



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**PIANO TRIENNALE
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER
LA TRASPARENZA
delle Istituzioni scolastiche del
FRIULI VENEZIA GIULIA
Aggiornamento 2023-2025**



INDICE

1. **PREMESSA: CONCETTO DI CORRUZIONE; QUADRO NORMATIVO INTERNAZIONALE E NAZIONALE**
2. **IL CONTESTO NORMATIVO NAZIONALE RELATIVO ALLE SCUOLE STATALI NEL QUALE SI INQUADRA IL PRESENTE PTPCT**
3. **OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**
4. **I DESTINATARI DEGLI OBBLIGHI DEL PRESENTE PTPCT. RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE**
5. **IL PERIODO DI RIFERIMENTO E LE MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO**
6. **IL COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI SCOLASTICI NEI PROVVEDIMENTI DI INCARICO E CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI DELL'USRFVG**
7. **GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**
8. **L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO**
9. **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**
10. **LE RESPONSABILITÀ DEL RPCT.**
11. **I REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**
12. **I DIRIGENTI SCOLASTICI DELLE SCUOLE STATALI**
13. **LE RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI SCOLASTICI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**
14. **TUTTI I DIPENDENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**
15. **LA RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI DELLE SCUOLE STATALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA.**
16. **I COLLABORATORI E CONSULENTI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA**
17. **LA RESPONSABILITÀ DEI COLLABORATORI E CONSULENTI A QUALSIASI TITOLO**
18. **LA GESTIONE DEL RISCHIO**
19. **ANALISI E DEFINIZIONE DEL CONTESTO**
20. **ANALISI DEL CONTESTO SPECIFICO ESTERNO: CARATTERISTICHE CULTURALI, SOCIALI ED ECONOMICHE DELLA REGIONE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA (FONTE: REGIONE IN CIFRE 2021)**
21. **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: I DATI DELLE SCUOLE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**
22. **ASPETTI ORGANIZZATIVI DELL'USRFVG E DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI**
23. **LE SCUOLE STATALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**
24. **LE SCUOLE NON STATALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**
25. **ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**
26. **IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO: LE AREE DI RISCHIO E IL COINVOLGIMENTO NEL PROCESSO.**
27. **LA MAPPATURA DEI PROCESSI**
28. **LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.**
 - 28.1 **Identificazione degli eventi rischiosi.**
 - 28.2 **Analisi del rischio.**
 - 28.3 **Ponderazione del rischio.**
 - 28.4 **Il trattamento del rischio**
 - 28.5 **Inadempienze**
29. **ATTUAZIONE, MONITORAGGIO E REPORTING**
30. **FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**
31. **MISURA OBBLIGATORIA PER I DIRIGENTI DEGLI UFFICI DI AMBITO TERRITORIALE, NELLA LORO QUALITÀ DI REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**



32. L'ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE
33. TRASPARENZA
34. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA
 - 33.1. Le Giornate della trasparenza – Gli open day delle istituzioni scolastiche
 - 33.2. Il programma delle azioni nell'arco del triennio 2023-2025
35. OBIETTIVI DI TRASPARENZA
36. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
37. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA: I SOGGETTI
38. RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE – R.A.S.A.
39. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DATI
40. NUOVO REGOLAMENTO IN MATERIA DI ESERCIZIO DEL POTERE SANZIONATORIO AI SENSI DELL'ART. 47 DEL D.LGS. N. 33/2013
41. PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLE SCUOLE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
42. PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DELLE SCUOLE
43. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA
44. L'ACCESSO CIVICO
45. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER
 - 45.1 Misura obbligatoria per le istituzioni scolastiche ed educative del FRIULI VENEZIA GIULIA
46. TRASPARENZA NELLE GARE
 - 46.1 Misura obbligatoria per tutte le istituzioni scolastiche ed educative del FRIULI VENEZIA GIULIA
47. PROTOCOLLI AFFERENTI L'AREA DI "AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE"
48. MISURA OBBLIGATORIA PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ED EDUCATIVE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
49. ALTRE INIZIATIVE OBBLIGATORIE
50. MISURA DELLA ROTAZIONE ORDINARIA DEGLI INCARICHI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI.
51. IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ALLEGATI:

1. Tabella nominativi Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante – RASA
2. Modello – Patto d'integrità
3. Tabella degli obblighi di pubblicazione
4. Tabella riassuntiva monitoraggio scuole
5. Mappatura del rischio
6. Tabella valutazione rischio



LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.V.C.P.	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
DG	Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il FRIULI VENEZIA GIULIA
Linee guida	Linee guida approvate dall'ANAC
MIM	Ministero dell'Istruzione e del Merito
O.E.C.D.	<i>Organisation for Economic Co-operation and Development</i>
O.N.U.	Organizzazione delle Nazioni Unite
P.A.	Pubblica Amministrazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
P.T.P.C.T.	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
P.T.T.I.	Programma Triennale di trasparenza e Integrità
S.N.V.	Sistema nazionale di valutazione delle scuole statali e paritarie
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari
USRFVG	Ufficio Scolastico Regionale per il FRIULI VENEZIA GIULIA



1. PREMESSA: CONCETTO DI CORRUZIONE; QUADRO NORMATIVO INTERNAZIONALE E NAZIONALE

La L. 190/2012 non contiene una **definizione di corruzione**, che viene data per presupposta, come rappresentato dalla circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 1 del 25.01.2013. Il concetto di corruzione, preso a riferimento nel PNA-2019 e recepito nel presente documento, ha un'accezione ampia. Esso comprende tutte quelle 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.

La prevenzione della corruzione e il contrasto di ogni forma di illegalità nelle pubbliche amministrazioni continuano a rappresentare una priorità strategica, sia a livello nazionale che a livello locale. Le gravi conseguenze dei fenomeni corruttivi, che continuano a registrarsi, si ripercuotono negativamente sul sistema sociale ed economico del Paese, rallentandone fortemente lo sviluppo.

La diffusione e gli effetti del fenomeno corruttivo sono stati oggetto di vari studi, anche relativi al nostro Paese. Gli approfondimenti, i dati e le statistiche hanno messo in luce uno scostamento tra corruzione reale e corruzione percepita, che evidenzia il carattere sommerso del fenomeno e i notevoli effetti che il fenomeno corruttivo produce sull'economia e sulla crescita.

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.

Proprio per i suoi rilevanti effetti sul sistema delle economie, il tema della prevenzione ha da tempo assunto rilievo sovranazionale. Così, a partire dagli anni Novanta, sono state stipulate convenzioni internazionali, successivamente, sono stati messi a punto politiche, raccomandazioni e altri strumenti a livello internazionale. Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione: 1) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; 2) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; 3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In Italia, il fenomeno corruttivo presenta preoccupanti livelli di manifestazione. Attraverso l'intervento normativo rappresentato dalla **L. 190/2012** sono stati introdotti nell'ordinamento italiano gli strumenti necessari per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti a adottare iniziative in materia.

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

In particolare, la L. 190/2012, 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) **livello nazionale.** La L.190/2012 prevede l'adozione del Piano nazionale di prevenzione della corruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (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 delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per l'individuazione di specifiche misure di contrasto da attuare in modo uniforme su tutto il territorio nazionale. L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per due fondamentali ragioni. In primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al D.L. 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. In secondo luogo, 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) **livello di ciascuna amministrazione.** Gli obblighi previsti dalla L. 190/2012 sono i seguenti:

a) l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC); **b)** gli adempimenti di trasparenza; **c)** i codici di comportamento; **d)** la rotazione del personale; **e)** l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; **f)** la disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio e attività ed incarichi extra-istituzionali; **g)** la disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage - revolving doors*); **h)** le incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali; **i)** la disciplina specifica in materia di formazione di commissioni; **l)** le assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione; **m)** la disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*); **n)** la disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*); **o)** la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel 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 ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

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

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) è "lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno" (così testualmente nell'allegato 1 - punto B.1 del P.N.A.).

Il PTPC consiste in un piano di attività, articolato in più fasi, per comprendere l'esposizione al rischio corruzione da parte dell'Amministrazione e adottare le necessarie misure di contrasto, implementando azioni conseguenti per eliminare o ridurre sensibilmente il rischio stesso.

Nell'ambito di applicazione della L. 190/2012, in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, le amministrazioni pubbliche, centrali e locali, sono chiamate a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità.

2. IL CONTESTO NORMATIVO NAZIONALE RELATIVO ALLE SCUOLE STATALI NEL QUALE SI INQUADRA IL PRESENTE PTPCT

Le scuole statali di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, in quanto espressamente ricomprese tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono destinatarie delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dalla legge n. 190, dai decreti attuativi, dal PNA approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 72 del 11 settembre 2013 e dal suo Aggiornamento, approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Il modello di prevenzione disegnato dalla L. 190/2012 è, tuttavia, improntato sulla realtà tipica dei Ministeri, ai quali risulta di immediata applicazione, mentre mancano disposizioni volte a chiarire le modalità e le misure organizzative per l'applicazione del medesimo modello al settore dell'istruzione scolastica.

Con delibera n. 430 del 13 aprile 2016 l'ANAC ha adottato le "Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33", al fine di colmare l'assenza di apposite disposizioni normative dedicate alle scuole.

Le linee guida, in particolare, forniscono indicazioni volte a orientare le istituzioni scolastiche nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, tenuto conto delle caratteristiche organizzative e dimensionali del settore, della peculiarità delle funzioni, nonché della specifica disciplina di settore.

In considerazione della circostanza che il Dirigente scolastico è competente ad adottare tutti i provvedimenti e atti gestionali della scuola di cui è Responsabile, le suddette linee guida individuano nel Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale la figura alla quale affidare l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione, al quale spetta, quindi, il compito di predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione delle scuole.

Il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ha nominato il Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il FRIULI VENEZIA GIULIA quale Responsabile della prevenzione della corruzione delle Scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA con D.M. n. 303 del 11 maggio 2016.

Il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018 per le scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA (di seguito denominato **PTPC**) ai sensi dell'art. 1, c. 5, lett. a) della L. 190/2012 e dell'art. 10 del D.Lgs n. 33/2013 è stato adottato dal Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ai sensi dell'art. 1, c. 8, della legge n.190/2012 con Decreto prot. n. 549 del 30 giugno 2016.

A seguito delle modifiche legislative intervenute, con decreto prot. n. 325 del 26 maggio 2017, il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ha individuato a decorrere dal 1 giugno 2017 i Direttori generali degli Uffici Scolastici Regionali quali Responsabili della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per tutte le istituzioni scolastiche di rispettiva competenza.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2023-2025 per le scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA (di seguito denominato **PTPCT**) ai sensi dell'art. 1, c. 5, lett. a) della L. 190/2012 e dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., costituisce l'aggiornamento del precedente PTPC, valido per il triennio 2022-2024 ed è approvato dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, ai sensi dell'art. 1, c. 8, della legge n.190/2012.

Il PTPCT tiene, altresì, conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1064 del 13/11/2019, quale Atto generale di indirizzo per tutte le Amministrazioni tenute all'adozione dei Piani triennali.

Com'è noto, la nuova disciplina normativa tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e dei Responsabili per la trasparenza e a semplificare le attività in materia, con l'unificazione, in capo ad un solo soggetto, dell'incarico di soggetto responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nonché ad unificare, in un solo documento, il Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) e il Programma triennale per la trasparenza e dell'integrità (PTTI).

In linea con le modifiche recentemente apportate all'art. 43 del d.lgs. 33/2013, il PTPCT non contiene un "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità", ma in esso continuano ad essere presenti prescrizioni per assicurare la trasparenza dell'Amministrazione, la quale così, non costituisce più un obiettivo in sé, bensì lo strumento più rilevante ed imprescindibile nella direzione della prevenzione della corruzione.

In relazione a tali contenuti, particolare attenzione è dedicata alle indicazioni di cui alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante l'adozione delle "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”.

Considerato l'ambito territoriale particolarmente esteso, al fine di agevolare il RPC, tutti i Dirigenti dell'Ufficio Scolastico Regionale, sia Amministrativi che Tecnici, operano quali Referenti del RPC e a ciascuno di loro è attribuita, anche attraverso il **Piano Performance (P.P.)**, una specifica serie di responsabilità di effettuazione di controlli e di misure attuative.

L'USRFVG con il presente PTPCT per le scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA intende contrastare i fenomeni corruttivi, all'interno delle scuole statali, paritarie, non statali e non paritarie, mediante lo sviluppo di un sistema di prevenzione della corruzione che, oltre alle specifiche misure di prevenzione adottate, individua nella trasparenza uno degli elementi qualificanti della sua azione.

Questo scenario di intervento richiede perciò lo sviluppo graduale di un sistema di "Governance" delle attività delle scuole che, attraverso una progressiva mappatura dei rischi e integrazione delle misure anticorruzione, garantisca una realizzazione coordinata delle azioni di controllo e di vigilanza sull'attività amministrativa, gestionale, sulla valutazione degli alunni al fine del rilascio dei titoli di studio, secondo i principi della L. 190/2012.

3. OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

In attuazione dell'art.1 della L. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D.lgs. n. 97/2016 e in coerenza con il PNA, che prescrive che ciascuna amministrazione adotti la propria strategia di prevenzione della corruzione, il presente PTPCT per le scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA, persegue i seguenti **obiettivi strategici**:

- 1) ridurre le opportunità che la corruzione si sviluppi;
- 2) aumentare la capacità di far emergere la corruzione;
- 3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In attuazione dell'art.1, c. 9, L. 190/2012 e s.m., il presente PTPCT per le scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA intende rispondere alle **esigenze ivi indicate dalla lettera a) alla lettera f)**.

Atteso che, come sopra è stato detto, il modello di prevenzione disegnato dalla L. 190/2012 è improntato sulla realtà tipica dei Ministeri, ai quali risulta di immediata applicazione, mentre mancano disposizioni volte a chiarire l'applicazione del medesimo modello al settore dell'istruzione scolastica, le esigenze che possono essere realizzate attraverso il presente PTPCT per le scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA sono condizionate dalle seguenti circostanze:

- a) i fondi per la formazione del personale scolastico sono assegnati annualmente dal M.I.M agli UU.SS.RR.e che, in mancanza di fondi di competenza, la formazione gratuita può avvenire solo con l'impiego di risorse professionali interne altamente qualificate, di non facile reperimento;
- b) i programmi di formazione su etica e legalità previsti dalla SNA non contemplano come destinatario il personale della scuola.

Alla luce di ciò, le esigenze realizzabili attraverso il presente PTPCT sono:

- a) individuare le attività delle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA, tra le quali quelle di cui all'art. 1, c. 9, L.190/2012, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel PNA, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative **misure di contrasto**, sia tenendo conto della mappatura dei processi di rischio elaborata dallo specifico Tavolo di lavoro costituito presso il M.I.M. (mappatura trasmessa dal Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse finanziarie e strumentali con nota prot. 1271 del 28.11.2017), sia raccogliendo le proposte dello specifico Gruppo di lavoro regionale (istituito con Decreto



Ministero dell'Istruzione e del Merito

dell'USRFVG prot. n. 13709 del 18.10.2022), sia consultando e acquisendo il contributo dei Referenti per la PCT fornito nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165;

- b) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), l'emanazione di circolari di supporto ai Dirigenti scolastici responsabili dell'adozione delle misure di contrasto e responsabilità del procedimento di pubblicazione;
- c) prevedere il criterio di priorità per ammettere il personale scolastico alla frequenza di corsi di formazione organizzati dall'USRFVG;
- d) inserire tra le misure di contrasto alla corruzione nelle scuole anche quella relativa alla dichiarazione di assenza di relazioni di parentela o affinità tra i Dirigenti scolastici e il personale scolastico e i titolari o amministratori o soci dei soggetti che stipulano contratti con la scuola o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- e) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

4. I DESTINATARI DEGLI OBBLIGHI DEL PRESENTE PTPCT. RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Il presente PTPCT rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale il RPCT descrive il "processo" finalizzato a implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo nelle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA attraverso l'individuazione e l'attivazione di **misure di contrasto**: azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti.

L'individuazione nel presente PTPCT delle misure organizzative di contrasto e delle prescrizioni comporta l'obbligo per tutti i destinatari di applicarle e/o di vigilare sulla loro effettiva attuazione, nel rispetto della sequenza cronologica indicata nel cronoprogramma.

Destinatari dell'obbligo di applicare le misure organizzative di prevenzione e contrasto e le prescrizioni individuate nel presente PTPCT sono i Dirigenti scolastici e tutto il personale dipendente in servizio presso le istituzioni scolastiche del territorio regionale 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 incarico a qualsiasi titolo, ai dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di imprese e ditte fornitrici di beni o servizi in favore dell'amministrazione, che svolgano la propria attività presso le istituzioni scolastiche stesse.

Destinatari dell'obbligo di controllo e vigilanza sulle risposte delle scuole statali ai monitoraggi attivati dal RPCT sull'applicazione delle misure organizzative di prevenzione e di contrasto individuate nel presente PTPCT sono i Dirigenti Amministrativi, nominati Referenti del RPCT, ciascuno in relazione alle rispettive competenze. I Dirigenti Tecnici dell'USRFVG sono invece destinatari dell'obbligo di vigilanza prioritariamente sulle scuole paritarie.

L'omessa adozione delle misure organizzative di prevenzione e contrasto, l'omessa pubblicazione dei dati sui siti delle scuole (nella sezione amministrazione trasparente), nonché l'inosservanza delle prescrizioni e la violazione degli obblighi di controllo e vigilanza integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, 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") ed è **fonte di responsabilità disciplinare**.

5. IL PERIODO DI RIFERIMENTO E LE MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Il presente PTPCT entra in vigore successivamente all'approvazione da parte dell'Organo di indirizzo politico, ha validità triennale ed è riferito al periodo 2023-2025.

Esso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'USRFGV "Amministrazione trasparente" nella specifica sezione "Altri contenuti". **Ogni istituzione scolastica dovrà inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" un link con un rinvio al PTPCT pubblicato dall'USRFGV.**

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno il RPCT propone l'aggiornamento del presente PTPCT all'Organo di indirizzo politico.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della L. 190/2012, il RPCT proporrà, inoltre, all'Organo di indirizzo politico la modifica del PTPCT ogniqualevolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute oppure qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'Amministrazione possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o a limitarne la sua efficace attuazione.

6. IL COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI SCOLASTICI NEI PROVVEDIMENTI DI INCARICO E CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI DELL'USRFGV

Come già avvenuto per il precedente aggiornamento, anche per il triennio 2023-2025 la connessione tra il PTPCT e gli obiettivi dei Dirigenti scolastici continuerà ad essere realizzata inserendo anche nei prossimi provvedimenti di incarico triennale dei Dirigenti scolastici i seguenti obiettivi:

j) **assicurare l'adempimento delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato dal decreto legislativo n.97/2016, in materia di anticorruzione e trasparenza.**

k) **adottare le misure obbligatorie previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza delle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA.**

Inoltre, atteso che i Dirigenti Amministrativi svolgono, in qualità di Referenti del RPCT, funzioni di controllo sulle risposte delle scuole statali ai monitoraggi attivati dal RPCT, anche nel ciclo della performance dei Dirigenti Amministrativi sarà espressamente inserito il seguente l'obiettivo: garantire l'applicazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza nelle istituzioni scolastiche.

La definizione del predetto obiettivo assegnato ai Dirigenti Amministrativi è la seguente: attuazione in qualità di referente della PCT dei compiti assegnati dal RPCT delle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA con particolare riferimento al monitoraggio dell'attuazione, da parte delle scuole, delle misure di prevenzione della corruzione inserite nel Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il Referente deve, inoltre, vigilare sugli adempimenti di pubblicazione dei dati sui siti delle scuole nella sezione Amministrazione Trasparente. A tal fine i Dirigenti degli UUSSTT, nominati "Referenti della PCT", hanno l'obbligo di verificare e comunicare i casi di effettivo inadempimento ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare.

In più, i Dirigenti Tecnici dell'USRFGV, nell'ambito della programmazione annuale delle rispettive attività e nelle corrispondenti schede di valutazione annuale, svolgono specifici compiti di controllo e vigilanza, riferiti prioritariamente alle scuole paritarie.

7. GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

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 del FRIULI VENEZIA GIULIA.

In particolare, accanto al RPCT, operano i Dirigenti Amministrativi e Tecnici dell'USRFGV (Referenti del RPCT), ai quali sono attribuiti specifici compiti di vigilanza, e tutti i Dirigenti scolastici, che hanno l'obbligo di assicurare



Ministero dell'Istruzione e del Merito

la concreta adozione e attuazione di tutte le misure organizzative di prevenzione e contrasto (compresi gli obblighi di pubblicazione) e di tutte le prescrizioni individuate nel presente PTPCT, con la gradualità indicata nel cronoprogramma di cui al successivo punto n. 37, che assegna la precedenza alle misure obbligatorie per legge.

Il Personale insegnante, educativo, ATA (DSGA, Assistenti amministrativi, Assistenti tecnici e Collaboratori scolastici) e i Collaboratori esterni delle scuole statali a qualsiasi titolo sono tenuti al rispetto delle prescrizioni nel PTPCT, al fine di garantire l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione previste.

8. L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

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

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: con D.M. 303 del 11 maggio 2016, l'On.le Sig. Ministro ha individuato i Direttori generali degli Uffici Scolastici Regionali quali Responsabili della prevenzione della corruzione per le istituzioni scolastiche statali di rispettiva competenza territoriale; con D.M. 325 del 26 maggio 2017, l'On.le Sig. Ministro ha individuato i Direttori generali degli Uffici Scolastici Regionali quali Responsabili della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per le istituzioni scolastiche statali di rispettiva competenza territoriale a decorrere dal 1° giugno 2017.
- adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il PTPCT e i suoi aggiornamenti (articolo 1, comma 8 L. 190/2012);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

9. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Come sopra indicato, il Ministro dell'Istruzione e del Merito ha nominato il Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il FRIULI VENEZIA GIULIA quale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA (RPCT) a decorrere dal 1° giugno 2017.

Con il PTPCT, il RPCT individua **le azioni e 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 nelle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA.

Il PNA, relativamente al RPCT, specifica che quest'ultimo svolge i compiti indicati nella L.190/2012 e illustrati nella circolare del D.P.F. n. 1 del 2013. La legge assegna al RPCT diversi obblighi tra i quali, *in primis*, la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPC).

Fine ultimo dell'attività del RPCT è, pertanto, l'individuazione nell'ambito del PTPCT di prescrizioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione nonché il monitoraggio dell'attuazione di tali azioni. Il RPCT non ha una funzione di repressione delle fattispecie di corruzione che si verificano nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza, ma il suo compito è quello di agire sui modelli comportamentali del personale, al fine di prevenire il sorgere di fenomeni corruttivi attraverso la pianificazione degli interventi.

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

Il RPCT ha l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Ha inoltre l'obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di



trasparenza.

Ulteriore compito affidato al RPCT è l'individuazione dei criteri di priorità per la formazione del personale scolastico qualora siano assegnati specifici finanziamenti.

In sostanza, quindi, al RPCT sono assegnati i seguenti obblighi:

1. individuare le attività, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel PNA, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei Dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 (art. 1, c. 9, lett. a), L. 190/2012);
2. elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'Organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, c. 8, L. 190/2012);
3. indicare agli Uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 7, L. 190/2012);
4. prevedere per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione (art. 1, c.9, lett. b), L. 190/2012);
5. prevedere, con particolare riguardo alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano (art. 1, c. 9, lett. c), L. 190/2012);
6. definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere (art. 1, c. 9, lett. e) L. 190/2012);
7. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge (art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012);
8. verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e proporre modifiche al Piano in caso di accertamenti, di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, c. 10, lett. a) L. 190/2012);
9. segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 7, L. 190/2012);
10. pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo differimento disposto dall'ANAC) sul sito web dell'USRFGV una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'Organo di indirizzo politico;
11. riferire della propria attività all'organo di indirizzo politico, ogni qual volta esso ne faccia richiesta;
12. vigilare, anche attraverso i Referenti sul rispetto dei Codici di comportamento da parte di tutto il personale scolastico.

Il RPCT, inoltre:

I. ove nello svolgimento della sua attività riscontri fatti che presentino rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il competente Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;

II. nel caso in cui riscontri fatti oggettivi che possono dar luogo a responsabilità amministrativa, presenta tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti affinché venga accertato l'eventuale danno erariale;

III. nel caso in cui venga a conoscenza di fatti oggettivi che costituiscano notizia di reato, procede a segnalarne l'esistenza alla Procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (articolo 331c.p.p) e,



qualora il fatto si configuri come un'ipotesi di corruzione anche in senso lato, ne dà tempestiva notizia anche all'ANAC.

La legislazione delegata di attuazione delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 introduce ulteriori compiti per il RPCT: il D.Lgs. 39/2013 ha attribuito al RPCT compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (articolo 15). Nello svolgimento di tale attività di vigilanza il RPCT, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi e provvedere a segnalare la 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.

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

- A. chiedere informazioni ai Dirigenti scolastici circa fatti o situazioni avvenute presso la rispettiva struttura organizzativa;
- B. verificare e chiedere delucidazioni per iscritto a qualsiasi dipendente dell'USRFGV o delle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- C. richiedere ai dipendenti dell'USRFGV o delle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA, 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.

10. LE RESPONSABILITÀ DEL RPCT.

I commi 12 e 14 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 prevedono a carico del RPCT la responsabilità ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. n. 165/2001 (responsabilità dirigenziale), oltre alla responsabilità disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all'immagine della PA) nel caso in cui venga commesso, all'interno dell'Amministrazione, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il RPCT non provi:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT attraverso i propri Referenti e la propria struttura di supporto.

È tuttavia esclusa la responsabilità del RPCT ove l'adempimento degli obblighi summenzionati sia dipeso da causa a lui non imputabile.

11. I REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Per il triennio 2020-2022 il RPCT, in conformità alle linee guida, aveva nominato quali Referenti per la prevenzione della corruzione i Dirigenti Amministrativi dell'USRFGV.

Con il presente PTPCT, in virtù dell'ampia autonomia organizzativa che la L. 190/2012 e la Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013 attribuiscono al RPCT al fine di rendere effettive le azioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione, il RPCT ha esteso l'incarico di Referente per la Prevenzione della corruzione delle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA ai Dirigenti tecnici dell'USRFGV.

I Referenti per la prevenzione della corruzione per il triennio 2023-2025 sono pertanto i seguenti.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio I: Affari generali. Affari legali. Risorse umane e finanziarie. Istruzione non statale. Offerta formativa ed Esami di Stato	Dirigente Roberta Scanu
Ufficio II: Scuole con lingua d'insegnamento slovena e scuole bilingui sloveno-italiano	Dirigente Peter Černic
Ufficio III: Coordinamento regionale del personale della scuola e dei Dirigenti scolastici e Ambito territoriale di Trieste	Dirigente Valeria Antezza
Ufficio IV: Ambito territoriale di Gorizia	Dirigente Igor Giacomini
Ufficio V: Ambito territoriale di Pordenone	Dirigente Giorgia Zucchetto
Ufficio VI: Ambito territoriale di Udine	Dirigente Fabrizia Tramontano

Ferma restando la piena responsabilità RPCT per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, nella fase della consultazione periodica sulla proposta di aggiornamento annuale del PTPCT **tutti i Referenti sono tenuti** a fornire le informazioni utili ad individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e a formulare specifiche proposte.

Nella fase successiva all'adozione del PTPC, **i Referenti Dirigenti Amministrativi sono tenuti:**

- a) ad interpellare i Dirigenti scolastici o i DSGA al fine di verificare i casi di effettiva inadempienza qualora dal monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure stabilite dal PTPCT relativo alle scuole della rispettiva Provincia, alcune scuole non risultino in regola con l'attuazione delle misure;
- b) a comunicare al RPCT i casi di effettiva inadempienza affinché quest'ultimo segnali agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare (UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare;
- c) a comunicare al RPCT le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza affinché quest'ultimo le segnali all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- d) ad inviare al RPCT entro il 15 novembre di ciascun anno (per i Referenti Dirigenti Amministrativi titolari di un UAT) una relazione contenente lo stato di attuazione delle misure previste nel PTPCT nella rispettiva provincia. Tale relazione darà conto anche del monitoraggio a campione effettuato sui rapporti tra le istituzioni scolastiche e i soggetti che con questa stipulano contratti o che sono destinatari di autorizzazioni, concessioni e/o vantaggi personali o ad essi correlati;
- e) ad inviare al RPCT entro il 3 dicembre di ogni anno (per i Referenti Dirigenti Tecnici) una relazione sulla vigilanza sulle scuole paritarie effettuata nell'anno.

Tutti i Referenti, inoltre, ove nello svolgimento della rispettiva attività riscontrino fatti che possono dar luogo a:

- responsabilità amministrativa, presentano tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti, dandone anche comunicazione al RPCT, affinché venga accertato l'eventuale danno erariale;
- reato, procedono a segnalarne l'esistenza alla Procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (articolo 331 c.p.p) e, qualora il fatto si configuri come un'ipotesi di corruzione anche in senso lato, ne danno



tempestiva notizia anche all'ANAC e al RPCT del FRIULI VENEZIA GIULIA;

- infrazione disciplinare, informano immediatamente l'organo competente affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

12. I DIRIGENTI SCOLASTICI DELLE SCUOLE STATALI

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata del RPCT, dei singoli Dirigenti Amministrativi e Tecnici e dei Dirigenti scolastici delle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA, secondo un processo *bottom-up*, in sede di formulazione delle proposte *topdown*, per la successiva fase di verifica ed applicazione.

Tutti i Dirigenti scolastici delle scuole statali, con riferimento alle rispettive istituzioni scolastiche in titolarità e in reggenza:

- a.** attuano le azioni e applicano le misure organizzative individuate nel presente PTPCT al fine di prevenire il rischio di situazioni di corruzione (art. 1, c. 14, della L. n. 190 del 2012);
- b.** verificano che siano rispettate all'interno delle rispettive istituzioni scolastiche dai propri collaboratori, dal DSGA, dal personale docente e ATA, le azioni e le misure organizzative di contrasto e prevenzione individuate nel presente PTPCT;
- c.** rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel PTPC anche nei confronti dei collaboratori esterni;
- d.** in qualità di Responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati e delle informazioni sul rispettivo sito istituzionale (Linee guida per i siti web della PA, approvate il 26.07.2010 in applicazione dell'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la PA e l'innovazione), raccolgono, elaborano e dispongono la pubblicazione delle informazioni sul rispettivo sito istituzionale;
- e.** comunicano al RPCT i casi di effettiva inadempienza da parte dei loro sottoposti.

Tutti i **Dirigenti scolastici** devono inoltre:

- 1) designare il nominativo del Responsabile della stazione appaltante (RASA) e comunicarne le variazioni al RPCT;
- 2) collaborare con il RPCT e con i suoi Referenti ai monitoraggi periodici e a quelli finalizzati alla predisposizione della relazione annuale;
- 3) pubblicare nei propri siti web istituzionali entro il 31 gennaio di ogni anno (in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto) i dati relativi all'attività contrattuale dell'anno precedente concernenti: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate; le eventuali ulteriori informazioni richieste secondo le delibere ANAC;
- 4) dare la più ampia diffusione al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, come prescritto dall'articolo 15 del D.P.R. 62 del 2013 (mediante la pubblicazione del Codice di comportamento sul rispettivo sito internet istituzionale, mediante la trasmissione tramite e-mail a tutti i propri dipendenti ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi, mediante la consegna ai nuovi assunti di copia del codice di comportamento con richiesta di sottoscrizione per ricevuta);
- 5) rendere noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica



Ministero dell'Istruzione e del Merito

certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze;

- 6) prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara;
- 7) utilizzare il modello di patto di Integrità (allegato n. 3) e pubblicarlo sul sito istituzionale.

Infine, i **Dirigenti scolastici**:

- I. ove i fatti avvenuti all'interno della rispettiva Istituzione scolastica assumono rilevanza disciplinare ai fini di una sanzione di propria competenza, hanno l'obbligo di esercitare l'azione disciplinare;
- II. ove (dopo aver sentito l'UPD competente) ravvisino che i fatti avvenuti all'interno della rispettiva Istituzione scolastica assumono rilevanza disciplinare ai fini di una sanzione di livello superiore a quella di propria competenza, ne informano immediatamente il competente UPD affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
- III. nel caso riscontrino invece fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa, presentano tempestiva denuncia alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti affinché venga accertato l'eventuale danno erariale e ne informano anche il RPCT;
- IV. nel caso in cui vengano a conoscenza di fatti che costituiscano notizia di reato procedono a segnalarne l'esistenza alla competente Procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (articolo 331c.p.p) e, qualora il fatto si configuri come un'ipotesi di corruzione anche in senso lato, ne danno tempestiva notizia anche al RPCT e all'ANAC.

13. LE RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI SCOLASTICI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica e, dunque, sia dal Personale che dalla Dirigenza scolastica. Pertanto, in caso di violazione delle misure di prevenzione previste dal presente PTPCT anche i Dirigenti scolastici incorrono in responsabilità disciplinare ai sensi del comma 14 dell'art. 1 della L. n. 190/2012.

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT, in relazione alle rispettive condotte od omissioni, è fonte di responsabilità disciplinare del Dirigente scolastico, del Personale docente, del DSGA, del Personale A.T.A., ciascuno dei quali ne risponde in relazione ai rispettivi doveri istituzionali.

14. TUTTI I DIPENDENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Nonostante la legge concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, c. 12, L. n. 190/2012) in capo al RPCT e ai Referenti per la prevenzione, tutti i Dipendenti delle istituzioni scolastiche mantengono, ciascuno, il livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente spettanti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del RPCT 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 al Personale comandato, partecipare al processo di attuazione delle misure organizzative di prevenzione del rischio.

Il comma 14 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 prevede il dovere di rispettare e attuare le misure di prevenzione e le prescrizioni previste dal PTPC in capo a ciascun dipendente; la violazione da parte dei dipendenti delle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA delle misure di prevenzione e delle prescrizioni previste dal presente PTPCT



Ministero dell'Istruzione e del Merito

costituisce illecito disciplinare (D.P.R. n. 62/2013).

Tutti i **Dipendenti** sono tenuti:

- 1) alla conoscenza e all'osservanza del presente PTPCT a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale, nonché a provvedere, per quanto di competenza, alla sua attuazione;
- 2) 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;
- 3) a compilare, qualora si verificano le circostanze, apposita dichiarazione di sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse. In ogni caso, al loro sorgere, le situazioni di conflitti di interesse dovranno essere immediatamente note con dichiarazione scritta al Dirigente scolastico;
- 4) al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'articolo 6 bis della L. 241/1990 e all'articolo 6, commi 2 e 7 del Codice di comportamento;
- 5) al rispetto dei termini dei procedimenti;
- 6) ad assicurare la propria collaborazione al RPCT ed ai Referenti della prevenzione della corruzione;
- 7) laddove i Dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare tempestivamente al proprio Dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata.

15. LA RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI DELLE SCUOLE STATALI DEL FRIULI VENEZIAGIULIA.

Ai sensi dell'articolo 1, commi 14 e 44, L. 190/2012, l'eventuale violazione da parte dei Dipendenti (ivi compreso il Personale dirigenziale) delle disposizioni dei Codici di comportamento o delle misure previste dal presente PTPCT 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. 165/2001 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 D.P.R. 62/2012 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" prevede all'art. 8, rubricato "Prevenzione della corruzione", che "[...] il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione".

16. 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 o servizi infavore dell'Amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente PTPCT e a segnalare le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento di cui al DPR 62/2012).

17. LA RESPONSABILITÀ DEI COLLABORATORI E CONSULENTI A QUALSIASI TITOLO

Ai fini dell'applicabilità delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento di cui al DPR 62/2012 sono considerati Dipendenti dell'Amministrazione scolastica anche i collaboratori e i consulenti a qualsiasi titolo



dell'Amministrazione e sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni previste dal PTPC.

18. LA GESTIONE DEL RISCHIO

La strategia della prevenzione della corruzione si fonda sulla progettazione, la realizzazione e lo sviluppo di un sistema di gestione del rischio di corruzione operante nell'amministrazione, nel rispetto delle previsioni normative (Legge 190/2012) e degli indirizzi contenuti nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e nei suoi aggiornamenti.

La L. 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 di comportamenti eticamente rilevanti.

Il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano dato una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che il PNA 2019 ha integrato e aggiornato, anche alla luce dei principali standard internazionali di risk management e delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute dalle amministrazioni.

L'Allegato 1) al PNA 2019, pur in continuità con i precedenti PNA, costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre, come da indicazione dell'ANAC, restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, istituzioni universitarie, ecc.) riportati nei precedenti PNA. Secondo il nuovo approccio, il processo di gestione del rischio deve essere attuato in modo non formalistico, in un'ottica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, tenendo conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto esterno e interno nel quale essa opera.

Come chiarito nell'Allegato 1) al PNA 2019, le indicazioni metodologiche fornite sono state elaborate:

- a) nel rispetto dei c.d. "Principi Guida", esplicitati nel testo del PNA 2019;
- b) intervenendo in maniera sostanziale sugli snodi rispetto ai quali le analisi dei PTPCT, finora condotte dall'ANAC, hanno evidenziato rilevanti criticità (ad es. la valutazione del rischio);
- c) revisionando ed ampliando alcuni aspetti del processo di gestione del rischio finora poco sviluppati (ad es. il monitoraggio);
- d) fornendo alcune semplificazioni al fine di favorire l'attuazione graduale del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", soprattutto da parte di amministrazioni di piccole dimensioni.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento.

Le fasi centrali del sistema sono tre (macro-fasi):

1. Analisi del contesto (contesto esterno, contesto interno con mappatura dei processi, declinati in fasi);
2. Valutazione dei rischi (identificazione degli eventi rischiosi, analisi e ponderazione dei rischi);
3. Trattamento del rischio (identificazione e programmazione di misure preventive, integrative con l'elaborazione di appositi indicatori per il monitoraggio delle misure medesime).

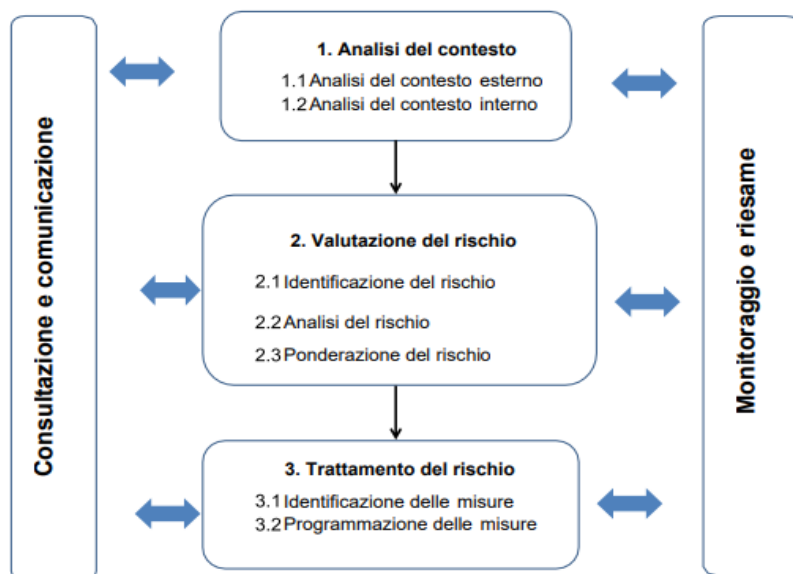
Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno. A queste tre fasi si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Nel suo complesso, il processo di gestione del rischio è volto a favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. L'obiettivo, infatti, è che il sistema miri ad una effettiva riduzione del rischio di



corruzione.

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO NEL PNA 2019



Il processo di gestione del rischio sopra indicato, introdotto dal PNA 2019, costituisce, come detto, l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Pertanto, il percorso metodologico seguito nel presente PTPCT sarà quello indicato nell'Allegato 1) del PNA 2019, adattato alle esigenze e alla specificità delle istituzioni scolastiche del FRIULI VENEZIA GIULIA, con la precisazione che per il periodo 2023-2025 i processi sono stati individuati in modo aggregato.

Con Decreto prot. AOODRFVG 13709 del 18.10.2022 è stato costituito un gruppo di lavoro regionale dell'USR per il Friuli Venezia Giulia per l'attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle scuole del Friuli Venezia Giulia.

Con il presente aggiornamento 2023-2025 si è proceduto all'analisi del rischio. L'analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce. L'approccio adottato prevede, quindi, che un rischio sia analizzato secondo le due variabili: 1. la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo; 2. l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

19. ANALISI E DEFINIZIONE DEL CONTESTO

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'ANAC 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.

Nel disegno normativo l'adozione delle misure di prevenzione non può dunque prescindere da un'analisi del contesto in cui operano le scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari attori e procedimenti.

L'analisi del **contesto esterno** ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale le scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA operano con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche,



sociali ed economiche presenti nel territorio, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

20. ANALISI DEL CONTESTO SPECIFICO ESTERNO: CARATTERISTICHE CULTURALI, SOCIALI ED ECONOMICHE DELLA REGIONE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA (FONTE: REGIONE IN CIFRE 2021)

I **residenti** in Friuli Venezia Giulia al 31.12.2021 sono 1.197.295: i residenti nati nel 2021 sono 7.353, gli ultracentenari 612, mentre I cittadini stranieri sono 116.624, il 9,7% della popolazione, con un minimo dell'0,8% nel comune di Resia e un massimo del 30,1% a Monfalcone. Il comune più piccolo della regione è Drenchia, con 97 abitanti.

Il principale indicatore della **natalità**, il tasso di fecondità totale o numero medio di figli per donna, era pari a 1,25. Le madri partorivano a un'età media di 32,3 anni. (dati stimati per il 2021)

Nel 2020 più dell' 80% dei **matrimoni** si sono celebrati con rito civile (81,4%) per un totale di 2037 coppie unite.

Gli italiani nati in Italia residenti all'estero **iscritti all'AIRE** dei Comuni del Friuli Venezia Giulia, a partire dal 2011, risultano 16.711: per la maggioranza si tratta di maschi (55,5%) e, per entrambi i sessi, della fascia d'età 18-40 anni (45,2%). La destinazione più attrattiva è risultata il Regno Unito (3.523), seguito da Germania (1.823) e Francia (1.177). Le concessioni di cittadinanza italiana nel 2019 sono state 1.893, in misura pressoché uguale tra maschi (938) e femmine (955). Le femmine prevalgono nei casi di acquisizione della cittadinanza per matrimonio (228 contro 41).

Nel 2021 **la speranza di vita** alla nascita è pari a 79,6 anni per i maschi e 84 anni per le femmine, valori superiori alla media nazionale, ma che in linea con i dati del 2020 segnano una flessione.

In tema di **salute e prevenzione**, migliorano alcuni stili di vita. Diminuiscono i consumatori di alcol fuori pasto (dal 44,7% del 2020 al 40,9 del 2021); c'è una leggera flessione della percentuale dei cittadini in condizione di sovrappeso o obesità (dal 46,8% del 2020 al 45,7 % del 2021). Crescono invece i fumatori (dal 14,7% del 2020 al 17,6% del 2021), il numero medio di sigarette fumate è di 11,1.

Il 72,1% delle famiglie riteneva nel 2021 di avere **risorse economiche** adeguate e ottime, terzo miglior valore in Italia dopo il Trentino-Alto Adige e la Lombardia; la media nazionale era del 68,3%. Il 10 % delle famiglie riteneva che la propria situazione fosse migliorata nel corso del 2021.

Tramite le indagini annuali presso le famiglie, l'ISTAT rileva la percezione di alcuni **problemi relativi alla zona in cui si vive**, come il traffico, il rischio di criminalità o la sporcizia delle strade. Ognuno dei possibili problemi rilevati nel 2021 era meno sentito in FVG rispetto alla media nazionale: il problema più avvertito erano le cattive condizioni stradali, riportate come molto o abbastanza presenti dal 37,7% delle famiglie in FVG contro il 48,7% a livello nazionale.

Il 62,2% dei cittadini di 6 anni e più usano il PC, secondo valore più elevato a livello nazionale, e tra di essi, il 63,8% usa Internet, per lo più tutti i giorni.

Sono sempre di più i bambini che frequentano i servizi per la prima infanzia. Al 31.12.2020 erano 5.593 gli iscritti ai nidi d'infanzia (5.618 un anno prima), di cui 2.685 iscritti in una struttura pubblica e 2.908 in una struttura privata; 524 quelli iscritti ai servizi integrativi.

Nell'anno scolastico 2020-2021 i bambini iscritti alle **scuole** dell'infanzia statali e paritarie del Friuli Venezia Giulia erano 23.979 (un migliaio in meno rispetto all'anno precedente). Gli iscritti alle scuole primarie statali e paritarie erano 47.709 (-1644 rispetto all'anno scolastico precedente); 31.697 gli iscritti alle scuole secondarie di primo grado statali e paritarie. Le scuole secondarie di secondo grado statali e paritarie contavano 49.516 iscritti. Gli alunni con disabilità nell'anno scolastico 2020-21 erano 4.050 su un totale



Ministero dell'Istruzione e del Merito

complessivo di 141.042 alunni.

I dati relativi **all'istruzione universitaria** rilevano un calo degli immatricolati nell'anno accademico 2020-21 sia all'ateneo di Udine (da 5.015 a 4.404 immatricolati) che di Trieste (da 5.219 a 5.186); leggera flessione degli iscritti: 31.938, di cui 17.701 studentesse e 1.304 studenti stranieri.

I laureati nell'anno accademico 2021-22 sono risultati pari a 6.136.

La **superficie complessiva** della regione è pari a 7.932,5 kmq, suddivisa in 215 comuni. Le dimensioni dei comuni variano dagli 1,6 kmq di Vajont ai 208,4 kmq di Tarvisio. La montagna copre il 43,0% del territorio regionale contro il 35,2% medio nazionale. La densità abitativa al 01.01.2022 è pari a 150,9 abitanti per kmq, valore inferiore alla media nazionale di 195,3 ab./kmq.

21. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: I DATI DELLE SCUOLE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

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 possono assumere rilevanza nell'esposizione al rischio di corruzione o la sua efficienza.

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività venga analizzata attraverso la mappatura dei processi, azione che è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività delle istituzioni scolastiche.

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

22. ASPETTI ORGANIZZATIVI DELL'USRFVG E DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI

L'Ufficio Scolastico Regionale per il FRIULI VENEZIA GIULIA (USRFVG), Attualmente l'Ufficio scolastico regionale per il Friuli Venezia Giulia, diretto da un Direttore generale di ruolo del ministero dell'Istruzione, sulla base dell'art 8 del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 settembre 2020, n. 166 recante *Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'istruzione*, si articola, di diritto, in n. 6 Uffici dirigenziali non generali, di cui n. 1 ufficio per la trattazione degli affari riguardanti l'istruzione in lingua slovena ex articolo 13 della legge 23 febbraio 2001, n. 38, e in n. 7 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.

Gli Uffici amministrativi previsti sono i seguenti:

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

Nel 2001, l'organico di diritto del personale ministeriale non dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia era determinato in 221 unità (D.M.n. 129 del 2001). La pianta organica si è



Ministero dell'Istruzione e del Merito

progressivamente svuotata di presenze in servizio a causa dei pensionamenti e del blocco del *turn over*, sancito dalle leggi di razionalizzazione della spesa pubblica che si sono avvicendate nel tempo.

Con il D.M. n. 773 del 05.10.2015 il numero delle unità previste in organico di diritto è stato ridotto a 135 unità.

Nel mese di dicembre del 2022 le unità di personale in servizio erano 52 (- 59,26% rispetto alla nuova pianta organica).

Per area la pianta organica

Personale	Conteggio Nominativo
Ministeriali - Area I	4
Ministeriali - Area II	22
Ministeriali - Area III	26
Totale complessivo	52

Il servizio che l'USR FVG e gli Uffici Ambiti Territoriali devono garantire - con le risorse umane suaccennate, cui si affiancano anche di unità di personale "dell'autonomia" ex legge 448/98- viene ripreso e sintetizzato per obiettivi nel Piano della Performance 2022-2024, che incontra sommariamente le seguenti criticità: (a) per accrescimento di impegni, anche innovativi, a supporto delle istituzioni scolastiche impegnate nell'attuazione delle riforme di sistema in atto; (b) per la mancata attuazione delle condizioni oggettive che rendano possibili i trasferimenti - sia pur previsti da anni - alle istituzioni scolastiche di funzioni tuttora in capo agli uffici territoriali.

Le Istituzioni Scolastiche statali hanno autonomia didattica, organizzativa e di ricerca, sperimentazione e sviluppo, ai sensi del D.P.R. n. 275/1999. Ogni istituzione scolastica predispone con la partecipazione di tutte le sue componenti il Ptof, rivedibile annualmente. Il Ptof è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia. Il Ptof è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi determinati a livello nazionale, deve rispettare i piani orari determinati a livello nazionale. Inoltre, deve riflettere le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa. Il Ptof è elaborato dal Collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente scolastico. Il Ptof è approvato dal Consiglio d'istituto. Ai fini della predisposizione del Ptof, il Dirigente scolastico promuove i necessari rapporti con gli enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio, tiene altresì conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e, per le scuole secondarie di secondo grado, degli studenti.

L'organico dell'autonomia (posti comuni, posti di sostegno e posti di potenziamento) è autorizzato a ciascuna scuola statale dall'USRFVG tramite gli Uffici Ambiti Territoriali a ciò delegati, nel limite massimo della dotazione organica regionale del personale docente assegnata annualmente dal M.I. all'USRFVG. Negli istituti scolastici sono previsti i seguenti ruoli, funzioni e responsabilità.

Il Dirigente scolastico (DS) 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 di imparte dal Dirigente e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi e ai servizi generali dell'istruzione



Ministero dell'Istruzione e del Merito

scolastica, coordinando il personale ATA.

Il Consiglio di istituto è formato da rappresentanti eletti del personale insegnante e non insegnante, dei genitori e, nelle scuole secondarie di secondo grado, degli alunni. Il Dirigente scolastico ne 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, 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 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.Lvo 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 i criteri per la valutazione dei docenti.

23. LE SCUOLE STATALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

POSTI E ALUNNI (organico di fatto)

Provincia	Alunni	Classi	Totale posti comuni	Totale posti potenziamento	Alunni con disabilità	Totale posti sostegno
Gorizia	16.868	888	1.485	141	628	447
Pordenone	38.002	1.888	3.172	271	1.197	746
Trieste	23.061	1.256	2.120	211	624	369
Udine	58.320	3.234	5.563	501	2.131	1.387
Totale	136.251	7.266	12.340	983	4.204	2.949

Provincia	Istituti	Alunni OF 2020-2021	Alunni OF 2021-2022	Alunni OF 2022-2023
Gorizia	25 (4 slov.)	17.201	17.110	16.868
Pordenone	40	38.867	38.452	38.002
Trieste	35 (9 slov.)	23.387	23.340	23.061
Udine	67 (1 bil.)	61.307	59.925	58.320
Totale	167	140.762	138.827	136.251



Sintesi ISTITUTI STATALI

Istituti		di cui con lingua slovena/bilingue	CPI A	Istituti Compren.	Istituti Superiori	di cui Istituti agrari	di cui Licei Artistici	di cui Omnicomprensivi	di cui Convitti
GO	25	4		15	9	1	1		
PN	40	/		26	13	1	1		
TS	35	9		21	13		1		
UD	67	1		43	23	1	1	1	2
	167	14		105	58	3	4	1	2

PRINCIPALI INDIRIZZI a.s. 2022/2023

Professionali			
Industria e artigianato per il Made in Italy	Manutenzione e assistenza tecnica	Servizi commerciali	Enogastronomia e ospitalità alberghiera
3	4	4	3
Servizi culturali dello spettacolo	Servizi per la sanità e l'assistenza sociale	Arti ausiliarie delle professioni sanitarie - ottico e odontotecnico	Agricoltura, risorse forestali + gestione acque e risanamento ambientale
2	4	7	2

Tecnici			
Amministrazione, Finanza e marketing	Turismo	Meccanica, meccatronica ed energia	Trasporti e logistica
3	4	4	3
Elettronica ed elettrotecnica	Informatica e telecomunicazioni	Grafica e comunicazione	Chimica, materiali e biotecnologie
4	4	4	4
Agraria, agroalimentare e agroindustria	Costruzioni, ambiente e territorio	Sistema moda	
3	4	1	

Licei			
Liceo classico	Liceo scientifico	Liceo scientifico- indirizzo sportivo	Liceo scientifico - scienze applicate
4	4	4	4
Liceo musicale-coreutico	Liceo Scienze umane	Liceo scienze umane- opzione economico sociale	Liceo Linguistico
4	4	4	4
Liceo artistico	Liceo a indirizzo internazionale	Liceo quadriennale (scienze umane)	
4	2	1	



24. LE SCUOLE NON STATALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Il principio costituzionale della libertà di educazione permette ai privati di istituire delle scuole. Questi istituti a gestione privata sono parte integrante del sistema nazionale di istruzione e formazione, all'interno del quale contribuiscono alla realizzazione della finalità previste dall'ordinamento italiano.

Gli istituti a gestione privata che ottengono la parità scolastica ai sensi della Legge 10 marzo 2000, n. 62, sono abilitati al rilascio di titoli di studio aventi lo stesso valore dei titoli rilasciati dalle scuole statali, essendo in grado di garantire le medesime modalità di svolgimento degli esami di Stato, i diritti e i doveri degli studenti, tra cui l'assolvimento dell'obbligo di istruzione, la partecipazione delle famiglie alla vita scolastica e un progetto educativo-didattico corrispondente agli standard nazionali. Sono, altresì, tenuti a garantire la disponibilità di locali, arredi e attrezzature adeguati; organi collegiali democratici; l'organica costituzione di corsi completi; l'iscrizione alla scuola per tutti gli studenti i cui genitori ne facciano richiesta, purché in possesso di un titolo di studio valido, anche con disabilità certificata o in condizioni di svantaggio.

Inoltre, attraverso gli UUSSRR, questi istituti ottengono dallo Stato italiano dei finanziamenti annui, ai quali si aggiungono i finanziamenti stanziati dagli Enti locali. Tale circostanza obbliga queste società alla trasparenza finanziaria attraverso la pubblicazione dei bilanci e al rispetto della normativa in materia di contrattualizzazione dei dipendenti, ovvero personale docente fornito del titolo di abilitazione e contratti individuali di lavoro che rispettino i contratti collettivi nazionali.

Ai sensi del D.P.C.M. 30 settembre 2020, n. 166 è competenza degli UUSSRR, attraverso i Dirigenti tecnici, vigilare sugli istituti paritari al fine di garantire il rispetto delle condizioni che determinano il requisito della parità.

Con riferimento alla materia in parola, nel corso degli anni l'USRFVG ha messo a punto un sistema di controllo amministrativo per determinare annualmente la verifica dei requisiti necessari per ottenere il riconoscimento della parità da parte degli istituti privati attivi sul territorio regionale.

Inoltre, in considerazione degli interessi economici e sociali afferenti al settore rappresentato dagli istituti scolastici a gestione privata, l'USRFVG ha individuato nell'area di rischio X, degli specifici processi e delle specifiche fasi nel presente piano triennale per monitorare il rispetto della normativa relativa alla corruzione e alla trasparenza da parte degli istituti scolastici interessati.

Provincia	Gorizia	Pordenone	Trieste	Udine	Totali
Ordine Scuola					
Infanzia	5	55	42	71	172
Primarie	3	2	8	10	22
Secondarie I Grado	1	2	2	9	13
Secondarie II Grado	0	3	1	9	12
Totali	9	62	53	99	223



25. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Nell'ambito dell'attività del Gruppo di lavoro costituito presso questo USR per l'attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle Istituzioni scolastiche del Friuli Venezia Giulia, è stata predisposta una tabella, allegata al presente Piano, costituita da quattro parti: l'individuazione delle aree di rischio, la mappatura dei processi, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio.

26. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO: LE AREE DI RISCHIO E IL COINVOLGIMENTO NEL PROCESSO.

L'identificazione delle aree di rischio ha il fine di individuare, anche in forma aggregata, le tipologie di eventi che possano esporre le scuole statali e non statali a fenomeni corruttivi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ha individuato le principali aree di rischio prendendo in considerazione tutti i processi svolti dall'Amministrazione alla luce di quanto previsto dalla Legge 190 del 2012, articolo 1, comma 9, che considera la gestione di taluni procedimenti tra le attività a più elevato livello di rischio di corruzione.

Tali procedimenti corrispondono, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2015, a quattro macro-aree che, obbligatoriamente, devono essere sottoposte alla valutazione da parte delle Amministrazioni, ai fini della redazione del Piano Triennale. Esse sono:

Aree di rischio	Riferimento
Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per destinatario	Aree di rischio generali – Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario	Aree di rischio generali – Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti pubblici (ex Affidamento lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali – Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale (ex Acquisizione e progressione personale)	Aree di rischio generali – Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

In ogni amministrazione, all'interno o accanto a queste aree, denominate "aree generali", esistono ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche.

Per quanto riguarda le Istituzioni Scolastiche, classificate ai sensi dell'art. 1, co. 2 d.lgs 165/2001, il PNA 2019 richiama la delibera dell'ANAC n. 430 del 13 aprile 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". Tali linee guida forniscono specifiche indicazioni e direttive sull'applicazione della normativa alle istituzioni scolastiche statali e nell'Allegato 1 presentano anche un elenco esemplificativo di processi a maggior rischio corruttivo riguardanti le istituzioni scolastiche.

Le "aree di rischio specifiche" per le istituzioni scolastiche sono:

Aree di rischio	Riferimento
Progettazione del servizio scolastico	Aree di rischio specifiche - Sezione Speciale IV - Istituzioni Scolastiche del PNA 2016
Organizzazione del servizio scolastico	Aree di rischio specifiche - Sezione Speciale IV - Istituzioni Scolastiche del PNA 2016
Autovalutazione dell'istituzione scolastica	Aree di rischio specifiche - Sezione Speciale IV - Istituzioni Scolastiche del PNA 2016
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Aree di rischio specifiche - Sezione Speciale IV - Istituzioni Scolastiche del PNA 2016
Valutazione degli studenti	Aree di rischio specifiche - Sezione Speciale IV - Istituzioni Scolastiche del PNA 2016
Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.	Aree di rischio specifiche - Sezione Speciale IV - Istituzioni Scolastiche del PNA 2016
Procedure di acquisizione di beni e servizi	Aree di rischio specifiche - Sezione Speciale IV - Istituzioni Scolastiche del PNA 2016

Le Linee guida Anac, inoltre, n. 430 del 13 aprile 2016, prevedono la partecipazione dei diversi soggetti in grado di apportare il loro contributo alla realizzazione del sistema di gestione del rischio e prevedono che la gestione del rischio debba essere svolta in riferimento ai processi esistenti in tutte le strutture rientranti nella sfera di competenza di ciascun RPCT.

A tal fine, il RPCT delle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA ha coinvolto i Referenti e ha assicurato la partecipazione di Rappresentanti del comparto scuola attraverso gli istituti contrattuali dell'informativa e del confronto, così come rappresentato nella seguente tabella:



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

27. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

All'interno dell'analisi del contesto interno va collocata la "mappatura dei processi", ovvero l'individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'Amministrazione.

L'obiettivo è quello di analizzare l'intera attività dell'amministrazione al fine di individuare le aree che, per la natura e le specificità dell'attività stessa, sono potenzialmente esposte ai rischi corruttivi.

Conseguentemente la mappatura dei processi ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Un processo – nella definizione fornita dal PNA 2019 nell'Allegato 1 – è *"una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)"*.

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

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

1. **Identificazione:** al fine di effettuare la "mappatura" dei processi occorre, preliminarmente, procedere all'identificazione dei processi, individuando la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. Come chiarito nell'allegato 1 al PNA 2019, occorre fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio. L'elenco dei processi potrà essere aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

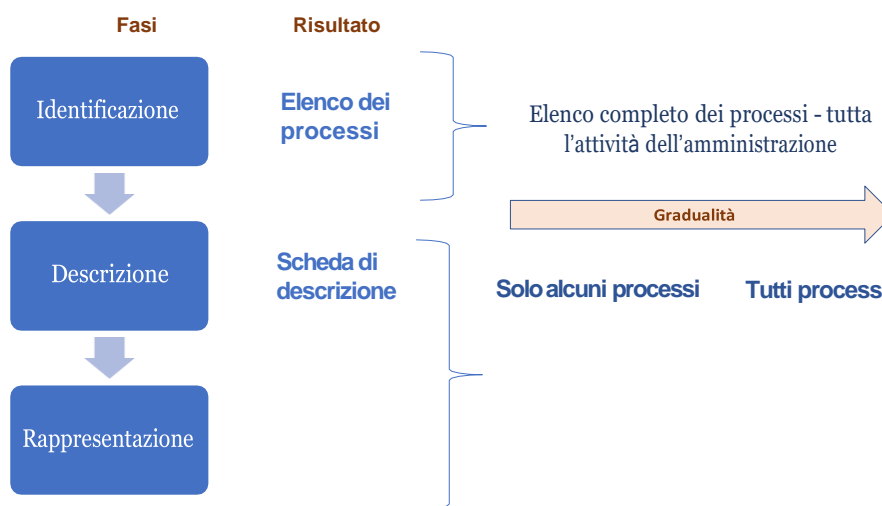


2. Descrizione: dopo aver identificato i processi, si passa alla loro descrizione, nell'ottica di rendere intellegibili le modalità di svolgimento di ciascun processo ed individuare le eventuali criticità. Il risultato di questa fase è, dunque, una descrizione analitica dei processi, risultato che può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La gradualità dell'approfondimento può riguardare sia gli elementi funzionali alla descrizione dei processi, sia gli ambiti di attività (aree di rischio) da destinare all'approfondimento.

3. Rappresentazione dei processi: l'ultima fase della mappatura dei processi concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase, ad esempio sotto forma tabellare.

La mappatura dei processi è un'attività necessaria per l'individuazione di adeguate misure di prevenzione della corruzione ed incide sull'efficacia complessiva del sistema di gestione del rischio, in quanto consente di identificare le maggiori criticità dell'attività dell'amministrazione, in cui si annidano i rischi di corruzione. È pertanto necessario, per il compimento di tale attività, il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Si sottolinea, infine, l'elemento di "gradualità" con cui realizzare la mappatura dei processi in maniera tale da rendere possibile, tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni più semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più "evolute", che comprendano una descrizione più analitica ed estesa.



28. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

Come chiarito nell'Allegato 1 al PNA 2019, "La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio)". Tale fase è necessaria e funzionale alla successiva fase di individuazione delle misure di trattamento dei rischi.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- 1) Identificazione degli eventi rischiosi;
- 2) Analisi del rischio;
- 3) Ponderazione del rischio.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

L'analisi dei processi e dei rischi associati è stata svolta seguendo la metodologia prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013. L'analisi del rischio è la "valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (*probabilità e impatto*) per giungere alla determinazione del *livello di rischio*. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Ai fini del calcolo del livello di probabilità e di impatto, il PNA propone una serie di indici di valutazione a cui si è fatto riferimento. In particolare, per quanto riguarda la "probabilità" P sono considerate le seguenti sei categorie:

- P1 – Discrezionalità
- P2 – Rilevanza esterna
- P3 – Complessità del processo
- P4 – Valore economico
- P5 – Frazionabilità del processo
- P6 – Controlli.

L'analisi di dettaglio degli indici proposti evidenzia come la probabilità qui espressa non sia intesa unicamente in riferimento al presentarsi della minaccia (cioè la possibilità che si presenti un tentativo di corruttivo per un processo specifico lavorativo) ma anche, e soprattutto, alla quantificazione della probabilità legata allo sfruttamento di vulnerabilità presenti nel processo analizzato, vulnerabilità che possono portare alla realizzazione concreta di una minaccia. Tali indici di valutazione devono essere considerati come delle caratteristiche dei singoli processi e sono riconducibili nella maggior parte dei casi a debolezze intrinseche (ad es. il caso della "Discrezionalità") e in altri casi a fattori di appetibilità per l'attaccante (ad es. il caso del "Valore economico"). In termini di analisi del rischio, essi rappresentano, quindi, una sintesi di minaccia e vulnerabilità.

Per quanto riguarda l'impatto, le categorie considerate su cui sono formulati gli indici di valutazione, sono le seguenti quattro:

- I1 – Impatto organizzativo
- I2 – Impatto economico
- I3 – Impatto reputazionale
- I4 – Impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

L'attività di valutazione del rischio è stata svolta per ciascun processo o fase di processo mappato.

Per valutazione del rischio si intende il processo di: identificazione; analisi; ponderazione del rischio. L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (*probabilità e impatto*) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pubblica amministrazione che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme). L'analisi del rischio permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella Pubblica Amministrazione.



L'impatto è misurato in termini suindicati: impatto organizzativo, impatto economico; impatto reputazionale e impatto sull'immagine. La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. I risultati di tale valutazione "Tabella Ponderazione Rischio" sono rappresentati i risultati della ponderazione del rischio per ciascuna delle aree considerate. Per ognuno degli indici di valutazione di probabilità e impatto, il PNA indica un set di possibili pesi numerici (espressi con dei numeri interi compresi tra 0 e 5).

Il trattamento del rischio verrà effettuato secondo cronoprogramma.

28.1 Identificazione degli eventi rischiosi.

Tale fase ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi all'interno di ogni processo di pertinenza dell'Amministrazione che potrebbero determinare il verificarsi del fenomeno corruttivo. Tale fase necessita del coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa in quanto i responsabili degli uffici (o dei processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono concorrere ad una più precisa identificazione degli eventi rischiosi. L'identificazione dei rischi, che deve includere tutti i possibili eventi rischiosi che potrebbero in astratto verificarsi, deve partire dalla definizione dell'oggetto di analisi, inteso quale unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi. Il livello minimo di analisi è rappresentato dal processo. Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare più tecniche (analisi di documenti e banche dati, workshop, focus group, confronti con amministrazioni simili) e prendere in considerazione più fonti informative.

Per quanto riguarda le tecniche utilizzate per l'individuazione degli eventi corruttivi da parte di questo USR, alcune di queste sono riconducibili all'analisi di documenti i cui risultati sono stati riportati nella sezione relativa alla descrizione del "Contesto esterno", cui vanno aggiunti: i monitoraggi annuali rivolti a tutte le istituzioni scolastiche, l'osservazione della casella di posta elettronica indicata alle istituzioni scolastiche per la segnalazione di fatti corruttivi; le interlocuzioni formali ed informali con i Dirigenti Scolastici e altro personale dell'amministrazione scolastica, le segnalazioni pervenute all'Ufficio e le visite ispettive disposte. Con riferimento alle fonti informative utilizzate per l'identificazione degli eventi rischiosi, queste si possono ricondurre, essenzialmente, a quelle individuate dall'All. 1 al PNA 2019, così come declinate rispetto alla specifica realtà di questo USR.

Gli eventi rischiosi così individuati devono infine essere opportunamente formalizzati e documentati nel PTPCT, tramite la predisposizione del "Registro degli eventi rischiosi", in cui per ogni oggetto di analisi (processo o attività) viene riportata la descrizione degli eventi rischiosi individuati.

28.2 Analisi del rischio.

L'analisi del rischio è volta ad approfondire gli eventi rischiosi e a stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Per ciascun processo, l'evento corruttivo ipotizzato deve essere quindi "analizzato", andando a identificare e descrivere i fattori abilitanti, cioè quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Tale analisi è necessaria e funzionale alla successiva fase di individuazione delle misure di trattamento dei rischi. Definire il livello di esposizione al rischio di corruzione dei singoli processi è importante per individuare quelli su cui concentrare l'attenzione sia per l'individuazione delle misure di trattamento del rischio che per lo svolgimento del monitoraggio da parte del RPCT. L'analisi



Ministero dell’Istruzione e del Merito

del livello di esposizione deve avvenire nel rispetto dei principi guida richiamati nel PNA 2019, nonché di un criterio generale di “prudenza”, evitando di sottostimare il rischio in quanto in tal modo non sarebbe possibile attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione. Ai fini dell’analisi del livello di esposizione al rischio è necessario innanzitutto scegliere l’approccio valutativo. La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l’utilizzo di un approccio qualitativo in luogo dell’approccio quantitativo previsto dall’Allegato 5 del PNA 2013, che (come esplicitato nell’Allegato 1) al PNA 2019) è superato dalla metodologia indicata nel presente allegato e solo a questo ultimo si dovrà fare riferimento”. Nell’approccio qualitativo l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse sulla base di specifici criteri, che possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio. Le valutazioni devono essere sempre supportate, laddove possibile, da dati oggettivi, che consentono una stima del livello di esposizione al rischio più accurata e meno autoreferenziale. Con riferimento, infine, alla misurazione del livello di esposizione al rischio, va privilegiata un’analisi di tipo qualitativo, che dia conto delle motivazioni e della documentazione a supporto, rispetto ad un’impostazione meramente quantitativa, che prevede l’attribuzione di punteggi. Come indicato nell’Allegato 1 al PNA 2019, per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenuto conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione dei singoli indicatori per pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, bisogna far riferimento al valore più alto nella stima dell’esposizione al rischio, evitando che la valutazione complessiva sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori.

Ai fini della valutazione del rischio delle istituzioni scolastiche del Friuli Venezia Giulia, nell’ambito delle attività del Gruppo di lavoro costituito presso l’USR FVG, sono stati utilizzati due indicatori composti (ognuno dei quali composto da più variabili), rispettivamente per la probabilità e l’impatto. La probabilità consente di valutare le possibilità di verificazione dell’evento, mentre l’impatto esprime gli effetti dell’evento stesso, ovvero l’ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

La valutazione qualitativa è stata realizzata mediante la valutazione della probabilità e dell’impatto dei rischi riconducibili ad ogni singolo processo mappato.

La valutazione in termini di probabilità è stata effettuata sulla base dell’allegato 5 del PNA 2013.

Per la formulazione del giudizio di rischio sintetico (probabilità x impatto) è stata utilizzata la seguente matrice impatto – probabilità:

Matrice impatto-probabilità

Grado di rischio sintetico				
Impatto	Alto	B*A	M*A	A*A
	Medio	B*M	M*M	A*M
	Basso	B*B	M*B	A*B
		Basso	Medio	Alto
		Probabilità		
Legenda grado di rischio				
	Basso	Medio	Alto	



La ponderazione degli eventi di rischio, in termini di probabilità ed impatto, di ciascun processo mappato ha dato luogo ad un grado o livello di rischio sintetico.

28.3 Ponderazione del rischio.

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce delle risultanze dell'analisi effettuata nella fase precedente e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Tale valutazione può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti, se queste risultino efficaci.

Come evidenziato nell'Allegato 1) al PNA 2019, per stabilire se porre in essere nuove azioni, è opportuno tenere in considerazione il rischio residuo, che è quel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

Tuttavia, è bene evidenziare che "il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero".

Le eventuali ulteriori misure saranno attuate nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

Per quanto riguarda, invece, la priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere secondo un ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata per poi proseguire con quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

28.4. Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è l'ultima fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi cui l'amministrazione è esposta, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi, attraverso misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili.

Nello specifico, come anche previsto nell'Allegato 1 al PNA 2019, è fondamentale la distinzione tra misure "generali" e misure "specifiche".

"Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione (...)".

La fase del trattamento del rischio riguarda, in un primo momento, l'individuazione delle misure di prevenzione da attuare per ridurre il rischio esistente portandolo ad un livello di rischio residuo ritenuto accettabile e, in un secondo momento, la programmazione delle modalità di attuazione delle misure precedentemente individuate.

La prima fase dell'individuazione delle misure ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione alla luce delle criticità emerse in sede di analisi del rischio.

Come evidenziato nell'Allegato 1) al PNA 2019 è importante che le misure siano individuate in modo concreto



Ministero dell'Istruzione e del Merito

e puntuale e che siano descritte con accuratezza in modo da far emergere l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verranno attuate per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

L'individuazione delle misure non costituisce un compito esclusivo del RPCT, in quanto tale attività deve essere espletata attraverso il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

La seconda fase del trattamento del rischio riguarda la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, momento indispensabile per poter realizzare una valida strategia di prevenzione della corruzione all'interno della struttura, secondo un modello di responsabilità diffusa.

Con riferimento ai processi finora mappati, si è proceduto all'identificazione delle misure specifiche connesse agli eventi di rischio, precedentemente individuati, analizzati e ponderati, come riportato nella Tabella allegata al presente Piano.

28.5 INADEMPIENZE

Nel rispetto dei principi generali di proporzionalità e gradualità, in caso di inadempienza da parte di una istituzione scolastica il RPCT o il suo Referente provvederà a segnalare tramite la casella di posta istituzionale l'inadempienza e gli eventuali rimedi, nonché le tempistiche e le modalità. In caso di perdurante inadempienza oltre i termini indicati o di ricadeva rispetto a determinati inadempiente, si procederà alla segnalazione all'UPD per il seguito di competenza.

29. ATTUAZIONE, MONITORAGGIO E REPORTING

L'attuazione di tutte le misure previste dal PTPCT 2023-2025 sarà svolta, per quanto di competenza, dal RPCT e dai suoi Referenti.

Tenuto conto della mappatura dei processi e della valutazione del rischio effettuata nel piano si procederà, secondo la tempistica ritenuta più congrua, ad un'attività di monitoraggio che coinvolgerà ogni singola scuola al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure poste in essere dal PTPCT 2022-2024.

Questa attività di monitoraggio 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. Dunque, valutato il livello di rischio e tenuto conto delle azioni di risposta alle misure di prevenzione introdotte, sarà verificato lo stato di attuazione delle misure stabilite dal PTPC.

L'attività di monitoraggio sarà curata dal RPCT a livello regionale. I risultati saranno trasmessi ai Dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale, nella loro qualità di Referenti PCT ai fini della verifica dei casi di mancato adempimento o della segnalazione al RPCT dei casi di effettivo inadempimento.

In considerazione dei risultati dell'attività di monitoraggio, anche rispetto a ciascun processo/livello di rischio rilevati, saranno assunte le iniziative di competenza e sarà avviata un'attività di reporting.

Tutti i documenti di reporting prodotti saranno presi in considerazione per la redazione della relazione annuale del PTPC.

30. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

L'obbligo del RPCT riguardante la formazione del personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è condizionato, nel caso specifico delle istituzioni scolastiche del FRIULI VENEZIA GIULIA, dalla mancata assegnazione all'USRFGV da parte del M.I.M. di fondi specifici per la tematica.



Tuttavia, il RPCT realizza formazione specifica dei Dirigenti scolastici, nonché dei Referenti per la trasparenza, utilizzando tutte le opportunità formative che si configurino senza ulteriori oneri per l'USRFVG.

31. MISURA OBBLIGATORIA PER I DIRIGENTI DEGLI UFFICI DI AMBITO TERRITORIALE, NELLA LORO QUALITÀ DI REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

I Dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale, nella loro qualità di Referenti PCT, ricevuti i risultati del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure stabilite dal PTPCT relativo alle scuole della rispettiva Provincia, devono interpellare i Dirigenti scolastici che non risultano in regola con l'attuazione delle misure stabilite dal PTPCT, al fine di verificare i casi di effettiva inadempienza.

I predetti Referenti hanno l'obbligo di comunicare al RPCT i casi di effettiva inadempienza, affinché quest'ultimo segnali agli Uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare.

I predetti Referenti hanno altresì l'obbligo di comunicare al RPCT le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza affinché quest'ultimo le segnali all'organo di indirizzo politico.

I predetti Referenti hanno altresì l'obbligo di inviare al RPCT entro il 15 novembre di ciascun anno una relazione contenente lo stato di attuazione delle misure previste nel PTPCT. Tale monitoraggio dovrà anche riguardare, sulla base di un monitoraggio a campione, i rapporti tra le istituzioni scolastiche e i soggetti che con questa stipulano contratti o che sono destinatari di autorizzazioni, concessioni e/o vantaggi personali o ad essi correlati.

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

Entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroga dell'ANAC, il RPCT provvede alla stesura della relazione, di cui all'articolo 1, comma 14, della L. 190/2012, che riporta i risultati dell'attività svolta nel corso dell'anno, da inviare all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito istituzionale dell'USRFVG per il FRIULI VENEZIA GIULIA nella sezione trasparenza.

32. L'ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE

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

Le P.A. devono tener conto dell'esito della consultazione in sede di elaborazione del PTPC e in sede di valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

Secondo l'art. 1, c. 8, della L. n. 190/2012, il RPCT predisporre la proposta del PTPCT e i suoi aggiornamenti all'esame del Ministro ai fini della sua adozione.



33. TRASPARENZA

Nel corso del 2016 sono state introdotte alcune novità normative destinate a produrre profondi cambiamenti nelle azioni delle pubbliche amministrazioni. Una delle novità più rilevanti stabilite dall'art. 10 del Decreto legislativo 14.03.2013 n. 33, così come modificato dal Decreto legislativo 25.05.2016 n. 97 (d'ora in poi D.Lgs 33/2013), consiste nella previsione dell'unitarietà del presente PTPCT, poiché la trasparenza ne diviene un'apposita sezione, misura di estremo rilievo prioritaria per la prevenzione della corruzione, funzionale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità dell'attività pubblica.

Le disposizioni di cui ai suddetti Decreti legislativi si applicano anche alle scuole statali.

Anche L'ANAC ha dato un contributo normativo, emanando le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lvo. 33/2013 come modificato dal D.Lvo 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 dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del D.Lvo 33/2013" con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Il presente PTPCT prevede pertanto la "sezione trasparenza" che, conformemente a quanto richiesto dalle suindicate disposizioni normative, è impostata come un atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nelle scuole statali del FRIULI VENEZIA GIULIA e consentire, in tal modo, il controllo da parte degli utenti dello svolgimento efficiente ed efficace dell'attività amministrativa attuata dalle scuole statali.

Il D.Lgs. 97/16 ha modificato il D.Lgs. n. 33/2013 apportando variazioni agli obblighi di pubblicazione. Vengono introdotte forme di maggiore tutela per i diritti dei cittadini e strumenti per promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, nonché misure migliorative delle azioni di contrasto alle condotte illecite, il tutto in un quadro di rafforzamento della trasparenza amministrativa. E' stato introdotto, infatti, in aggiunta al tradizionale accesso civico sugli obblighi di trasparenza, un regime di accesso civico ai dati e ai documenti pubblici equivalente al cosiddetto Freedom of information act (FOIA), il quale rappresenta lo strumento per implementare un modello compiuto di trasparenza inteso come massima accessibilità ai dati e alle informazioni relative all'organizzazione e alle attività di ogni Istituzione scolastica, allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ad esse destinate, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La violazione degli obblighi di trasparenza in casi specifici è sanzionata ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 33/2013 e, con il Regolamento del 16 novembre 2016, l'ANAC ha disciplinato il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni, prevedendo al suo interno un apposito Ufficio competente per l'istruttoria, che si attiva d'ufficio o su segnalazione di parte.

L'attività che il RPCT deve svolgere come Responsabile della Trasparenza per le scuole del Friuli Venezia Giulia ha come principali obiettivi, a tutela dei diritti dei cittadini, sia l'attuazione degli obblighi di pubblicazione dettati dalla nuova normativa, definendo e adottando misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo uno specifico sistema delle responsabilità, sia, d'altra parte, lo sviluppo della trasparenza, come strumento principale di promozione della partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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



fenomeni di corruzione.

34. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

In tale prospettiva, l'USR FRIULI VENEZIA GIULIA avvierà una serie di iniziative volte a favorire l'attività delle istituzioni scolastiche nello sviluppo degli attuali strumenti di ascolto per dare "voce" ai portatori di interesse. L'ascolto effettuato con tali modalità ha il vantaggio di ricevere la "voce" degli Stakeholder chiave quali studenti, famiglie, operatori scolastici, ovvero di quei portatori di interesse che legittimano di per sé la sua *mission*.

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

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

I destinatari dell'iniziativa sono tutti gli Stakeholder dell'USR e l'intera comunità scolastica senz'adimenticare il coinvolgimento degli EELL per le rilevanti competenze in materia di istruzione e formazione. Con riguardo alle modalità di svolgimento della Giornata della trasparenza, essa viene organizzata dall'USR negli ultimi mesi dell'anno allo scopo di realizzare, attraverso momenti di incontro/confronto con i principali stakeholder, una partecipazione sempre più consapevole degli stessi, accrescere e migliorare la qualità dei servizi erogati all'utenza e promuovere e diffondere alcuni dei progetti più innovativi posti in essere dall'Amministrazione scolastica. In particolare, l'USR invita nel mese precedente l'evento una rappresentanza di Istituzioni Scolastiche del FRIULI VENEZIA GIULIA a partecipare con delegati dell'istituto stesso. La medesima iniziativa sarà opportunamente replicata a livello di istituzioni scolastiche, che potranno, in ragione delle specifiche forme di autonomie riconosciute alle scuole, anche coincidere con le giornate di "Open day" in cui, quindi, oltre a presentare il progetto di istituto, particolare attenzione dovrà essere posta all'attuazione delle misure di trasparenza nella scuola con particolare riferimento all'illustrazione della sezione amministrazione trasparente e all'attuazione dell'istituto dell'accesso civico". Gli specifici contenuti delle due tipologie di giornate verranno preventivamente definiti anche con il contributo di organismi, portatori di interesse qualificati e dell'intera comunità scolastica di riferimento, per una più efficace finalizzazione delle iniziative ed affronteranno quindi le tematiche legate alla trasparenza e all'integrità con modalità che favoriscano il dialogo e il confronto.

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

Per consentire la partecipazione degli Stakeholder all'interno delle Giornate sono previsti momenti di ascolto al fine di raccogliere proposte, suggerimenti ed osservazioni.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

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

34.2 Il programma delle azioni nell'arco del triennio 2023-2025

Si riassumono, nella sottostante tabella, le azioni esposte nel paragrafo precedente con l'indicazione, per ciascuna di esse, dei tempi di attuazione e delle strutture preposte alla realizzazione.

Azioni	Destinatari	Tempi	Strutture competenti
Giornata della Trasparenza dell'USR FRIULI VENEZIA GIULIA	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola,	Novembre/Dicembre 2023 2024 2025	RPCT
Giornata della Trasparenza delle Istituzioni scolastiche	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola,	Dicembre - Febbraio 2023 2024 2025	Dirigenti scolastici
Questionari di gradimento sui livelli di trasparenza	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola,	Novembre - Marzo 2023 2024 2025	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche Dirigenti scolastici

35. OBIETTIVI DI TRASPARENZA

Gli obiettivi della trasparenza, inseriti nel presente aggiornamento del PTPCT 2023-2025, tengono conto degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente nonché dai comunicati ANAC e si possono riassumere nei seguenti punti:

- l'aumento del livello di trasparenza dei processi nelle istituzioni scolastiche mediante anche l'utilizzo di moduli formulari messi a disposizione dal RPCT;
- il miglioramento della qualità dei contenuti pubblicati on line mediante un assiduo controllo attuato a livello territoriale;
- la divulgazione degli obblighi di trasparenza sulla base di quanto stabilito dal DLvo33/2013 e dalle linee Guida ANAC secondo la delibera 1310/2016;
- l'assicurazione di tutti gli adempimenti di trasparenza previsti dal D.Lvo 33/2013 nonché dalle disposizioni dell'ANAC mediante le sue delibere/determinazioni;
- lo sviluppo di ulteriori forme di controllo e partecipazione.

36. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

I Direttori Generali degli Uffici scolastici Regionali **sono stati nominati** con Decreto Ministeriale 325 del 26 maggio 2017 Responsabili della prevenzione della Corruzione e per la **trasparenza** nelle istituzioni scolastiche.



37. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA: I SOGGETTI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza:

predispone il PTPCT e verifica l'attuazione delle misure previste dal Piano, comprese quelle legate all'applicazione delle norme sulla trasparenza, attraverso un'attività di monitoraggio costante. Per lo svolgimento di tale attività si avvale della collaborazione dei Referenti Dirigenti Amministrativi in servizio presso l'USRFVG.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge ed è, in particolare, preposto a:

- predisporre e proporre all'organo di indirizzo politico l'approvazione e le modifiche del PTPCT, verificandone l'efficace attuazione ed idoneità;
- pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;
- controllare attraverso i suoi Referenti il corretto adempimento da parte delle istituzioni scolastiche degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e di quelli prescritti dal RPCT;
- pubblicare nel PTPCT (o in un apposito allegato al PTPCT) i nominativi dei RASA delle scuole;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare all'UPD i casi di mancato degli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti obbligati;
- segnalare all'Ufficio competente le violazioni degli obblighi di pubblicità ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare;
- fornire nel termine di trenta giorni all'Ufficio competente per l'istruttoria ai fini dell'irrogazione da parte dell'ANAC delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.Lgs. 33/2013 le motivazioni del mancato adempimento degli obblighi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 e, nel caso di mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati, di trasmettere i dati identificativi completi del soggetto inadempiente.

I Dirigenti scolastici

Tutti i Dirigenti scolastici (art.43 co.3, del D.lgs. n.33/13) sono coinvolti nell'attuazione della Trasparenza e contribuiscono a garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare sui rispettivi siti, tutelando, come da normativa, i dati personali. A tal fine assumono la qualità di Responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati e delle informazioni sui rispettivi siti istituzionali (Linee guida per i siti web della PA, approvate il 26.07.2010 in applicazione dell'art.4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la PA e l'innovazione) e pertanto raccolgono, elaborano e dispongono la pubblicazione delle informazioni sui rispettivi siti.

I Dirigenti scolastici collaborano

- con il RPCT rispondendo tempestivamente ai monitoraggi;
- con i Referenti compilando i monitoraggi ANAC.

I Referenti del RPCT

I Referenti della prevenzione della corruzione e per la trasparenza hanno compiti di impulso, coordinamento, monitoraggio e verifica dell'attuazione tempestiva e regolare degli obblighi di pubblicazione, aggiornamento e monitoraggio, nel rispetto delle disposizioni vigenti, da parte dei Responsabili della trasmissione dei dati.

Essi operano al fine di favorire un continuo dialogo col Responsabile per la Trasparenza, anche con la finalità di fare emergere, laddove vi siano, eventuali fattori di criticità. Hanno, inoltre, diretta responsabilità di verifica quando venga esplicitamente richiesta da parte del Responsabile per la Trasparenza un'elaborazione



coordinata di informazioni.

I suddetti Referenti, sono individuati nei Dirigenti Amministrativi e nei Dirigenti Tecnici dell'USRFVG. I loro compiti sono inseriti nel paragrafo precedente intitolato "I REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA" al quale si fa rinvio.

38. RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE – R.A.S.A.

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

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

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), l'USRFVG ha provveduto ad acquisire i nominativi dei soggetti preposti all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica. L'elenco è allegato al presente PTPCT.

39. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DATI

La Tabella degli obblighi allegata, articolata conformemente alle indicazioni di cui al novellato D.Lvo 33/2013 e alla Delibera ANAC 1310/2016, fa rinvio all'individuazione dei Dirigenti scolastici quali Responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati.

Essi devono:

- a. conformarsi alle indicazioni operative fornite dall'ANAC, nella Delibera 1310 de 28 dicembre 2016, predisponendo dati, documenti ed informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" con le seguenti modalità:
 1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti e informazioni aumentano, 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.
- b. elaborare i dati e le informazioni di competenza, curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. Bisognerà dare, inoltre, indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia richiamate nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati di cui all'allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n. 50/2013;
- c. adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui alla Tabella degli obblighi allegata alla delibera ANAC



Ministero dell'Istruzione e del Merito

430/2016, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

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

40. NUOVO REGOLAMENTO IN MATERIA DI ESERCIZIO DEL POTERE SANZIONATORIO AI SENSI DELL'ART. 47 DEL DLVO N. 33/2013

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato, il 16 novembre 2016 anche il nuovo Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del Decreto legislativo n. 33/2013, per come modificato dal Decreto legislativo n. 97/2016.

Il D.lgs. 97/2016 ha apportato, come già detto sopra, alcune significative modifiche all'articolo 47 del D.lgs. n. 33/2013, che prevede "sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici". In particolare, è previsto che sia l'ANAC ad irrogare le sanzioni e a disciplinare, con proprio Regolamento, il relativo procedimento.

Il procedimento, disciplinato dal Regolamento, tende ad agevolare l'accertamento della violazione, coinvolgendo i RPCT e gli Organismi indipendenti di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, e a semplificare, nel pieno rispetto del contraddittorio, l'istruttoria volta all'irrogazione della sanzione in misura ridotta, conformemente a quanto indicato dalla legge 689/1981, ovvero definita entro i limiti minimo e massimo edittali, tenuto conto delle circostanze indicate dall'art. 11 della citata legge 689.

Il Regolamento, quindi, disciplina il procedimento sanzionatorio svolto dall'ANAC e si propone di far sì che il principio per la Trasparenza sia sempre rispettato per garantire una tutela maggiore del cittadino.

41. PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLE SCUOLE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Per la pubblicazione dei dati da parte delle scuole statali del FRIULI VENEZIA GIULIA è implementata una struttura organizzativa articolata su più livelli, a ciascuno dei quali corrispondono compiti distinti e collegati fra loro.

Il RPCT si avvale per il controllo della pubblicazione dei dati sui siti delle scuole dei Referenti della PCT.

La pubblicazione da parte delle scuole statali del FRIULI VENEZIA GIULIA sarà effettuata alle scadenze temporali fissate dal novellato Decreto legislativo 33/2013 e dalle Linee Guida ANAC e sulla base delle seguenti prescrizioni:

- 1) indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento e l'ufficio al quale si riferiscono;
- 2) verificare che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto e accessibile secondo le indicazioni contenute nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione di dati di



cui all' Allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n. 50/2013, nonché nelle "Linee Guida per i sitiweb della PA";

- 3) eliminare le informazioni non più attuali nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e provvedere all'aggiornamento dei dati, ove previsto;
- 4) pubblicare i dati e le informazioni aggiornate nei casi previsti e comunque ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative degli stessi dati o pubblicare documenti urgenti.

I Dirigenti scolastici provvederanno ad effettuare la pubblicazione sul rispettivo sito istituzionale dei dati e delle informazioni riportate nella predetta tabella degli obblighi.

42. PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DELLE SCUOLE

La sezione "Amministrazione Trasparente" delle istituzioni scolastiche è articolata conformemente alle indicazioni di cui all'allegato tecnico del Decreto legislativo 33/2013 e dalla Delibera n. 1310/2016 dell'ANAC, come esposto nella allegata Tabella degli obblighi. I Dirigenti scolastici, quali Responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, assumono la relativa responsabilità dell'adempimento.

Poiché inoltre l'accesso civico viene in considerazione anche quale istituto utile ai fini della prevenzione della corruzione, i Dirigenti scolastici invieranno al RPCT (qualora richiesto dal RPCT mediante apposito monitoraggio) un report sugli accessi con la sintetica indicazione del tipo di istanza o di richiesta e del riscontro effettuato.

43. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA

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

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

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

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto, infine, di segnalazioni/reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini, anche inoltrate tramite l'indirizzo di posta elettronica direzione-



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

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

44. L'ACCESSO CIVICO

All'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare. L'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato"). Per quest'ultimo tipo di accesso occorre fare riferimento alle Linee guida dell'ANAC, di cui alla Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, in cui sono date specifiche indicazioni e alla circolare n. 2/2017 del Dipartimento per la funzione pubblica.

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

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

La richiesta di accesso civico "semplice" è gratuita, non deve essere motivata e va presentata, in prima istanza, al dirigente scolastico secondo le specifiche modalità individuate e comunicate sui siti istituzionali delle singole istituzioni scolastiche nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Altri contenuti – Accesso civico. Tale scelta è resa necessaria considerata la numerosità delle istituzioni sul territorio regionale e l'esigenza di garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, la correlazione con i bisogni informativi propri di ogni istituzione scolastica, il loro costante aggiornamento, la completezza, la tempestività dei dati. Il Dirigente scolastico ricevuta la richiesta e verificata 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 RPCT per le istituzioni scolastiche della Regione FRIULI VENEZIA GIULIA attraverso l'invio al seguente indirizzo email : direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it

Il Titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta e verificata la fondatezza per il tramite del Referente dispone, entro 15 giorni, la pubblicazione, a cura del Dirigente scolastico, del dato o delle informazioni oggetto di richiesta nel sito web della scuola e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al



Ministero dell'Istruzione e del Merito

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 D.Lvo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal D.Lvo 25 maggio 2016 n. 97, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni e 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.Lvo 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 RPCT per le istituzioni scolastiche della regione FRIULI VENEZIA GIULIA all'indirizzo e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto, ciascuna istituzione scolastica provvede a pubblicare anche sul proprio sito istituzionale "sezione amministrazione trasparente - accesso civico" **l'apposito modulo pubblicato sul sito dell'USR FRIULI VENEZIA GIULIA "sezione amministrazione trasparente altri contenuti - accesso civico"**.

I Responsabili dell'accesso civico "generalizzato di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 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 D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

45. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

La L. 190/2012 ha aggiunto al D.Lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis, il quale è stato successivamente sostituito dall'art. 1 della Legge 30.11.2017 n. 179. Ad oggi l'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è sostituito dal seguente: "Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a



conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato". 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.

L'ANAC il 28 aprile 2015 ha approvato 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 PA le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza.

Il PNA prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le PA debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle PA, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il 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 c. 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, assenteismo del personale dirigente.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro".

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.

È 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.

45.1 Misura obbligatoria per le istituzioni scolastiche ed educative del FRIULI VENEZIA GIULIA

Ciascun Dirigente scolastico garantisce la conoscenza da parte del rispettivo personale degli strumenti per le segnalazioni e consente il rispetto delle condizioni di tutela previste dalla legge. Il canale definito nel PTPCT individua il RPCT quale destinatario delle segnalazioni e indica le modalità con cui tali segnalazioni possono essere presentate dai dipendenti.

Il Dipendente che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può segnalare l'illecito alle diverse autorità giudiziarie o all'ANAC e/o inoltrare la segnalazione al RPCT, utilizzando la casella di posta elettronica prevenzionecorruzione.drfr@istruzione.it.

L'accesso a tale casella di posta, appositamente creata anche per chi volesse informare il RPCT al fine di permettergli la vigilanza sulla corretta esecuzione del PTPC, è affidato allo Staff del Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza, costituito da funzionari individuati come "incaricati del trattamento dei dati personali" secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, ciò in linea con la riservatezza che connota la gestione di tale canale differenziato di comunicazione con il RPCT.

46. TRASPARENZA NELLE GARE

A norma del c. 32 dell'art. 1 della L. 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 (salvo proroghe imposte dall'ANAC), 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 mediante modulo appositamente predisposto dall'Autorità.

In precedenza la trasmissione era effettuata all'A.V.C.P.. Come già precisato, l'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'A.V.C.P e ha trasferito i relativi compiti e funzioni all'ANAC. 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. Questo obbligo vale anche per i Dirigenti scolastici.

46.1 Misura obbligatoria per tutte le istituzioni scolastiche ed educative del FRIULI VENEZIA GIULIA

Ciascun Dirigente scolastico dovrà disporre la pubblicazione sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti", delle informazioni suindicate (in formato aperto, secondo le indicazioni ANAC), entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il RPCT procede annualmente, un mese prima della scadenza suindicata e tenuto conto delle variazioni imposte dall'ANAC, a ricordare ai Dirigenti scolastici gli adempimenti di cui all'art. 1 c. 32 della L. 190/2012. Successivamente il RPCT procederà al controllo dell'adempimento mediante l'acquisizione degli URL di ogni istituzione scolastica al fine di consentire il monitoraggio sull'effettivo assolvimento dell'obbligo.

47. PROTOCOLLI AFFERENTI L'AREA DI "AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE"

Poiché l'acquisizione di beni e servizi deve rispondere a esigenze obiettive, la determinazione dell'oggetto dell'affidamento deve avvenire in modo da evitare che vengano avvantaggiati alcuni dei partecipanti alla procedura di affidamento. Nella determinazione dell'oggetto del contratto da affidare, i Dirigenti Scolastici sono obbligati ad adottare criteri il più possibile oggettivi, standardizzati, predeterminati e, comunque legati alle effettive esigenze delle rispettive strutture.

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

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

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici. Essi, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti, ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Il patto d'integrità deve essere pubblicato sul sito istituzionale delle scuole nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "altri contenuti - prevenzione della corruzione" e utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi e per gli affidamenti di lavori pubblici.

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



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

48. MISURA OBBLIGATORIA PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ED EDUCATIVE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Tutti i Dirigenti scolastici del FRIULI VENEZIA GIULIA devono adottare il Patto d'integrità e pubblicarne il modello sul sito istituzionale della rispettiva scuola nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "altri contenuti – prevenzione della corruzione", al fine di utilizzarlo per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi. Un esempio di Patto di Integrità è allegato al presente PTPCT (v. Allegato n. 3). Inoltre negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito sarà inserita la clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità, che si dovrà aver cura di richiamare o allegare, dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

49. ALTRE INIZIATIVE OBBLIGATORIE

Considerata la peculiarità delle istituzioni scolastiche nell'alveo delle amministrazioni pubbliche e attesa la necessità di predisporre per alcune misure obbligatorie di prevenzione della corruzione una descrizione, con relativi indicatori di monitoraggio e tempistica, omogenea su tutto il territorio nazionale, l'Amministrazione centrale ha previsto appositi Tavoli tecnici per individuare:

- il Codice di comportamento del Personale scolastico e dei Dirigenti scolastici;
- indicazione di criteri di rotazione del personale e dei Dirigenti scolastici;
- la proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite al personale scolastico e ai Dirigenti scolastici (incarichi extraistituzionali);
- la proposta di direttiva per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento per la verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità;
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- la proposta di una direttiva per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi dei Dirigenti scolastici;
- l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito dei concorsi e delle selezioni del personale della scuola.

50. MISURA DELLA ROTAZIONE ORDINARIA DEGLI INCARICHI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI.

LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI: TERMINE MEDIO-LUNGO

La L. 190/2012 prevede all'art. 1 c. 5 che le pubbliche amministrazioni, nel predisporre i Piani triennali di prevenzione della corruzione, prevedano la rotazione dei dirigenti quale misura preventiva di carattere generale.

Sul punto si evidenzia che l'ANAC, pur considerando le Istituzioni Scolastiche pubbliche amministrazioni a ridotto rischio corruttivo (Comunicato ANAC del 9 gennaio 2023 che fa riferimento alla Delibera 241 del 2017 Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come specificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016"), si è espressa a favore di una graduale rotazione



Ministero dell'Istruzione e del Merito

dei dirigenti scolastici a seguito di un'adeguata programmazione da parte degli Uffici Scolastici Regionali. Si evidenzia che il Dirigente scolastico, oltre al ruolo amministrativo, ricopre anche quello di leader educativo all'interno della propria comunità promuovendo "gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni" (art. 25 c. 3 D.Lgs. 165/2001). Da questo punto di vista, la progettazione del Dirigente scolastico si articola su percorsi formativi che hanno una durata di 8-10 anni per il I ciclo e di 5 anni per il II ciclo. Se si considera l'esempio di un Istituto comprensivo il percorso formativo copre un arco temporale di 11 anni, considerando anche la scuola dell'infanzia (segmento 3 – 6 anni). Per poter programmare, monitorare e verificare l'efficacia dei propri interventi in campo educativo e formativo è quindi necessario un termine medio-lungo, così come per costruire e consolidare una rete virtuosa di collaborazione col territorio all'interno della quale la scuola possa svolgere la sua funzione di motore della comunità educante. Accertata la necessità dell'introduzione della misura della rotazione dei Dirigenti scolastici, si prevede quindi che la stessa dovrà avvenire **ogni nove anni**, periodo temporale che si ritiene congruo per permettere al dirigente scolastico di espletare in modo efficace le sue funzioni, come indicate nel citato art. 25 c. 3 del d.lgs. 165/01. Come previsto dalla normativa vigente, l'incarico dirigenziale ha la durata di tre anni, per cui si intende che possa essere rinnovato un **massimo di 2 volte**.

51. IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

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

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

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

Il Regolamento (UE) 2021/241, che istituisce il dispositivo europeo per la ripresa e la resilienza, prevede che l'attuazione del PNRR debba essere effettuata in linea con il principio della sana gestione finanziaria, che comprende la prevenzione e il perseguimento efficace delle frodi, ivi compresi la corruzione, il conflitto di interessi e il doppio finanziamento. Pertanto, tutti i livelli di governance coinvolti all'interno del PNRR devono impegnarsi ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà e a garantire elevati standard giuridici, etici e morali nella gestione e attuazione degli investimenti del PNRR, nonché ad adottare una politica di "tolleranza zero" nei confronti degli illeciti, mettendo in atto un solido sistema di controllo teso a prevenire e ad individuare le attività fraudolente e, qualora queste si verificano, a rettificarne le conseguenze, come previsto dalla



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza e dal Sistema di gestione e controllo del PNRR Istruzione.

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

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

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

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

- obbligo di acquisizione del CUP (Codice unico di progetto) per ciascun progetto finanziato, che dovrà essere riportato obbligatoriamente su tutta la documentazione e gli atti relativi al progetto (determine, avvisi, procedure selettive, gare, ordini, contratti, fatture, mandati di pagamento, etc.), prestando la massima cura nella sua gestione in quanto vincolato all'atto di finanziamento durante tutto il ciclo di vita del progetto;
- accertamento e verifica della corretta assunzione in bilancio all'interno del Programma annuale del finanziamento concesso per ciascuna linea di investimento, finalizzata a garantire un sistema di codificazione contabile adeguato e informatizzato per tutte le transazioni relative al progetto finanziato e ad assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse;
- obbligo di acquisizione del CIG ordinario (Codice identificativo di gara) sul servizio Simog dell'ANAC per ciascuna procedura di affidamento, che dovrà essere obbligatoriamente riportato in tutti gli atti concernenti la procedura cui esso è stato associato;
- verifica del rispetto di tutti gli obblighi di comunicazione e trasparenza stabiliti dalle norme vigenti (pubblicazioni relative alle procedure di gara, alle procedure di selezione del personale, ai beneficiari a



Ministero dell'Istruzione e del Merito

qualsiasi titolo delle risorse PNRR, etc.);

- obbligo di acquisizione dei dati e delle informazioni per l'identificazione del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o appaltatore, ai sensi dell'articolo 3, punto 6, della direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio, durante tutte le fasi della procedura di gara, e verifica circa l'affidabilità e la validità dei dati rilevati;

- accertamento e verifica, come richiesto dalla normativa in materia di contratti pubblici (D.lgs. 50/2016), che il personale (interno o esterno) della scuola quale stazione appaltante, direttamente coinvolto (RUP, componente delle commissioni di valutazione delle offerte, personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, etc.) nelle specifiche fasi della procedura d'appalto pubblico (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura) abbia rilasciato una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (DSAN) attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità; analogo verifica circa l'assenza di conflitto di interessi deve essere effettuata anche in relazione al personale coinvolto nelle procedure di selezione del personale di progetto (responsabile del procedimento, commissioni di valutazione, etc.);

- verifica che tutti i partecipanti alla procedura di gara, i titolari effettivi, il personale incaricato nel progetto abbiano rilasciato una corretta dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (DSAN) e relativi controlli;

- controlli ordinari amministrativo - contabili previsti dalla vigente normativa, nonché controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute (ad es., atti di approvazione degli stati di avanzamento, certificati di regolare esecuzione, collaudi e verifiche di conformità, impegni contabili, provvedimenti di liquidazione, mandati di pagamento delle spese, bonifici e quitanze, etc.);

- verifica della presenza, all'interno dei documenti giustificativi di spesa emessi dal fornitore (fattura), degli elementi obbligatori di tracciabilità previsti dalla normativa vigente e, in ogni caso, degli elementi necessari a garantire l'esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato (CUP, CIG, c/c per la tracciabilità flussi finanziari, indicazione riferimento al titolo dell'intervento e al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU, etc.) al fine di poter accertare e garantire l'assenza di doppio finanziamento;

- verifica della corretta imputazione sul finanziamento concesso dei soli costi che non sono e non saranno coperti con altri fondi pubblici o privati al fine di certificare l'assenza di doppio finanziamento dell'investimento e delle relative spese, anche attraverso il controllo e la verifica incrociata dei dati derivanti dal rispetto dell'obbligo dell'utilizzo esclusivo della fattura elettronica ai fini della rendicontazione dei costi relativi ad acquisto di forniture e servizi, completa di CUP e CIG degli interventi;

- registrazione di tutti i dati acquisiti in relazione al titolare effettivo e all'assenza del conflitto di interessi sul sistema informativo dedicato e accurata conservazione, nel rispetto anche di quanto previsto dall'articolo 9, comma 4, del decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77, di tutta la documentazione atta a comprovare le attività di verifica svolte e tutta la documentazione progettuale e attuativa da mettere prontamente a disposizione su richiesta del Ministero dell'istruzione e del merito, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione Europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti Europea, della Procura Europea e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, autorizzando la Commissione, l'OLAF, la Corte dei Conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del Regolamento finanziario (UE; EURATOM) n. 1046/2018;

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

L'adozione di pratiche per una sana gestione finanziaria necessita di una formazione continua del personale



Ministero dell'Istruzione e del Merito

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

ALLEGATI:

- i. Tabella nominativi Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante – RASA**
- ii. Modello – Patto d'integrità**
- iii. Tabella degli obblighi di pubblicazione**
- iv. Tabella riassuntiva monitoraggio scuole**
- v. Mappatura del rischio**
- vi. Tabella valutazione rischio**