



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
Direzione Generale

*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione  
e per la Trasparenza per le Istituzioni Scolastiche  
della Calabria 2026/2028*

---

## INDICE

<b>1.</b>	<b>IL CONTESTO NORMATIVO</b>	<b>pag. 4</b>
<b>2.</b>	<b>IL RPCT</b>	<b>pag. 6</b>
<b>3.</b>	<b>GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA CALABRIA</b>	<b>pag. 9</b>
<b>4.</b>	<b>LA GESTIONE DEL RISCHIO</b>	<b>pag. 16</b>
<b>5.</b>	<b>ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</b>	<b>pag. 21</b>
<b>6.</b>	<b>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: DATI DELLE SCUOLE DELLA CALABRIA</b>	<b>pag. 23</b>
<b>7.</b>	<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>pag. 28</b>
<b>8.</b>	<b>MAPPATURA DEI PROCESSI, AGGREGATI PER AREE DI RISCHIO</b>	<b>pag. 32</b>
<b>9.</b>	<b>I RISCHI DI CORRUZIONE INDIVIDUATI NEI PROCESSI RELATIVI ALLE SCUOLE PARITARIE</b>	<b>pag. 38</b>
<b>10.</b>	<b>L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>pag. 39</b>
<b>11.</b>	<b>IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	<b>pag. 43</b>
<b>12.</b>	<b>MISURA ANTICORRUZIONE: LA TRASPARENZA</b>	<b>pag. 53</b>
	Trasparenza misura cardine	
	Le iniziative di comunicazione della trasparenza	
	Le Giornate della trasparenza – Gli open DAY delle Istituzioni scolastiche	
	Il programma delle azioni nell'arco del triennio 2024-2026	
	Il processo di attuazione della trasparenza: soggetti competenti all'attuazione delle misure per la trasparenza	
<b>13.</b>	<b>GLI OBBLIGHI PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE</b>	<b>pag. 57</b>
	La rete dei Referenti	
	Le tipologie di dati da pubblicare	
	Misure di monitoraggio e vigilanza	
	Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti	
<b>14.</b>	<b>L'ACCESSO CIVICO</b>	<b>pag. 60</b>
<b>15.</b>	<b>RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE – RASA</b>	<b>pag. 62</b>
<b>16.</b>	<b>RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI – RPД</b>	<b>pag. 62</b>
<b>17.</b>	<b>DELIBERA ANAC N° 2023 DEL 17 MAGGIO 2023 – RdC</b>	<b>pag. 63</b>
<b>18.</b>	<b>REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DATI</b>	<b>pag. 64</b>
<b>19.</b>	<b>ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER</b>	<b>pag. 65</b>
<b>20.</b>	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>pag. 68</b>
<b>21.</b>	<b>REGOLAMENTO INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI</b>	<b>pag. 69</b>
<b>22.</b>	<b>FORMAZIONE</b>	<b>pag. 69</b>
<b>23.</b>	<b>PATTI DI INTEGRITA'</b>	<b>pag. 70</b>
<b>24.</b>	<b>FORMAZIONE COMMISSIONI</b>	<b>pag. 71</b>
<b>25.</b>	<b>LE SCUOLE PARITARIE</b>	<b>pag. 71</b>
<b>26.</b>	<b>CONSULTAZIONE</b>	<b>pag. 72</b>
<b>27.</b>	<b>IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO</b>	<b>pag. 72</b>
<b>28.</b>	<b>AZIONE MIRATA DI MONITORAGGIO</b>	<b>pag. 73</b>
<b>29.</b>	<b>LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E L'ATTUAZIONE DEL PNRR</b>	<b>pag. 74</b>

**LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE**

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

## 1. IL CONTESTO NORMATIVO

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

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

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

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

1. **a livello nazionale**, la L. 190/2012 prevede l'adozione di un Piano nazionale di prevenzione della corruzione (PNA) da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che rappresenta un atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per l'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione; il Piano Nazionale, inoltre, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione [cfr. art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012]. Attraverso il PNA l'Autorità Nazionale coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione [cfr. art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012]. Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA.

Il primo PNA (PNA 2013), è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, una volta ottenuta l'approvazione dalla Civit – ANAC. A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, previste nel decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, l'Autorità ha adottato nel 2015 un Aggiornamento del PNA 2013 mettendo meglio a fuoco il sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione.

Con il PNA 2016, l'Autorità ha per la prima volta elaborato un proprio e nuovo Piano, sviluppando la metodologia di affiancare ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

Tra gli approfondimenti svolti nelle parti speciali si segnala quello relativo alle **Istituzioni Scolastiche**, realizzato nel **PNA 2016** di cui alla Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, che per espressa indicazione del PNA 2019 conserva tuttora validità [cfr. PNA 2019, Parte I, pag. 9]

2. **a livello decentrato**, ogni Amministrazione definisce un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza, predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Il **PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione** all'interno di ciascuna amministrazione. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio

di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Spetta alle Amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'**analisi del contesto** (interno ed esterno), la **valutazione del rischio** (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il **trattamento del rischio** (identificazione e programmazione delle **misure di prevenzione**).

Il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, novellando l'art. 10 del d.lgs. 33/2013, ha unificato in un solo strumento (PTPCT), il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità. Nell'unitario PTPCT deve essere chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012).

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare** (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 190/2012, che ha novellato l'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, a norma del quale la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Oltre all'obbligo di adottare e pubblicare il PTPCT, ogni Amministrazione deve adempiere ai seguenti ulteriori obblighi: **a)** nomina del RPCT; **b)** pubblicazione dei dati, documenti e informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, assicurando altresì la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato, cd. FOIA), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013; **c)** adozione dei codici di comportamento; **d)** la rotazione del personale, ordinaria e straordinaria; **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.

La L. 190/2012 non contiene una **definizione di corruzione**, che viene data per presupposta. Il concetto di corruzione, preso a riferimento, da ultimo, nel PNA 2019 e recepito nel presente documento, è quello secondo cui la corruzione consiste in **comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli**.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'Autorità considera come "**condotte di natura corruttiva**" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge, ai reati prima indicati, quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato [cfr. Delibera n. 215 del 2019, di cui alla Parte III, § 1.2].

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

Relativamente alle istituzioni scolastiche, indicazioni specifiche sono contenute nelle “Linee guida sull’applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”, di cui alla delibera ANAC n. 403 del 13 aprile 2016.

Il modello di prevenzione disegnato dalla legge 190/2012, che ha introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione al fine di valorizzare i principi fondamentali di uno Stato democratico quali: eguaglianza, trasparenza, fiducia nelle Istituzioni, legalità e imparzialità dell’azione degli apparati pubblici, appare improntato sulla realtà tipica dei Ministeri ai quali risulta di immediata applicazione.

Le “Linee guida sull’applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”, lo scorso 13 aprile 2016 (delibera n. 403) hanno fornito uno strumento per cercare di colmare una lacuna normativa derivante dalla mancata previsione nel testo legislativo di apposite disposizioni dedicate alle istituzioni scolastiche in particolare dando indicazioni sull’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, tenuto conto dei rispettivi contesti.

## 2. IL RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il responsabile della trasparenza era individuato in ciascun dirigente scolastico ma i successivi interventi legati, in particolare, al Decreto legislativo n.97 del 25 maggio 2016 e la successiva Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del PNA 2016, hanno evidenziato la necessità di unificare le due figure. Con DM n. 325 del 26 maggio 2017, infatti, i Direttori generali degli UU.SS.RR. sono stati riconosciuti come responsabili anche della trasparenza per le Istituzioni scolastiche del territorio di competenza. Ciascun RPCT cura l’aggiornamento della proposta del Piano regionale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza avvalendosi della collaborazione dei referenti di ambito territoriale e dei dirigenti scolastici del territorio.

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

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

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

Il PTPCT non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

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

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

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

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

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

La violazione delle misure di prevenzione integra, anche a norma dell’articolo 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, così come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81), comportamenti contrari ai doveri d’ufficio, ed è fonte di responsabilità disciplinare.

Il presente Piano ha validità triennale ed è riferito al periodo **2026-2028**.

L’Organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, deve adottare il PTPCT entro il 31 gennaio di ciascun anno.

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

L’aggiornamento del Piano triennio 2018-2020 è stato approvato con D.M. n. 56 del 31.01.2018, l’aggiornamento triennio 2019-2021 è stato approvato con D.M. n. 69 del 31.01.2019, l’aggiornamento triennio 2020-2022 è stato approvato con D.M. n. 37 del 31.01.2020, l’aggiornamento triennio 2021-2023 è stato approvato con D.M. n. 90 del 25.03.2021, l’aggiornamento triennio 2022-2024 è stato approvato con D.M. n. 129 del 26.05.2022, l’aggiornamento triennio 2023-2025 è stato approvato con D.M. n. 59 del 31.03.2023, l’aggiornamento triennio 2024-2026 è stato approvato con D.M. n. 16 del 31.01.2024, l’aggiornamento triennio 2025-2027 è stato approvato con D.M. n. 192 del 16.10.2025, Come previsto dall’art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPCT provvederà, inoltre, a proporre all’Organo di indirizzo politico la modifica del Piano ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all’ente possano ridurre l’idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

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

## OBIETTIVI DEL PTPCT DELLE II.SS. DELLA CALABRIA

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

- ridurre le opportunità che si manifestino nei casi di corruzione;

- aumentare la capacità delle istituzioni scolastiche stesse di far emergere eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- A tal fine l'individuazione e lo sviluppo di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento delle scuole e tutelare la reputazione e la credibilità della loro azione sul territorio nei confronti dei molteplici portatori di interessi.
- Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT da parte dei soggetti destinatari sopra elencati intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPCT è finalizzato anche a:

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

### 3. GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA CALABRIA

I soggetti chiamati all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel Ministero dell'Istruzione e del Merito sono:



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

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

Il personale del comparto scuola e i collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti al rispetto delle direttive e delle prescrizioni nel PTPCT. Ciò, infatti, al fine di garantire l'effettività delle misure di prevenzione previste. L'organo di indirizzo politico a norma della legge 190/2012 ha compiti specifici in materia di prevenzione della corruzione:

- ✓ designa il Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Con DM 303 del 11 maggio 2016 l'On.le Sig. Ministro pro tempore ha individuato i Direttori generali degli UU.SS.RR e i Dirigenti coordinatori delle Regioni Umbria, Friuli-Venezia Giulia, Molise e la Basilicata quali Responsabili della prevenzione della corruzione per le Istituzioni scolastiche statali di rispettiva competenza territoriale. Con D.M. n.325 del 26 maggio 2017 l'On.le sig. Ministro ha individuato i medesimi soggetti quali responsabili anche della trasparenza delle Istituzioni scolastiche.
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT e i suoi aggiornamenti (articolo 1, comma 8);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

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

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

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

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

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

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

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

- elaborare la proposta di piano della prevenzione e per la trasparenza, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (articolo 1, co. 8, L. 190/2012)
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (articolo 1, co. 10, lett. a))
- proporre modifiche al piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (articolo 1, co. 10, lett. b))
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è elevato il rischio corruzione
- coordinare le azioni in risposta alle valutazioni del rischio di corruzione
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, co. 8, l. 190/2012)

- individuare, con il supporto dei Referenti della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, co. 10, lett. c))
- pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'amministrazione, anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta da trasmettere all'organo di indirizzo politico
- riferire della propria attività all'organo di indirizzo politico ogni qual volta esso ne faccia richiesta
- vigilare, anche attraverso i Referenti, sul rispetto dei Codici di comportamento dei dipendenti
- verificare l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti

Il responsabile inoltre:

- ove, nello svolgimento della sua attività riscontri dei fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare
- nel caso in cui riscontri fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativa, presenta tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti, affinché venga accertato l'eventuale danno erariale
- nel caso in cui venga a conoscenza di fatti che costituiscano notizia di reato procede a denunciarne l'esistenza alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (articolo 331 c.p.p.) e ne dà tempestiva notizia all'ANAC

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

- il D.lgs. 33/2013 ha attribuito al Responsabile compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (articolo 15). Nello svolgimento di tale attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità e provvedere a segnalare casi di possibili violazioni delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità Garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative
- l'articolo 15 del DPR n. 62, del 2013, recante Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, così come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, dispone che *“Il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.”* Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra elencati, il Responsabile può in ogni momento:
  - chiedere informative ai Referenti della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza circa fatti o situazioni avvenute presso la specifica struttura organizzativa;

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.

Il comma 8, dell'articolo 1, della Legge n. 190/2012, configura una responsabilità dirigenziale nel caso di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il comma 12, del medesimo articolo 1, prevede inoltre una forma più generale di responsabilità ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs. n. 165/2001 (responsabilità dirigenziale), disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all'immagine della PA<sup>1</sup>) che si realizza nel caso in cui venga commesso, all'interno dell'apparato Ministeriale, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza non provi:

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

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

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

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

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

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

Il comma 14 afferma la responsabilità del Responsabile ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare anche nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano. È esclusa la responsabilità del responsabile della prevenzione ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1, dell'articolo 46, sia "*dipeso da causa a lui non imputabile*".

Le linee guida individuano, al fine di agevolare il RPCT, i Dirigenti di ambito territoriale quali referenti del RPCT. I referenti sono chiamati a concorrere, insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio loro preposti, a

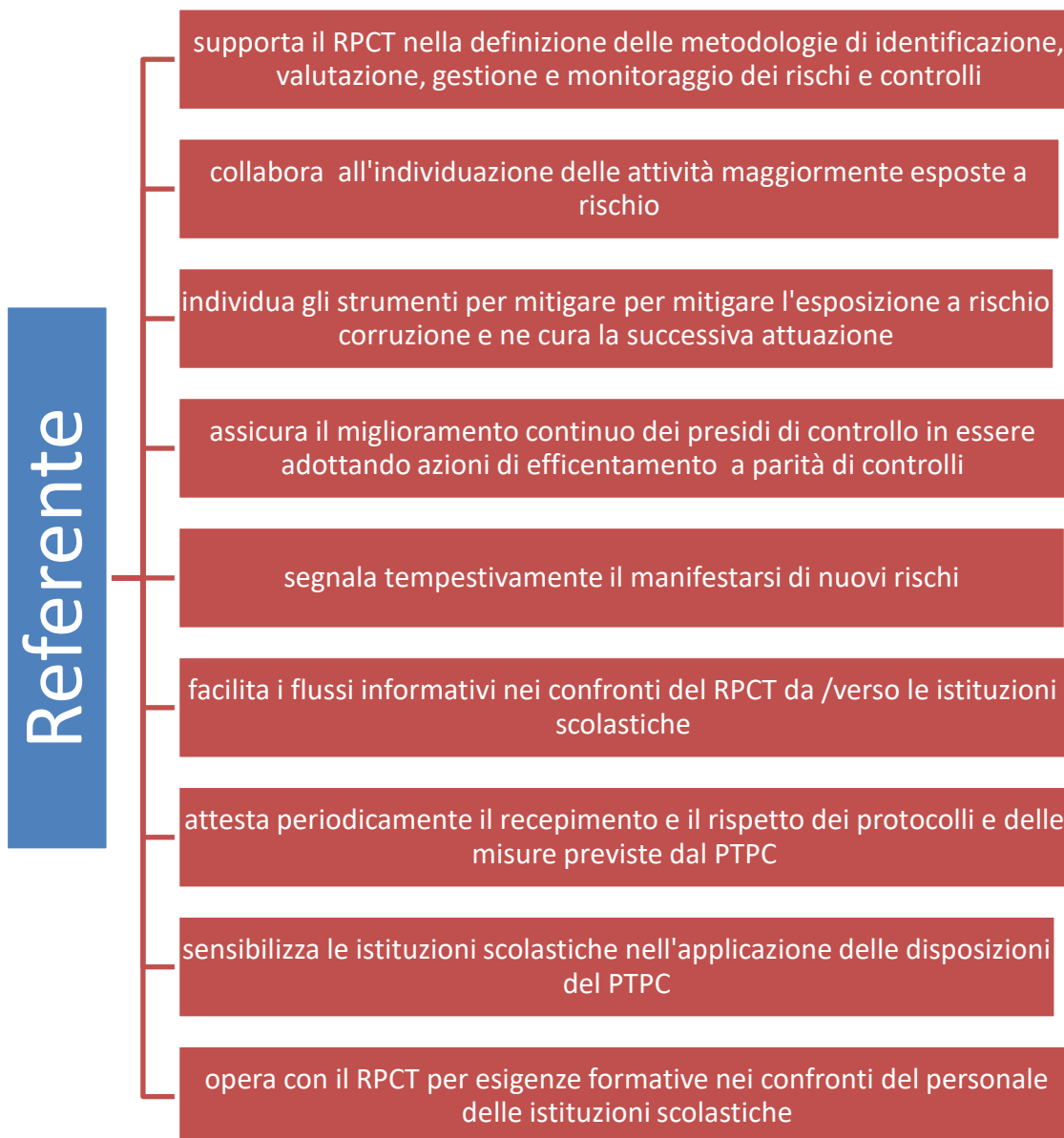
---

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

fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

Fermo restando la piena responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, questi sono coadiuvati, dai Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza cui sono assegnati i seguenti compiti:

- sono tenuti al rispetto degli obblighi previsti dalla legge anticorruzione e successivi provvedimenti attuativi;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera attività ministeriale;
- coadiuvano il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture e dei dirigenti di afferenza;
- segnalano al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ogni esigenza di modifica del piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'operare delle strutture di afferenza;
- osservano le misure contenute nel PTPCT.



I Referenti della prevenzione della corruzione e per la trasparenza presso gli Ambiti Territoriali dell'U.S.R. per la Calabria, sono:

Ambito Territoriale	Referente	Incarico
Catanzaro	Dirigente Ambito Territoriale	* Dirigente II fascia
Cosenza	Dirigente Ambito Territoriale	* Dirigente II fascia
Crotone	Dirigente Ambito Territoriale	Dott. Luciano Greco - Dirigente II fascia
Reggio Calabria	Dirigente Ambito Territoriale	* Dirigente II fascia
Vibo Valentia	Dirigente Ambito Territoriale	Dott Roberto Lofaro – Dirigente II fascia

\* Nelle more di assegnazione di Dirigenti di ruolo nelle sedi degli Uffici indicati, il ruolo di referente è svolto dai seguenti nominativi:

- Ambito Territoriale di Catanzaro - dott.ssa Concetta Gullì – Dirigente tecnico
- Ambito Territoriale di Cosenza - dott.ssa Loredana Giannicola – Dirigente tecnico
- Ambito Territoriale di Reggio Calabria – dott. Domenico Antonino Cama – Dirigente Amm.vo

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli dirigenti scolastici e del responsabile della prevenzione, secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e top down per la successiva fase di verifica ed applicazione<sup>2</sup>.

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

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

- partecipano al processo di gestione del rischio
- verificano che siano rispettate dai propri preposti le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione
- rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT
- osservano le misure contenute nel PTPCT (articolo 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012)

Tutti i dirigenti scolastici devono:

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

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 che ne

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

risponde in egual misura. A tali previsioni si aggiungono le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare previste per il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT illustrate con riferimento alle responsabilità dei dipendenti del comparto scuola. Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (articolo 1, comma 12, l. n. 190) in capo al responsabile e ai referenti per la prevenzione, tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

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

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

Il comma 14, dell'articolo 1, della legge n. 190/2012, afferma che anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano; in caso di violazione si profilerebbe per quest'ultimo l'illecito disciplinare ciò, in particolare, è strettamente legato all'obbligo di rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013, così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81).

Tutti i dipendenti sono tenuti:

- alla conoscenza del piano della prevenzione della corruzione e per la trasparenza a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione
- alla conoscenza ed all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013, così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico
- a compilare apposita dichiarazione al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse. In ogni caso, al loro sorgere, le situazioni di conflitti di interesse dovranno essere rese immediatamente note con dichiarazione scritta al Dirigente scolastico responsabile o per i dirigenti al direttore/coordinatore regionale
- al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'articolo 6 bis, L. 241/1990 e articolo 6, commi 2 e 7 del Codice di comportamento
- ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e ai Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPCT e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPCT
- a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o segnalare al proprio superiore gerarchico condotte che si presumono illecite, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. In ogni caso risultano valide le misure previste dal presente piano e le forme di tutela di cui all'articolo 54-bis, D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
- laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare tempestivamente al proprio dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata e, altresì, al rispetto dei tempi procedurali.

Ai sensi dell'articolo 1, commi 14 e 44, L. 190/12, l'eventuale violazione da parte dei dipendenti (ivi compreso il personale dirigenziale) delle disposizioni dei Codici di comportamento o delle misure previste dal presente piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 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 già menzionato 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 DPR 62/2013, quale *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”*, così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, prevede all'articolo 8, rubricato *“Prevenzione della corruzione”* che *“[...] il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione”*.

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

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

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

### **Collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi/incarichi Dirigenti Scolastici**

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

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

In particolare, deve sussistere uno stretto collegamento tra il PTPCT regionale per le istituzioni scolastiche, e il Piano di miglioramento di cui al DPR 80/2013 di ciascuna Istituzione Scolastica.

La connessione tra gli obiettivi della trasparenza e della prevenzione della corruzione direttamente afferenti alle istituzioni scolastiche, sono individuati a livello nazionale.

## **4. LA GESTIONE DEL RISCHIO**

La strategia della prevenzione della corruzione si fonda sulla progettazione, realizzazione e sviluppo di un sistema di gestione del rischio di corruzione operante a livello di singola amministrazione, nel rispetto delle previsioni normative (Legge 190/2012) e degli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di cui alla delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 con i relativi allegati.

Sebbene in maniera non esplicita, infatti, la legge 190/2012 definisce un modello di gestione del rischio partendo dalla considerazione per cui la corruzione è configurabile quale rischio al quale le Amministrazioni sono, per loro stessa natura, esposte a prescindere dall'esistenza o meno di buone prassi e comportamenti eticamente rilevanti; in più parti, il testo normativo fa riferimento all'identificazione e valutazione del rischio corruzione nonché alla ricerca e individuazione di strumenti e procedimenti idonei a contrastare fenomeni corruttivi. Su tale aspetto interviene, come accennato, il PNA e il relativo aggiornamento 2016 che dedicano particolare attenzione al configurando sistema di gestione del rischio.

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

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

## IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO NEL PNA 2025



Il processo di gestione del rischio sopra indicato, introdotto dal PNA 2019, costituisce oggi l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

Il PTPCT delle scuole della Calabria ha accolto gradualmente il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo), a partire dal triennio 2021-2023; il presente PTPCT rimane, per la sola annualità 2020, impostato sull'approccio dell'Allegato 5 al PNA 2013, adattato alle esigenze e alla specificità delle istituzioni scolastiche della Calabria. L'approccio adottato prevede 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

### METODOLOGIA UTILIZZATA

Ai fini dell'individuazione dei processi e dei rischi di corruzione da inserire nel presente PTPCT (che, come è già stato detto, nel primo aggiornamento si sono individuati i processi solo in modo aggregato, con la previsione di effettuare nel corso del triennio 2018-2020 l'analisi e la valutazione specifica del rischio nelle singole fasi interne a ciascun processo), si è tenuto conto della metodologia utilizzata dall'apposito Tavolo di lavoro istituito presso il Ministero per l'accompagnamento e il supporto a livello nazionale alla redazione dell'aggiornamento 2018-2020 dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche.

Il predetto Tavolo ha identificato una strategia operativa di risk management così riassumibile:

- Identificazione di un cronoprogramma

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

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

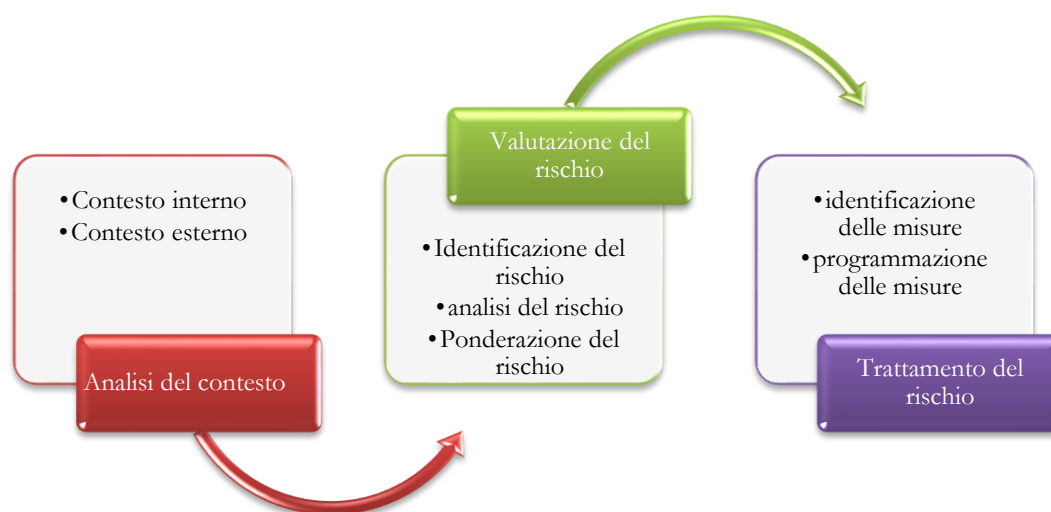
- procedure di acquisizione beni e servizi (per il quale è necessario far esplodere la macroarea e identificare delle sottocategorie)
- valutazione e incentivazione dei docenti (bonus docenti) e la costituzione e funzionamento del comitato di valutazione
- conferimento di incarichi di docenza (chiamata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

Anche il RPCT delle scuole della Calabria ha avvertito la necessità di istituire un Gruppo di lavoro regionale istituito con D.D.G. prot. nr. 1021 del 16.01.2019, costituito dai Referenti per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza nelle Istituzioni scolastiche degli ambiti Territoriali e dalla Dott.ssa Francesca Amato, con funzioni di raccordo con il Gruppo di lavoro tecnico del Ministero dell'Istruzione e del Merito, di esame dei contenuti presenti nel Piano di Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza delle Istituzioni scolastiche (PTPCT), nonché di coordinamento per l'elaborazione dei dati provenienti dagli Ambiti Territoriali della Calabria.

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

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

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

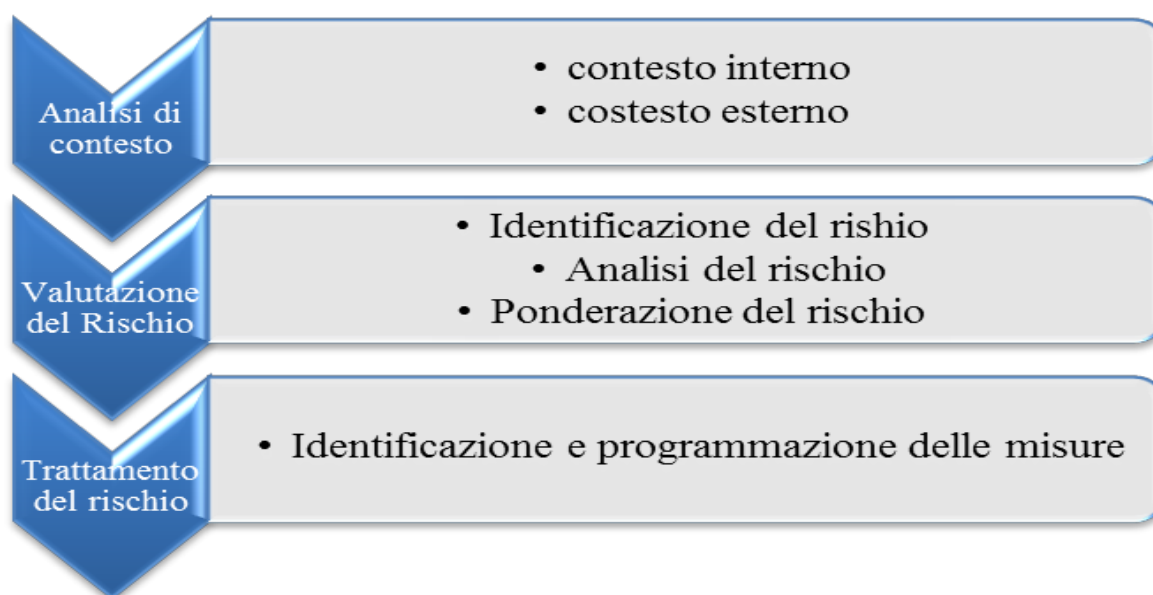


L'intero processo presuppone la partecipazione attiva della comunità scolastica attraverso la previsione di Conferenze di servizio finalizzate all'analisi di contesto, all'identificazione dei rischi,

all'individuazione delle misure, alla formulazione delle proposte da inserire nel PTPCT regionale in relazione alle diverse specificità del territorio di riferimento.

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

Il PNA 2019 conferma la finalità di migliorare la qualità dei Piani anticorruzione delle amministrazioni pubbliche fornendo indicazioni specifiche volte ad apportare correzioni per migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistematico. In particolare, vengono prospettate "correzioni di rotta" su alcune fasi del processo di gestione del rischio sinteticamente rappresentate dal seguente schema:



In

particolare, con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno delle istituzioni scolastiche per via delle specificità dell'ambiente in cui esse operano, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

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

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

La prima delle tre macro-fasi del "**processo di gestione del rischio**" riguarda l'analisi del contesto sia esterno sia interno, qui di seguito analizzato nella totalità delle sue realtà: sociale, culturale ed economica della Regione e tenendo conto della realtà della scuola calabrese.

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

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

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

## **5. ANALISI DEL CONTESTO SPECIFICO ESTERNO: CARATTERISTICHE CULTURALI, SOCIALI ED ECONOMICHE DELLA CALABRIA**

### **Popolazione**

Il territorio calabrese, al 1° gennaio 2025 comprende 404 Comuni, 4 Province e una Città metropolitana. La popolazione prevalentemente (47,4 per cento) vive in piccole città e sobborghi. Il resto della popolazione vive per il 35,3 per cento in zone rurali e per il 17,4 per cento in città. Nelle aree interne, distanti dai centri di offerta di servizi essenziali, risiede il 44,4 per cento (22,7 per cento la media italiana). Al 1° gennaio 2024 la popolazione regionale supera 1,8 milioni di abitanti e rappresenta il 3,1 per cento della popolazione italiana.

### **Gli andamenti macroeconomici**

Nel 2024 l'economia calabrese è cresciuta debolmente, rallentando rispetto all'anno precedente. Sulla base dell'indicatore ITER della Banca d'Italia, il prodotto sarebbe aumentato dello 0,8 per cento (1,3 nel 2023), un dato in linea con quello osservato nel resto del Paese. L'attività economica ha continuato a risentire della debolezza dei consumi, che hanno beneficiato solo in parte della riduzione dell'inflazione; è rimasto positivo il contributo degli investimenti, soprattutto di quelli pubblici. L'evoluzione nei prossimi mesi potrebbe risentire dell'incertezza derivante dal contesto geopolitico instabile e dalle crescenti tensioni commerciali internazionali.

### **Le imprese**

Nel terziario la crescita è proseguita in misura meno intensa rispetto all'anno precedente. Anche nelle costruzioni l'espansione ha perso intensità, a causa del ridimensionamento delle agevolazioni fiscali connesse con gli interventi di ristrutturazione edilizia; l'attività del settore ha tratto ancora beneficio dalla prosecuzione dei lavori relativi alle opere pubbliche. La produzione nell'industria regionale si è stabilizzata, dopo il calo del biennio precedente. In presenza di un favorevole quadro di misure di sostegno pubblico, sia nazionale che locale, l'attività di investimento è rimasta stabile nell'industria, mentre è aumentata nei servizi; rimane molto contenuta la spesa in ricerca e sviluppo e quella rivolta all'utilizzo delle tecnologie avanzate e dell'intelligenza artificiale.

Il rallentamento congiunturale ha inciso sulla redditività aziendale, che aveva registrato una crescita nell'anno precedente. La liquidità è rimasta elevata nel confronto storico, con una netta prevalenza dei depositi in conto corrente rispetto alle altre forme di impiego. In un contesto di tassi di interesse in calo, la dinamica dei prestiti è stata debole, in particolare per le imprese piccole, per effetto di una domanda ancora contenuta e di politiche di offerta improntate alla prudenza.

### **Il mercato del lavoro e le famiglie**

Nel 2024 l'occupazione in regione è cresciuta debolmente, con una dinamica meno favorevole rispetto al Mezzogiorno e all'Italia. Il lavoro autonomo è diminuito mentre quello alle dipendenze ha continuato ad aumentare, ancora sospinto dalle posizioni a tempo indeterminato. L'occupazione giovanile, strutturalmente bassa, si è ridotta rispetto al 2023. Dopo l'aumento registrato nell'anno precedente, anche la partecipazione al mercato del lavoro è diminuita, con una popolazione di inattivi caratterizzata - più che nel resto del Paese - da un basso livello di istruzione e da un'età mediamente elevata. Il reddito nominale delle famiglie calabresi è cresciuto, beneficiando dell'aumento delle retribuzioni nominali e del miglioramento dei livelli occupazionali. È tornato a crescere anche in termini reali, favorito dal rallentamento dei prezzi. La perdita di potere d'acquisto accumulata nel

biennio 2022-23 non risulterebbe però ancora del tutto recuperata. Nonostante l'aumento del reddito disponibile, la dinamica della spesa per beni e servizi è rimasta debole, ancora sostenuta da un ampio ricorso al credito al consumo. Dopo il deciso calo del 2023, la domanda di mutui per l'acquisto di abitazioni è aumentata, favorita anche dalla riduzione dei tassi di interesse.

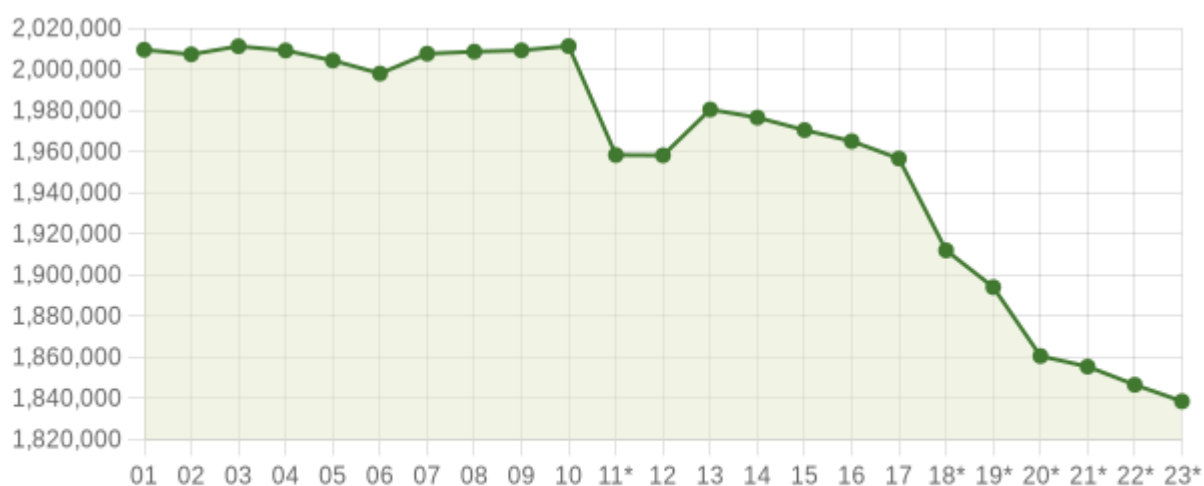
## L'agricoltura

In base alle stime di Prometeia, nel 2024 il valore aggiunto a prezzi costanti del settore primario è rimasto sostanzialmente stabile. Il ruolo dei prodotti con il riconoscimento di qualità (DOP, IGP, STG), pur se in crescita, resta modesto: in base ai dati Ismea, il loro valore nel 2022 (ultimo anno disponibile) si attestava a 52 milioni di euro, appena lo 0,3 per cento del totale nazionale; la filiera coinvolge più di 2.000 operatori e 40 prodotti. In base ai dati della Ragioneria generale dello Stato, a dicembre del 2024 i pagamenti nell'ambito del Programma di sviluppo rurale (PSR) 2014-20 avevano raggiunto l'83 per cento della dotazione disponibile (pari a 1,5 miliardi di euro), un dato in linea con quello delle regioni classificate come meno sviluppate (Basilicata, Campania, Puglia e Sicilia). La spendibilità di tali risorse è stata estesa fino al 2025, per il protrarsi dei negoziati comunitari sul futuro della Politica agricola comune (PAC); ciò ha determinato un posticipo dell'avvio effettivo della programmazione 2023-27 (cfr. capitolo 2 in L'economia della Calabria, Banca d'Italia, Economie regionali, 18, 2024).

Ai fini del presente Piano si fornisce una fotografia del contesto della Regione Calabria, avvalendosi di alcuni macro-indicatori sullo stato di salute della Regione.

Qui si fa riferimento al rapporto ISTAT sull'andamento della popolazione residente dal 2001 al 2023; all'elaborazione Urbistat su dati Istat inerenti all'estensione territoriale della CALABRIA e relativa densità abitativa, abitanti per sesso e numero di famiglie residenti, età media e incidenza degli stranieri:

qui di seguito il grafico riportante l'Andamento della popolazione residente dal 2001 al 2023



### Andamento della popolazione residente

CALABRIA - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

estensione territoriale della **Regione CALABRIA** e relativa densità abitativa, con incidenza degli stranieri (il dato è aggiornato al 2023 poiché il 2024 e il 2025 non sono ancora disponibili)

REGIONE CALABRIA DATI DEMOGRAFICI AL 31.12.2024					
COMUNE	Comuni in Provincia	Superficie (Kmq)	Densità Abitativa (Abitanti/Kmq)	POPOLAZIONE N.	STRANIERI %
<b>CATANZARO</b> Capoluogo REGIONE	80	2.417,21	141	340.659	5,05
<b>COSENZA</b>	150	6.706,18	100	670.368	5,10
<b>CROTONE</b>	27	1.734,05	93	161.902	5,48
<b>REGGIO CALABRIA</b> Città Metropolitana	97	3.207,76	161	515.153	5,71
<b>VIBO VALENTIA</b>	50	1.147,46	131	150.486	4,62

Elaborazioni Urbistat su dati ISTAT

## 6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: DATI DELLE SCUOLE DELLA CALABRIA

Nel contesto interno invece l'organizzazione ha come scopo quello di conseguire i propri obiettivi; e quindi troviamo struttura organizzativa, ruoli, responsabilità, le politiche, gli obiettivi e le strategie che sono in atto per conseguirli; le capacità intese in termini di risorse e conoscenze; i sistemi informativi, i processi decisionali formali e informali; le relazioni con i portatori di interesse interni; la cultura dell'organizzazione. Per le finalità del presente Piano si fornisce, in primo luogo, una breve descrizione dell'amministrazione e gestione a livello regionale e di istituzione scolastica del servizio istruzione per inquadrare la realtà della scuola calabrese, funzionale alla realizzazione delle fasi successive del ciclo di gestione del rischio. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività venga analizzata attraverso la mappatura dei processi. La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività 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.

### Sistema di istruzione

Il sistema di istruzione italiano, come noto, è organizzato in:

**scuola dell'infanzia** per i bambini da 3 a 6 anni;

**primo ciclo di istruzione**, della durata complessiva di 8 anni, articolato a sua volta in:

- scuola primaria (5 anni) per i bambini da 6 a 11 anni;
- scuola secondaria di primo grado (3 anni) per alunni da 11 a 14 anni;

**secondo ciclo di istruzione** costituito da due tipi di percorsi:

- scuola secondaria di secondo grado, della durata di 5 anni, rivolta agli alunni dai 14 ai 19 anni e comprendente licei, istituti tecnici e istituti professionali;
- percorsi di Istruzione Tecnica Superiore (ITS).

**L'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria (USR)**, è un ufficio periferico del M.I.M. presente sul territorio a CATANZARO, capoluogo di Regione, con sedi a livello provinciale (ambiti territoriali).

L'USR vigila sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni, sull'attuazione degli ordinamenti scolastici, sui livelli di efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati.

**L'ambito territoriale (AT)**, a livello provinciale, si configura come un'articolazione interna dell'USR, e svolge, fra le altre, funzioni di assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici per le procedure amministrative e amministrativo-contabili, per la progettazione e innovazione dell'offerta formativa e svolge attività di monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici. Si occupa dello stato di integrazione degli alunni immigrati e disabili, della promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca e, in raccordo con i Comuni, verifica l'osservanza dell'obbligo scolastico. Esercitano ogni altra funzione che sia stata delegata dal direttore generale dell'USR.

L'attuale organizzazione dell'U.S.R. è disciplinata dal D.P.C.M. 27 ottobre 2023, n. 208 (G.U. n. 300 del 27 dicembre 2023), recante “*Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'istruzione e del merito*”, e dal Decreto Ministeriale prot.n. 910 del 18/12/2014, con il quale è stata disposta l'articolazione degli uffici di livello dirigenziale non generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria.

*L'Ufficio scolastico regionale per la Calabria*, di cui è titolare un dirigente di livello generale, si articola in n. 6 uffici dirigenziali non generali e in n. 9 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive

In considerazione, dapprima, della “scissione” del MIUR in seguito al decreto-legge 9 gennaio 2020 n. 1, e del successivo D.L. n. 173 del 11/11/2022, recante “Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri”, che all'art. 6 modifica la denominazione dell'attuale Ministero dell'Istruzione in Ministero dell'Istruzione e del Merito, per il presente documento si utilizza l'acronimo MIM che indica il *Ministero dell'Istruzione e del Merito*.

Si vuole segnalare che in data 20 dicembre 2024 è entrato in vigore il nuovo D.P.C.M. 30 ottobre 2024, n. 185, regolamento recante modifiche al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 ottobre 2023, n. 208, recante regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'istruzione e del merito che apporterà modifiche all'assetto organizzativo di questo U.S.R.

## **Organigramma dell'USR per la CALABRIA**

### **DIRETTORE GENERALE**

Segreteria del Direttore Generale

Funzioni tecnico – ispettive

### **UFFICIO I - Funzione Vicaria**

Risorse Umane - Affari Legali

### **UFFICIO II con AT Catanzaro**

Ordinamenti scolastici. Parità Scolastica.

Prove Invalsi e Relazione con altri enti presso l'USR di Catanzaro

### **UFFICIO III con AT Crotone**

Politiche Giovanili e Formative, Esami di Stato, Istruzione degli Adulti e Formazione Tecnico Professionale, Progetti e Programmi Comunitari presso l'USR di Catanzaro

### **UFFICIO IV con AT Vibo Valentia**

Risorse Economico-Finanziarie e Strumentali presso l'USR di Catanzaro

### **UFFICIO V - AT Cosenza**

### **UFFICIO VI - AT Reggio Calabria**

#### **Servizio per attività motorie, fisiche e sportive**

Le **Istituzioni Scolastiche** predispongono il Piano triennale dell'offerta formativa (Ptof), un documento fondamentale, che deve essere coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studio determinati a livello nazionale e, contemporaneamente, deve riflettere le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale. Il Ptof è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali definiti dal consiglio di circolo/istituto e tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e, per le scuole secondarie superiori, degli studenti. È adottato dal consiglio di circolo o di istituto e viene consegnato agli alunni e alle famiglie all'atto dell'iscrizione.

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

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

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di impartite dal dirigente e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi e ai servizi generali dell'istruzione scolastica, coordinando il relativo personale.

Il Consiglio di circolo (nei circoli didattici delle scuole primarie) e Consiglio di istituto (negli istituti comprensivi e nelle scuole secondarie) sono formati da rappresentanti eletti del personale insegnante e non insegnante, dei genitori e, nelle scuole secondarie di secondo grado, degli alunni. Il dirigente scolastico è membro di diritto. Il presidente è eletto fra i rappresentanti dei genitori. Il consiglio ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione dell'attività della scuola e fornisce al collegio dei docenti gli indirizzi generali per la predisposizione del Ptof e adotta formalmente il Ptof stesso.

Mentre, nelle Istituzioni scolastiche che comprendono al loro interno sia scuole dell'infanzia, primarie e/o secondarie di I grado, sia scuole secondarie di II grado, invece, continua ad operare il Commissario straordinario, non essendo ancora intervenuta una soluzione normativa circa la composizione del consiglio d'istituto delle scuole in questione. Per gli istituti omnicomprensivi, quindi, l'organo collegiale è sostituito dal Commissario Straordinario. I poteri del Commissario straordinario discendono dall'art. 25 del D.I. 28/05/1975. A chiarimento di tale norma, il Ministero ha emanato la C.M. 177 del 4/07/1975. Il commissario esercita le funzioni che gli 1, 2, 3 del D.I. 28/05/1975 assegnano rispettivamente al Consiglio di circolo e/o istituto e alla Giunta esecutiva.

Il Collegio dei docenti è formato dagli insegnanti a tempo indeterminato e determinato di ciascun circolo didattico o istituto. È presieduto dal dirigente scolastico ed elabora il Ptof, sulla base degli indirizzi generali, gestionali e amministrativi definiti dal consiglio di circolo/istituto e tenendo conto delle proposte dei principali Stakeholder della scuola.

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

Le **Istituzioni Scolastiche Paritarie** sono quelle istituzioni scolastiche che, a partire dalla scuola dell'infanzia, sono coerenti con gli ordinamenti generali dell'istruzione e posseggono i requisiti fissati dalla legge: in particolare, un PTOF educativo e formativo in armonia con i principi della Costituzione e dell'ordinamento; disponibilità di locali, arredi e attrezzature adeguati; organi collegiali democratici; 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; l'organica costituzione di corsi completi; personale docente fornito del titolo di abilitazione; contratti individuali di lavoro che rispettino i contratti collettivi nazionali.

Il riconoscimento della parità scolastica inserisce la scuola paritaria nel sistema nazionale di istruzione e garantisce l'equiparazione dei diritti e dei doveri degli studenti, le medesime modalità di svolgimento degli esami di Stato, l'assolvimento dell'obbligo di istruzione, l'abilitazione a rilasciare titoli di studio aventi lo stesso valore dei titoli rilasciati da scuole statali e, più in generale, impegna le scuole paritarie a contribuire alla realizzazione della finalità di istruzione ed educazione che la Costituzione assegna alla scuola. Anche alle scuole paritarie si applica il calendario scolastico definito da ogni Regione nel rispetto delle date fissate dal Ministero per gli esami di Stato; sono sede di esami di Stato conclusivi dei corsi di studio, anche per i candidati esterni, fermo il divieto per i candidati che abbiano effettuato la preparazione in scuole o corsi di sostenere gli esami conclusivi presso scuole paritarie che dipendono dallo stesso gestore.

La revoca della parità comporta, per gli istituti scolastici destinatari del provvedimento, la perdita della possibilità di rilasciare titoli di studio muniti di valore legale, ed anche, evidentemente, di essere sede di esame di Stato.

L'articolo 1, comma 152, della Legge n. 107/2015, ha previsto un piano straordinario di verifica della permanenza dei requisiti per il riconoscimento della parità scolastica di cui all'articolo 1, comma 4, della legge 10 marzo 2000, n. 62, con particolare riferimento alla coerenza del piano triennale dell'offerta formativa con quanto previsto dalla legislazione vigente e al rispetto della regolarità contabile, del principio della pubblicità dei bilanci e della legislazione in materia di contratti di lavoro. L'obiettivo dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) è quello di fornire indicazioni volte a orientare le istituzioni scolastiche nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuto conto delle caratteristiche organizzative e dimensionali del settore dell'istruzione scolastica e delle singole istituzioni, della specificità e peculiarità delle funzioni, nonché della disciplina di settore che caratterizza queste amministrazioni.

Nel caso specifico, per rendere efficace l'azione di applicazione della normativa, sarà necessario incrementare il sistema dei controlli e dare indicazioni su una maggiore trasparenza sull'attività svolta.

**DATI ISTITUZIONI SCOLASTICHE E POPOLAZIONE SCOLASTICA AL 31.12.2024**

Le Istituzioni Scolastiche presenti sul territorio calabrese ammontano complessivamente a **636**, di cui nr. 288 Statali e nr. 348 Paritarie, come riportato nelle seguenti tabelle:

**TABELLA DELLE II.SS. STATALI PRESENTI SUL TERRITORIO**

	CONVITTO NAZIONALE	CPIA	ISTITUTO OMNI-COMPENSIVO	ISTITUTO COMPENSIVO	SCUOLA SECONDO GRADO	TOTALE COMPLESSIVO
Catanzaro	1	1	0	33	16	51
Cosenza	1	1	3	67	36	108
Crotone	0	1	3	15	11	30
Reggio Calabria	1	1	0	47	28	77
Vibo Valentia	1	1	3	10	7	22
<b>Totale complessivo</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>172</b>	<b>98</b>	<b>288</b>

**TABELLA DELLE II.SS PARITARIE PRESENTI SUL TERRITORIO**

<b>CATANZARO</b>	<b>AA</b>	<b>EE</b>	<b>MM</b>	<b>SS</b>	<b>TOTALE</b>
	33	3	3	3	<b>42</b>
<b>COSENZA</b>	<b>AA</b>	<b>EE</b>	<b>MM</b>	<b>SS</b>	<b>TOTALE</b>
	105	7	3	16	<b>131</b>
<b>CROTONE</b>	<b>AA</b>	<b>EE</b>	<b>MM</b>	<b>SS</b>	<b>TOTALE</b>
	13	1	1	0	<b>15</b>
<b>REGGIO CALABRIA</b>	<b>AA</b>	<b>EE</b>	<b>MM</b>	<b>SS</b>	<b>TOTALE</b>
	117	7	3	11	<b>138</b>
<b>VIBO VALENTIA</b>	<b>AA</b>	<b>EE</b>	<b>MM</b>	<b>SS</b>	<b>TOTALE</b>
	21	1	0	0	<b>22</b>
<b>TOTALE</b>	<b>289</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	<b>30</b>	<b>348</b>

Il numero della popolazione scolastica, dei docenti e del personale ATA, è pari a:

PROVINCIA	ALUNNI	Docenti	ATA
<b>Catanzaro</b>	44.844	5.819	1.728
<b>Cosenza</b>	86.235	13.307	3.277
<b>Crotone</b>	23.711	3.872	889
<b>Reggio Calabria</b>	70.473	10.439	2.626
<b>Vibo Valentia</b>	20.246	3.370	870
<b>Totale complessivo</b>	<b>245.509</b>	<b>36.807</b>	<b>9.390</b>

## IL COINVOLGIMENTO DEI REFERENTI E DEI RAPPRESENTANTI DEL PERSONALE SCOLASTICO DELLA CALABRIA NELL'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Quanto alla partecipazione dei diversi soggetti in grado di apportare il loro contributo alla realizzazione del sistema di gestione del rischio, le Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190 e al D.Lvo 14 marzo 2013, n. 33 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 RPRCT.

A tal fine, il RPCT delle scuole della Calabria ha coinvolto i Referenti (Dirigenti Amministrativi e Tecnici) e assicurato la partecipazione di Rappresentanti del comparto scuola

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

### 7. AREE DI RISCHIO

La fase di identificazione del rischio ovvero delle aree a rischio ha il fine di individuare, anche in forma aggregata, le tipologie di eventi che possano esporre l'amministrazione a fenomeni corruttivi. L'identificazione delle aree di rischio è un'attività complessa che presuppone l'individuazione di tutti i processi svolti dall'Amministrazione.

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

## Le aree di rischio individuate dal PNA 2019

TABELLA 3 DELL'ALLEGATO 1

**AREE DI RISCHIO COMUNI A TUTTE LE AMMINISTRAZIONI**

Acquisizione e progressione del personale
Affidamento di lavori, servizi e forniture
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Incarichi e nomine
Affari legali e contenzioso

**AREE DI RISCHIO SPECIFICHE - Istituzioni Scolastiche**

Progettazione del servizio scolastico
Organizzazione del servizio scolastico
Autovalutazione dell'istituzione scolastica
Sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane
Valutazione degli studenti
Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.
Procedure di acquisizione di beni e servizi

## 8. MAPPATURA DEI PROCESSI, AGGREGATI PER AREE DI RISCHIO

La presente tabella contiene la mappatura dei processi, aggregati in base alle aree di rischio comuni o specifiche.

<b>AREA A</b>	<b>Acquisizione e progressione di personale (comune) Sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane (specifica)</b>
---------------	---

	<b>PROCESSO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>1</b>	Valutazione delle domande per l'inserimento/aggiornamento delle graduatorie di istituto per le supplenze del personale docente e ATA.	Scarsità o assenza di controlli circa i titoli, i fatti e gli stati oggetto delle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati ai fini dell'inserimento/aggiornamento delle graduatorie (per i docenti supplenti e il personale ATA supplente) con l'obiettivo di agevolare qualche candidato.
<b>2</b>	Procedimento di nomina dei supplenti.	Eventuale pretermissione di candidati allo scopo di favorire qualche candidato collocato in posizione non utile.
<b>3</b>	Formazione delle graduatorie interne del personale a tempo indeterminato per l'individuazione dei soprannumerari.	Favorire il posizionamento, nelle graduatorie interne, di particolari docenti/personale ATA di ruolo attraverso l'attribuzione illegittima di punteggi.
<b>4</b>	Conferimento di incarichi interni a personale docente/ATA coerenti con il PTOF.	Discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti/personale ATA (collaboratori della dirigenza, referenti, coordinatori di area, funzioni strumentali, incarichi specifici, attribuzione di ore eccedenti) a prescindere dai titoli o con il fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti.
<b>5</b>	Conferimento di incarichi esterni al personale docente/ATA coerenti con il PTOF.	Discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi ad esterni.

<b>AREA B</b>	<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture (comune) Procedure di acquisizione di beni e servizi (specifica)</b>
---------------	--

	<b>PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>RISCHIO</b>

6	Affidamento di lavori, servizi e forniture	<p>Affidamento di lavori, servizi e forniture per far fronte al fabbisogno dell'istituto.</p> <p>Adozione di apposita determinazione a contrattare (o atto equivalente).</p> <p>Verificare se necessario avvalersi degli strumenti messi a disposizione da Consip Spa (Convenzioni, M.E.P.A., ecc.). In caso di mancato utilizzo di detti strumenti, adottare appositi provvedimenti giustificativi e comunicarli ai soggetti previsti (Corte dei Conti, Agid, Anac, ecc.).</p> <p>Esplicitazione nel provvedimento dei criteri con cui si provvederà ad individuare il contraente e la procedura adottata, conformemente a quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative e alle soglie di importo previste, oltre che dai criteri fissati con delibera del Consiglio di Istituto, per importi superiori ad euro 10.000.</p> <p>Applicazione del principio della rotazione, sulla base di quanto previsto dall'allegato II.1 del Codice.</p> <p>Prestare attenzione alle procedure di pubblicità e trasparenza prescritte dalla normativa per i procedimenti posti in essere.</p> <p>Valutare se sussistono conflitti di interesse, anche potenziali, a carico del Rup o di altri soggetti che partecipano alla procedura (es. commissari).</p> <p>Rispetto delle procedure previste nella procedura di appalto a garanzia della trasparenza dei procedimenti di acquisto.</p> <p>Prima di procedere alla aggiudicazione e/o stipula, effettuare le verifiche necessarie previste in ossequio a quanto previsto dal nuovo Codice dei Contratti.</p> <p>Richiesta delle garanzie previste per la corretta esecuzione del contratto.</p> <p>Verifica che i lavori, servizi o forniture siano effettivamente corrispondenti, in ordine a qualità e quantità della prestazione, a quanto pattuito nel contratto, anche con atto di collaudo ove previsto.</p> <p>Prima di procedere al pagamento, se superiore ad euro 5.000, verifiche se esistono cartelle di pagamento a carico del creditore (ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73) e verifica in ordine alla regolarità del Durc.</p> <p>Rispetto della normativa prevista per la tracciabilità dei flussi finanziari (L.136/2010 s.m.i.; acquisizione CIG, acquisizione del conto corrente dedicato alle commesse pubbliche da parte dell'operatore economico, acquisizione CUP ove previsto).</p> <p>Utilizzo degli eventuali schemi predisposti dal MIM per l'espletamento di procedure.</p>	<p>Discriminazioni e favoritismi nella scelta del contraente in spregio ai principi e alle disposizioni del nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 36/2023 o alle disposizioni di legge che prevedono di avvalersi degli strumenti messi a disposizione da Consip Spa.</p> <p>Elusione delle procedure previste dal Codice, di quanto previsto in materia dal D.I. 129/2018 e dalla delibera del Consiglio di Istituto per affidamenti superiori a 10.000 euro, al fine di favorire alcuni soggetti a scapito di altri.</p> <p>Arrecare un danno economico all'Istituto a seguito di affidamenti di lavori, servizi e forniture meno vantaggiose per l'ente.</p> <p>Comportamenti omissivi in ordine alla necessaria pubblicità sul procedimento disposta dalla normativa in materia.</p> <p>Omissioni delle opportune e prescritte verifiche nei confronti del soggetto aggiudicatario e aggiudicazione dell'appalto in presenza di cause di esclusione e/o di cause che impediscono la liquidazione dell'importo.</p> <p>Omissioni nella richiesta delle previste garanzie per il corretto espletamento dell'appalto in assenza dei presupposti previsti.</p> <p>Violazione degli adempimenti della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.</p>
---	--	--	--

7	<p>Procedure ex art 50 del nuovo codice dei contratti</p>	<p>Fermo restando quanto previsto al punto 6), anche in ordine agli obblighi di adesione ad eventuali Convenzioni e agli altri strumenti messi a disposizione da Consip, si osserva che il nuovo Codice ha alzato notevolmente le soglie utili per procedere all'affidamento diretto di lavori e forniture di beni e servizi (art. 50).</p> <p>Gli acquisti effettuati dalle istituzioni scolastiche potranno rientrare, per la grande maggioranza, all'interno della soglia utile per poter procedere all'affidamento diretto dell'acquisto di beni e/o servizi.</p> <p>Si ritiene utile sottolineare che il principio di rotazione previsto dall'art. 49 del nuovo Codice dei contratti assume, in tale contesto, particolare significato al fine di evitare che un fornitore, tramite la reiterata aggiudicazione di forniture mediante l'istituto dell'affidamento diretto, possa assumere una posizione di vantaggio esclusivo e di sostanziale monopolio per importi anche rilevanti.</p>	<p>Favoritismi a vantaggio di pochi fornitori a scapito di altri mediante il reiterato utilizzo dell'affidamento diretto senza osservare il principio di rotazione.</p> <p>Artificioso frazionamento delle soglie al fine di eludere procedure negoziate e/o derogare al principio di rotazione (caso dei "microaffidamenti" per importo inferiore a 5.000 euro).</p> <p>Elusione delle procedure previste dal Codice dei contratti, di quanto previsto dal D.I.129/2018 e dalla delibera del Consiglio di Istituto per affidamenti superiori a 10.000 euro</p>
---	---	---	---

**AREA C**

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (comune)**  
**Valutazione degli studenti (specificata)**  
**Organizzazione del servizio scolastico (specificata)**

n.	PROCESSO	RISCHIO
8	Formazione delle classi.	Disparità di trattamento tra alunni, finalizzata a facilitare le richieste di alcuni insegnanti o di alcuni genitori, in violazione delle procedure e dei criteri previsti dagli atti regolamentari interni all'Istituto.
9	Valutazione periodica degli alunni.	Irregolarità nella valutazione intermedia dell'apprendimento e del comportamento degli

		studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare studenti.
10	Valutazione finale degli alunni.	Irregolarità nella valutazione in sede di scrutinio, finalizzata ad ottenere la promozione di particolari studenti non meritevoli.
11	Assegnazioni dei docenti alle classi.	Disparità di trattamento, adozione di criteri arbitrari o mancanza di adeguate motivazioni nell'assegnazione dei docenti alle classi, in violazione delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.
12	Assegnazioni del personale ATA ai plessi.	Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari nell'assegnazione ai plessi del personale ATA allo scopo di avvantaggiare/penalizzare qualche soggetto.

**AREA D**

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario (comune)**  
**Progettazione del servizio scolastico (specifica)**  
**Sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane (specifica)**

n.	PROCESSO	RISCHIO
13	Adozione di libri di testo e scelta di materiali didattici.	Adozione di libri di testo e scelta di materiali didattici per favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità.
14	Assegnazione di borse di studio/premi agli studenti.	Irregolare assegnazione di borse di studio/premi finalizzata ad avvantaggiare particolari studenti, in violazione delle procedure e dei criteri previsti dai bandi o dagli atti regolamentari interni all'Istituto.
15	Sponsorizzazioni e donazioni da privati.	Imputazione irregolare a bilancio delle somme incassate da privati su capitoli che prevedono liquidazione di compensi al personale interno allo scopo di avvantaggiarlo o favorirlo. Imputazione a bilancio di somme provenienti da sponsorizzazioni senza ottemperare ai criteri deliberati dal Consiglio di Istituto.
16	Assegnazione del contributo volontario da parte delle famiglie alla scuola.	Imputazione irregolare a bilancio delle somme incassate su capitoli che prevedono liquidazione di compensi al personale interno allo scopo di avvantaggiarlo o favorirlo in violazione delle procedure e dei criteri previsti dall'Istituto.
17	Gestione dei contributi dei Comuni e di altri enti pubblici e privati.	Utilizzo dei contributi pubblici o privati per finalità diverse da quelle indicate nell'atto di assegnazione.
18	Assegnazione di importi del MOF (FIS, incarichi specifici, funzioni strumentali,	Irregolare assegnazione di somme finalizzata ad avvantaggiare particolari soggetti.

	valorizzazione del merito, ecc.), ai docenti o al personale ATA.	
--	--	--

<b>AREA E</b>	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (comune)</b> <b>Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL. (specifica)</b>
---------------	---

<b>N.</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>19</b>	Gestione dei beni.	Uso dei locali per finalità non istituzionali. Utilizzo concesso senza le garanzie o con insufficienti garanzie per l'attività scolastica, in violazione della normativa vigente o delle procedure e dei criteri previsti dall'Istituto.

<b>AREA F</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (comune)</b> <b>Progettazione del servizio scolastico (specifica)</b> <b>Organizzazione del servizio scolastico (specifica)</b>
---------------	---

<b>N.</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>20</b>	Fase istruttoria rispetto a procedimenti di indagine ispettiva.	Sottrazione di evidenze documentali allo scopo di favorire ovvero di nuocere determinati soggetti.
<b>21</b>	Richiesta di visita ispettiva.	Mancata richiesta ovvero richiesta non sufficientemente documentata allo scopo di favorire determinati soggetti ovvero di nuocere loro.
<b>22</b>	Svolgimento visita ispettiva.	Sottrazione di evidenze documentali allo scopo di favorire determinati soggetti ovvero di nuocere loro; mancata collaborazione nella messa a disposizione di documenti.
<b>23</b>	Provvedimenti a seguito dell'indagine ispettiva.	Mancato avvio dei procedimenti successivi alla visita.
<b>24</b>	Procedimenti disciplinari a carico del personale scolastico.	Procedimenti avviati e non conclusi, ovvero conclusi oltre i termini utili, allo scopo di favorire ovvero di nuocere determinati soggetti.

<b>AREA G</b>	<b>Incarichi e nomine (comune)</b> <b>Organizzazione del servizio scolastico (specifica)</b> <b>Procedure di acquisizione di beni e servizi (specifica)</b>
---------------	---

N.	PROCESSO	RISCHIO
25	Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione e incarico ai docenti tutor.	Irregolarità nella procedura al fine di favorire docenti nell'anno di formazione e prova.
26	Conferimento di incarichi ad esterni.	Mancata adozione di procedure ad evidenza pubblica e/o discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi ad esterni. Non corretta conduzione delle attività amministrative connesse all'espletamento della procedura ad evidenza pubblica.

<b>AREA H</b>	<b>Affari legali e contenzioso (comune)</b> <b>Sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane (specifica)</b>
---------------	--

N.	PROCESSO	RISCHIO
27	Procedimenti disciplinari a carico del personale scolastico.	Procedimenti avviati e non conclusi, ovvero conclusi oltre i termini utili, allo scopo di favorire il personale sottoposto a procedimento disciplinare.

Nel corso del 2025 sarà avviata la graduale **mappatura** di tutti i processi (**elenco dei processi**) che si realizzano nell'ambito delle attività delle istituzioni scolastiche, non solo quei processi che sono ritenuti a rischio o a più alto rischio [cfr. PNA 2022], con il seguente obiettivo triennale: da *“alcuni processi”* a *“tutta l'attività delle scuole”*.

Inoltre, si darà avvio all'attività di **descrizione dei processi**, per consentire di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi. L'obiettivo triennale: da *“descrizione di alcuni processi”* a *“descrizione di tutti i processi”*.

Dovrà essere realizzata anche una rappresentazione dei processi (in forma grafica o tabellare). Obiettivo triennale: da *“solo alcuni elementi descrittivi”* a *“tutti gli elementi descrittivi”*.

Il catalogo dei rischi dovrà essere conseguentemente implementato con i nuovi apporti, con l'obiettivo di articolare l'osservazione al livello avanzato dell'analisi delle varie fasi del processo, non più soltanto al livello minimo del processo complessivamente considerato.

## 9. I RISCHI DI CORRUZIONE INDIVIDUATI NEI PROCESSI RELATIVI ALLE SCUOLE PARITARIE DELLA CALABRIA-

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario nelle SCUOLE PARITARIE**

N	PROCESSO	RISCHIO
A	esercizio del servizio.	Inosservanza delle norme generali dell'istruzione, degli ordinamenti, della regolare frequenza del monte ore annuale minimo prescritto; documentazione incompleta; registri fittizi, calendari inventati, scrutini inesistenti o condotti in modo irregolare (imperfetti per incompletezza del consiglio) e docenti o studenti non reali.
B	frequenze degli studenti.	Irregolarità nella frequenza e nella documentazione della stessa per studenti delle scuole di ogni ordine e grado con particolare attenzione ai percorsi della scuola secondaria di primo e secondo grado.
C	valutazioni intermedie.	Irregolarità nella somministrazione/valutazione delle prove scritte di verifica degli apprendimenti nei corsi di istruzione secondaria di 1° e 2° grado.
D	mantenimento dei requisiti.	Perdita dei requisiti previsti per il mantenimento della parità (punti 4.1 e 5.7 del D.M. 10/10/2008, n. 83) (es: verifica dei titoli di abilitazione dei docenti, locali inadeguati).
E	esami preliminari.	Irregolare ammissione di candidati esterni agli esami preliminari agli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria di 2° grado e/o irregolare gestione dell'esame preliminare volta ad avvantaggiare alcuni studenti.
F	esami di idoneità.	Irregolare ammissione di studenti provenienti da altri istituti durante gli esami di idoneità ai corsi di istruzione secondaria di 2° grado e/o irregolare gestione dell'esame di idoneità volta ad avvantaggiare alcuni studenti.

Nel corso dell'annualità 2022 è stata avviata la graduale **mappatura** di tutti i processi (**elenco dei processi**) che si realizzano nell'ambito delle attività delle istituzioni scolastiche, non solo quei processi che sono ritenuti a rischio o a più alto rischio [cfr. PNA 2019, pag. 14], con il seguente obiettivo triennale: da *“alcuni processi”* a *“tutta l'attività delle scuole”*.

Inoltre, si darà avvio all'attività di **descrizione dei processi**, per consentire di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi. L'obiettivo triennale: da *“descrizione di alcuni processi”* a *“descrizione di tutti i processi”*.

Dovrà essere realizzata anche una rappresentazione dei processi (in forma grafica o tabellare). Obiettivo triennale: da *“solo alcuni elementi descrittivi”* a *“tutti gli elementi descrittivi”*.

Il catalogo dei rischi dovrà essere conseguentemente implementato con i nuovi apporti, con l'obiettivo di articolare l'osservazione al livello avanzato dell'analisi delle varie fasi del processo, non più soltanto al livello minimo del processo complessivamente considerato.

## 10. L'ANALISI DEI RISCHI

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

L'analisi si completa con la valutazione del rischio, ottenuta come risultato della "valutazione della probabilità" e della "valutazione dell'impatto dell'evento corruttivo".

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.

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).

L'attività di valutazione del rischio deve essere fatta 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. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono quelli indicati nella Tabella Allegato 5 del PNA 2013. 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 dei rischi 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. Nella "Tabella Ponderazione Rischio" sono rappresentati i risultati della ponderazione del rischio per ciascuna delle aree considerate.

Si precisa che il trattamento del rischio verrà effettuato successivamente secondo cronoprogramma.

### TABELLA PONDERAZIONE RISCHIO

N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'					INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					CONTROLLI	TOTALE	
		Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità processo (1,5)	VALUTAZIONE MEDIA (A)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (1,2,3,4,5)	Impatto sull'immagine (1,2,3,4,5)			VALUTAZIONE MEDIA (B)
	<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE NELLE SCUOLE STATALI</b>													
A1	Valutazione delle domande per inserimento/aggiornamento graduatorie	2	5	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	10,4
A2	Procedimento di nomina supplenti	1	5	1	3	1	2,2	3	1	1	3	2	2	6,2
A3	Formazione e graduatorie interne del personale a t.i. per individuazione dei soprannumerari	2	5	1	5	1	2,8	3	1	1	3	2	1	5,8
A5	conferimento incarichi interni al personale	4	2	1	3	1	2,2	3	1	1	3	2	3	7,2
A6	Conferimento incarichi esterni al personale esterno	4	5	1	3	1	2,8	3	1	1	3	2	3	7,8
	<b>AREA B – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NELLE SCUOLE STATALI</b>													
B6	Affidamento lavori, servizi e forniture	2	5	1	5	5	3,6	3	5	2	3	3,25	3	9,85
B7	Procedure ex art 36 del codice dei contratti	5	5	1	5	5	4,2	3	5	2	3	3,25	4	11,25
	<b>AREA C _ PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVA DI EFFETTO</b>													

ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO NELLE SCUOLE STATALI														
C8	Assegnazione degli alunni alle classi	5	5	1	1	1	2,6	3	1	0	3	1,75	4	8,35
C9	Valutazione degli alunni	5	5	1	1	5	3,4	4	1	1	3	2,25	4	9,25
C10	Valutazione degli alunni	5	5	1	3	1	3	4	5	2	4	3,75	4	10,75
C11	Assegnazione dei docenti alle classi	5	2	1	1	1	2	2	1	0	3	1,5	4	7,15
C12	Assegnazione del personale ATA alle classi	5	2	1	1	1	2	2	1	0	3	1,5	4	7,5
<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO DIRETTO ED IMMEDIATO PER DESTINATARIO NELLE SCUOLE STATALI</b>														
D13	Adozioni libri di testo	5	5	1	5	1	3,4	5	1	2	3	2,75	5	11,15
D14	Assegnazione di borse di studio	5	5	1	3	1	3	3	1	1	3	2	5	10
D15	Sponsorizzazioni e donazioni da privati	5	2	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	7,4
D16	Assegnazione contributo volontario da parte delle famiglie alle scuole	5	2	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	7,4
D17	Gestione di contributi dei Comuni e di altri Enti pubblici e privati	5	2	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	7,4
D18	Assegnazione FIS al personale	5	2	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	7,4
<b>AREA E – GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO NELLE SCUOLE STATALI</b>														
E19	Gestione dei beni	5	5	1	3	5	3,8	3	1	1	3	2	5	10,8
<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>														
F20	Fase istruttoria rispetto a procedimenti di indagini ispettive	5	5	1	5	5	4,2	5	1	2	3	2,75	5	11,95
F21	Richiesta visita ispettiva	5	5	1	5	5	4,2	5	1	2	3	2,75	5	11,95
F22	Svolgimento visita ispettiva	2	5	1	5	5	3,6	5	1	2	3	2,75	5	11,35
F23	Provvedimenti a seguito visita ispettiva	2	2	1	3	5	2,6	5	1	2	3	2,75	5	10,35
F24	Procedimenti disciplinari a carico del personale scolastico	5	2	1	5	5	3,6	5	1	2	3	2,75	4	10,35
<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>														
G25	Costituzione e funzionamento comitato di valutazione	2	2	1	1	1	1,4	2	1	1	3	1,75	4	7,15
G26	Conferimento di incarichi esterni	5	5	1	5	1	3,4	3	1	2	3	2,25	4	9,65
<b>AREA H – LEGALI E CONTENZIOSO</b>														
H27	Procedimenti a carico del personale scolastico	5	2	1	5	5	3,6	5	1	2	3	2,75	4	10,35

### GRADUATORIA DELLA PONDERAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE NEI PROCESSI

Nel presente paragrafo si riporta la valutazione del rischio secondo i criteri suindicati ma elencati secondo una graduatoria che parte dal processo con maggior rischio di corruzione.

DESCRIZIONE	INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					CONTROLLI	TOTALE
	Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità processo (1,5)	VALUTAZIONE MEDIA (A)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (1,2,3,4,5)	Impatto sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALUTAZIONE MEDIA (B)		
Fase istruttoria rispetto a procedimenti di indagini ispettive	5	5	1	5	5	4,2	5	1	2	3	2,75	5	<b>11,95</b>
Richiesta visita ispettiva	5	5	1	5	5	4,2	5	1	2	3	2,75	5	<b>11,95</b>
Svolgimento visita ispettiva	2	5	1	5	5	3,6	5	1	2	3	2,75	5	<b>11,35</b>

Procedure ex art 36 del codice dei contratti	5	5	1	5	5	4,2	3	5	2	3	3,25	4	<b>11,25</b>
Adozioni libri di testo	5	5	1	5	1	3,4	5	1	2	3	2,75	5	<b>11,15</b>
Gestione dei beni	5	5	1	3	5	3,8	3	1	1	3	2	5	<b>10,8</b>
Valutazione degli alunni	5	5	1	3	1	3	4	5	2	4	3,75	4	<b>10,75</b>
Valutazione delle domande per inserimento/aggiornamento graduatorie	2	5	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	<b>10,4</b>
Provvedimenti a seguito visita ispettiva	2	2	1	3	5	2,6	5	1	2	3	2,75	5	<b>10,35</b>
Procedimenti disciplinari a carico del personale scolastico	5	2	1	5	5	3,6	5	1	2	3	2,75	4	<b>10,35</b>
Procedimenti a carico del personale scolastico	5	2	1	5	5	3,6	5	1	2	3	2,75	4	<b>10,35</b>
Assegnazione di borse di studio	5	5	1	3	1	3	3	1	1	3	2	5	<b>10</b>
Affidamento lavori , servizi e forniture	2	5	1	5	5	3,6	3	5	2	3	3,25	3	<b>9,85</b>
Conferimento di incarichi esterni	5	5	1	5	1	3,4	3	1	2	3	2,25	4	<b>9,65</b>
Valutazione degli alunni	5	5	1	1	5	3,4	4	1	1	3	2,25	4	<b>9,25</b>
Assegnazione degli alunni alle classi	5	5	1	1	1	2,6	3	1	0	3	1,75	4	<b>8,35</b>
Conferimento incarichi esterni al personale esterno	4	5	1	3	1	2,8	3	1	1	3	2	3	<b>7,8</b>
Assegnazione del personale ATA alle classi	5	2	1	1	1	2	2	1	0	3	1,5	4	<b>7,5</b>
Sponsorizzazioni e donazioni da privati	5	2	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	<b>7,4</b>

Assegnazione contributo volontario da parte delle famiglie alle scuole	5	2	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	7,4
Gestione di contributi dei Comuni e di altri Enti pubblici e privati	5	2	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	7,4
Assegnazione FIS al personale	5	2	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	7,4
conferimento incarichi interni al personale	4	2	1	3	1	2,2	3	1	1	3	2	3	7,2
Assegnazione dei docenti alle classi	5	2	1	1	1	2	2	1	0	3	1,5	4	7,15
Costituzione e funzionamento comitato di valutazione	2	2	1	1	1	1,4	2	1	1	3	1,75	4	7,15
Procedimento di nomina supplenti	1	5	1	3	1	2,2	3	1	1	3	2	2	6,2
Formazione e graduatorie interne del personale a t.i. per individuazione dei soprannumerari	2	5	1	5	1	2,8	3	1	1	3	2	1	5,8

## 11. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

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

**AREA A**

**Acquisizione e progressione di personale (comune)**

## Sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane (specifica)

	PROCESSO	RISCHIO	MISURE di prevenzione	Responsabilità adozione misura di prevenzione	Responsabilità del controllo	Responsabili del procedimento di pubblicazione
1	Valutazione delle domande per l'inserimento/aggiornamento delle graduatorie di istituto per le supplenze del personale docente e ATA.	Scarsità o assenza di controlli circa i titoli, i fatti e gli stati oggetto delle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati ai fini dell'inserimento/aggiornamento delle graduatorie (per i docenti supplenti e il personale ATA supplente) con l'obiettivo di agevolare qualche candidato.	1) Istituzione del registro delle astensioni, ove non già istituito in base al precedente PTPCT. 2) compilazione progressiva del registro con iscrizione immediata delle dichiarazioni di astensione e della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità con i candidati ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile (art. 11 del DPR 9 maggio 1994 n. 487, modificato dal DPR 30 ottobre 1996 n. 693). 3) Pubblicazione immediata delle graduatorie provvisorie, con indicazione del termine per la presentazione di reclami. 4) fermi restando i controlli da effettuarsi obbligatoriamente in occasione della stipula del primo contratto di lavoro, effettuare controlli a campione per almeno il 5 % delle domande di inserimento delle domande di inserimento/aggiornamento delle graduatorie di istituto ai fini della verifica della veridicità dei titoli e dei servizi dichiarati.	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico
2	Procedimento di nomina dei supplenti	Eventuale premissione di candidati allo scopo di favorire qualche candidato collocato in posizione non utile	1) Nel fascicolo relativo alla supplenza attribuita deve essere inserita copia della comunicazione inviata ai candidati da cui si evincano il numero e l'identità degli interpellati. 2) Nelle 24 ore successive alla stipula del contratto con il supplente e della presa di servizio, la scuola deve comunicare immediatamente al SIDI i dati relativi alla supplenza stessa, al fine di assumere a sistema e di rendere fruibili per le altre scuole le situazioni aggiornate caratterizzanti la disponibilità o meno degli aspiranti a supplenza.	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico
3	Formazione delle graduatorie interne del personale a tempo indeterminato per l'individuazione dei soprannumerari	Favorire il posizionamento nelle graduatorie interne di particolari docenti/personale e ATA di ruolo attraverso l'attribuzione illegittima di punteggi.	1) Rinnovo annuale della graduatoria interna per l'individuazione del personale scolastico di ruolo soprannumerario, al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso agli atti. 2) Pubblicazione immediata delle graduatorie con la citazione dei riferimenti normativi per la valutazione dei punteggi, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (d.lgs.196/2003 e s.m.).	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico

4	Conferimento di incarichi interni a personale docente/ATA coerenti con il PTOF e/o con il PdM.	Discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti/personale ATA (figure di sistema, funzioni strumentali, incarichi specifici, attribuzione di ore eccedenti) a prescindere dai titoli o con il fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti.	1) diramazione di circolari interne esplicative dei criteri per il conferimento di incarichi aggiuntivi ai docenti/personale ATA. 2) Nel provvedimento del conferimento di incarico la motivazione deve dare conto della valutazione comparativa delle diverse opzioni considerate	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico
5	Conferimento di incarichi esterni al personale docente/ATA coerenti con il PTOF e/o con il PdM.	Discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi ad esterni.	1) Adempimento dell'obbligo di adozione e pubblicazione di apposito regolamento per l'affidamento di incarichi al personale docente e ATA di altre istituzioni scolastica 2) Nel provvedimento di incarico occorre dare atto del rispetto delle condizioni previste dall'art. 7 bis e dell'art. 7 c. 6, del D.Lvo n. 165/2001 e s.m.	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico

**AREA B****Affidamento di lavori, servizi e forniture (comune)****Procedure di acquisizione di beni e servizi (specificata)**

n. misura	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabilità adozione misura di prevenzione	Responsabilità del controllo	Responsabili del procedimento di pubblicazione
6	Affidamento di lavori, servizi e forniture e nelle scuole statali	Discriminazioni, vantaggi e favoritismi di alcuni o determinati operatori economici a scapito di altri.	Misura di definizione di standard di comportamento e di trasparenza. 1) Inserire nella Determinazione a contrarre e nel contratto il seguente set minimo di dati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- procedura di scelta del contraente e relativi riferimenti normativi (affidamento diretto/procedura aperta/ristretta/competitiva con negoziazione/negoziata senza previa pubblicazione del bando/procedura sotto soglia);</li> <li>- importo dell'appalto;</li> <li>- termini temporali dell'appalto: durata dell'esigenza da soddisfare con l'appalto (permanente/una tantum), durata prevista dell'appalto, se disponibili, decorrenza e termine dell'appalto;</li> <li>- RUP e, quando nominati, direttore dei lavori, direttore dell'esecuzione e commissione di collaudo;</li> <li>- CIG e (se presente) CUP.</li> </ul> 2) Gli affidamenti diretti di cui all'art. 50 D.Lgs. 36/2023 c.1 lett. a) e b), nei particolari casi in cui non sia stato rispettato il principio della rotazione, devono essere motivati in modo adeguato ai sensi di quanto previsto dall'art. 49 c.4 del codice. 3) Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti (oltre tre) ad uno stesso operatore economico in un anno solare.	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico

			<p>4) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli operatori economici, fornitori, formatori individuati dall'istituzione scolastica per ciascun anno solare.</p> <p>5) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.</p> <p>6) Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.</p> <p>7) Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare in ossequio a quanto previsto dall'allegato II.1 del nuovo Codice.</p> <p>8) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, definizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.</p> <p>9) Rispetto delle pubblicazioni dei provvedimenti e dei vari allegati nell'albo dell'Istituto e nella apposita sezione del sito prevista per la procedura di affidamento.</p> <p>10) Verifica della regolarità della fornitura del bene o del servizio alle condizioni stabilite in contratto e verifica della necessità di applicare penali per ritardi o di avviare la risoluzione del contratto per grave inadempimento.</p>			
7	come sopra	Misura di definizione di standard di comportamento e di trasparenza	<p>1) Nella determinazione contrarre, quando l'Istituzione scolastica adotta le procedure semplificate di cui all'art. 50 del Codice dei contratti, attesta che è garantito il rispetto dei principi previsti dal codice e in particolare del principio di rotazione di cui all'art. 49, o ne motiva in modo esplicito l'eventuale deroga ai sensi di quanto previsto dal comma 4 del medesimo art. 49. Deve essere evidenziata l'assenza di cause di incompatibilità o conflitti di interesse tra i soggetti contraenti.</p> <p>2) Utilizzo del Patto d'integrità (v. allegato n.1)</p>	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico

**AREA C**

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (comune)**

**Valutazione degli studenti (specifici)**

**Organizzazione del servizio scolastico (specifici)**

n. misura	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabilità adozione misura di prevenzione	Responsabilità del controllo	Responsabili del procedimento di pubblicazione
8	Assegnazioni degli alunni alle classi	Disparità di trattamento tra alunni, finalizzata ad assecondare la richiesta di varianza tra le classi a parte di alcuni insegnanti o alcuni genitori.	1) Pubblicazione sul sito internet della scuola dei criteri per l'accoglimento delle iscrizioni in eccedenza;	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico

9	Valutazione degli alunni	Irregolarità nella valutazione intermedia dell'apprendimento e del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare studenti.	Il Dirigente all'inizio di ogni anno scolastico ricorda con circolare ai Docenti che non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto.	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico
10	Valutazione degli alunni	Irregolarità nella valutazione in sede di scrutinio, finalizzata ad ottenere la promozione di particolari studenti non meritevoli.	Pubblicazione sul sito internet della scuola dei criteri di valutazione e dei descrittori approvati dal Collegio dei docenti sia per la valutazione del comportamento che per la valutazione degli apprendimenti.	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico
11	Assegnazioni dei docenti alle classi	Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari nella determinazione dell'attribuzione alle classi.	Pubblicazione sul sito internet della scuola dei criteri generali di attribuzione alle classi	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico
12	Assegnazioni del personale ATA ai plessi	Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari nell'assegnazione ai plessi del personale ATA allo scopo di avvantaggiare/penalizzare qualche soggetto.	Pubblicazione sul sito internet della scuola dei criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi.	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico

<b>AREA D</b>	<p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario (comune)</b></p> <p><b>Progettazione del servizio scolastico (specifica)</b></p> <p><b>Sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane (specifica)</b></p>
---------------	---

n. misura	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabilità adozione misura di prevenzione	Responsabilità del controllo	Responsabili del procedimento di pubblicazione
13	Adozione di libri di testo e scelta di materiali didattici	Adozione di libri di testo e scelta di materiali didattici per favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità.	1) regolare ricorso alla deliberazione del collegio dei docenti; 2) richiesta di criteri di scelta motivata (sarebbe auspicabile che ogni cambio di adozione dei testi fosse motivato col riferimento all'atteso miglioramento didattico); 3) pubblicità delle motivazioni in Collegio dei Docenti. 4) Relazione, prima della deliberazione, sulle motivazioni didattiche sottese al cambio di adozione e alla scelta specifica.	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico
14	Assegnazione di borse di studio/premi agli studenti	Irregolare assegnazione di borse di studio/premi finalizzata ad avvantaggiare particolari studenti	Pubblicazione, sul sito internet della scuola dei criteri di assegnazione delle borse di studio e dei premi, con le relative motivazioni, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (pubblicità obbligatoria nel caso di importi superiori a 1.000 euro ai sensi dell'art. 26, D.Lgs. n. 33 del 2013)	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico

15	Sponsorizzazioni e donazioni da privati	Imputazione irregolare a bilancio delle somme incassate da privati su capitoli che prevedono liquidazione di compensi al personale interno allo scopo di avvantaggiarlo o favorirlo	Determina di accoglimento delle sponsorizzazioni e delle donazioni con descrizione analitica degli stessi e delle finalità – Pubblicazione sul sito internet della scuola della determina con elencazione dei numeri di capitolo del bilancio in cui confluiscono le somme donate.	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico
16	Assegnazione del contributo volontario da parte delle famiglie alla scuola	Imputazione irregolare a bilancio delle somme incassate su capitoli che prevedono liquidazione di compensi al personale interno allo scopo di avvantaggiarlo o favorirlo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) comunicazione preventiva alle famiglie e pubblicazione sul sito internet della scuola delle finalità del contributo volontario;</li> <li>2) definizione del contributo in Consiglio di Istituto (da valutare attentamente la scelta dell'importo da chiedere alle famiglie, in particolare in relazione all'andamento e alla rendicontazione precedenti. È opportuno che la decisione venga vagliata e discussa dalla Giunta Esecutiva. Relativamente agli importi che si stima di raccogliere, predisporre un piano di riparto dividendo le somme per corso, per anno di frequenza e per attività. È auspicabile un inserimento di una idonea relazione del Programma annuale, a cura della Giunta esecutiva. Da evitare voci di spesa generica);</li> <li>3) modalità di riscossione esclusivamente con PagoPA;</li> <li>4) analisi a metà periodo (fine anno scolastico) delle somme spese (predisposta dal DSGA) e discussione in Giunta esecutiva, successivamente in Consiglio di Istituto;</li> <li>5) eventuale rimodulazione delle spese per inizio anno scolastico successivo;</li> <li>6) discussione specifica prima dell'approvazione del Consuntivo;</li> <li>7) rendicontazione chiara nel Consuntivo con invio relazione a tutti i genitori e pubblicazione sul sito della scuola;</li> <li>8) sintesi delle voci di spesa alle famiglie. (inviare alle famiglie, tramite mail, la sintesi di come sono stati investiti i contributi volontari. Sarebbe auspicabile non comunicare con tabelle ma con foto/immagini/descrizioni degli acquisti, in modo da far emergere concretamente, anche all'esterno, l'uso del finanziamento volontario finalizzato al miglioramento della scuola</li> </ol>	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico

17	Gestione dei contributi dei Comuni e di altri enti pubblici e privati	Utilizzo dei contributi pubblici o privati per finalità diverse da quelle indicate nell'atto di assegnazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentazione al Comune (o all'ente pubblico o privato) e al Consiglio di Istituto del rendiconto annuale dell'utilizzo dei contributi.</li> <li>2. Pubblicazione della rendicontazione sul sito web istituzionale, nella sezione 'Amministrazione trasparente' nell'apposita sotto-sezione</li> <li>3. incontro aperto alla cittadinanza, con organizzazione di un evento significativo, per illustrare quanto realizzato con i suddetti finanziamenti. Laddove tali finanziamenti fossero stati destinati alla didattica e/o a sussidi didattici, coinvolgere gli studenti nell'organizzazione, per pubblicizzare l'impiego di quanto acquistato coi suddetti finanziamenti.</li> </ol>	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico
18	Assegnazione di importi del FIS ai docenti o al personale ATA	Irregolare assegnazione di somme finalizzata ad avvantaggiare particolari soggetti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Compilazione preventiva da parte del Dirigente scolastico della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che non sussistono situazioni di incompatibilità con il personale destinatario dei fondi ai sensi secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;</li> <li>2) definizione di criteri di assegnazione degli incarichi. (Scegliere il personale docente/Ata per ricoprire incarichi (soprattutto quelli in commissioni nevalgiche, FS, Coordinamenti) attraverso CV o attestazioni di autoformazione sulla sfera di azione dell'incarico. In caso di più persone candidate, scegliere il personale maggiormente esperto, fa fede il CV / autoformazione certificata);</li> <li>3) pubblicità dei criteri negli OO.CC. deputati;</li> <li>4) rendicontazione della scelta negli stessi OO.CC. di cui sopra;</li> <li>5) scelta dei membri delle Commissioni/Team di lavoro col medesimo criterio di cui sopra;</li> <li>6) criterio della rotazione triennale (una stessa persona non può ricoprire uno stesso incarico per più di tre anni: uguale tempistica del rinnovo del PTOF);</li> <li>7) previsione dell'importo attribuito a ogni incarico (da rendere noto preventivamente, insieme ai criteri di attribuzione, negli OO.CC. deputati)</li> </ol>	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico
19	Assegnazione del bonus premiale ai docenti	Irregolare assegnazione di somme finalizzata ad avvantaggiare particolari soggetti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pubblicazione, sul sito internet della scuola dei criteri di assegnazione del bonus deliberati dal Comitato di valutazione ai sensi dell'art. 1, comma 129, L. n. 107/2015.</li> <li>2) Riferimento a evidenze documentali nell'applicazione dei criteri deliberati dal Comitato di valutazione.</li> </ol>	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico

<b>AREA E</b>	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b> (comune) <b>Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.</b> (specifica)
---------------	---

n. misura	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabilità adozione misura di prevenzione	Responsabilità del controllo	Responsabili del procedimento di pubblicazione
20	Gestione dei beni	Uso dei locali per finalità non istituzionali	Definizione e pubblicazione dei criteri per l'utilizzo dei locali	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico

<b>AREA F</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b> (comune) <b>Progettazione del servizio scolastico</b> (specifica) <b>Organizzazione del servizio scolastico</b> (specifica)
---------------	---

n. misura	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabilità adozione misura di prevenzione	Responsabilità del controllo	Responsabili del procedimento di pubblicazione
21	Fase istruttoria rispetto a procedimenti di indagine ispettiva	Sottrazione di evidenze documentali allo scopo di favorire ovvero di nuocere determinati soggetti	Corretta gestione del protocollo; tracciatura dei documenti; raccolta di documenti e testimonianze a favore e contro il presunto autore dei fatti	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico
22	Richiesta di visita ispettiva	Mancata richiesta ovvero richiesta non sufficientemente documentata o allo scopo di favorire ovvero di nuocere determinati soggetti	Predisposizione della richiesta di visita ispettiva corredata di tutti i documenti probatori acquisiti ed esistenti all'interno della scuola	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico
23	Svolgimento o visita ispettiva	Sottrazione di evidenze documentali allo scopo di favorire ovvero di nuocere determinati soggetti; mancata collaborazione nella messa a disposizione di documenti	Tracciatura e corretta archiviazione dei documenti. Corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione per un facile reperimento della documentazione	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico
24	Provvedimenti a seguito dell'indagine ispettiva	Mancato avvio dei procedimenti successivi alla visita	Comunicazione all'Ispettore incaricato dell'avvio del procedimento successivo	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico
25	Procedimenti disciplinari a carico del personale scolastico	Procedimenti avviati e non conclusi allo scopo di favorire ovvero di nuocere determinati soggetti	Comunicazione obbligatoria al Dipartimento della Funzione pubblica ai fini del monitoraggio sull'esercizio del potere disciplinare (v. C.M. F.P. n. 32 del 20 aprile 2012).	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico

<b>AREA G</b>	<b>Incarichi e nomine</b> (comune)
---------------	------------------------------------

**Organizzazione del servizio scolastico (specifica)****Procedure di acquisizione di beni e servizi (specifica)**

n. misura	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabilità adozione misura di prevenzione	Responsabilità del controllo	Responsabili del procedimento di pubblicazione
26	Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione e incarico ai docenti tutor	Irregolarità nella procedura al fine di favorire docenti nell'anno di formazione e prova	Definizione analitica e pubblicazione sul sito web istituzionale dei criteri sulla base dei quali provvedere all'elezione collegiale del comitato di valutazione ed all'individuazione dei docenti tutor. Rigoroso rispetto delle disposizioni impartite dal DM 850/2015 e accurata documentazione delle attività svolte. Compilazione da parte del Dirigente scolastico e dei componenti del Comitato di valutazione e dei docenti tutor della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che non sussistono situazioni di incompatibilità con il personale in anno di prova secondo quanto stabilito dalla normativa vigente	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico
27	Conferimento di incarichi esterni	Discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi ad esterni.	1) adempimento dell'obbligo di adozione e pubblicazione del regolamento per il conferimento di incarichi a soggetti esterni 2) nel provvedimento del conferimento di incarico si deve dare atto del rispetto delle condizioni previste dall'art. 7 del D.Lvo n. 165/2001 e s.m. con particolare riferimento alla ricorrenza dei presupposti e delle condizioni di legittimità ivi indicate.	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico
28	Conferimento di incarichi esterni	Deviazione dal fine pubblico perseguito	1) Predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche.	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Dirigente Scolastico

**AREA H****Affari legali e contenzioso (comune)****Sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane (specifica)**

n. misura	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabilità adozione misura di prevenzione	Responsabilità del controllo	Responsabili del procedimento di pubblicazione
29	Procedimenti disciplinari a carico del personale scolastico	Procedimenti avviati e non conclusi allo scopo di favorire il personale sottoposto a procedimento disciplinare	Comunicazione obbligatoria al Dipartimento della Funzione pubblica ai fini del monitoraggio sull'esercizio del potere disciplinare (v. C.M. F.P. n. 32 del 20 aprile 2012).	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario nelle SCUOLE PARITARIE**

n. misura	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabilità attuazione misura di prevenzione	Responsabilità del controllo
A	esercizio del servizio	inosservanza delle norme generali dell'istruzione, degli ordinamenti, della regolare frequenza del monte ore annuale minimo prescritto; documentazione incompleta; registri fittizi, calendari inventati, scrutini inesistenti o condotti in modo irregolare (imperfetti per incompletezza del consiglio) e docenti o studenti non reali.	il DG assegna a ciascun Dirigente Tecnico specifici incarichi ispettivi su scuole paritarie finalizzate a: -accertare se le scuole paritarie del 2° grado che presentano un significativo scostamento numerico tra alunni iscritti alle classi iniziali e i diplomati e se rispettano le norme generali dell'istruzione, gli ordinamenti, la regolare frequenza del monte ore annuale prescritto e la durata dell'ora di lezione.	Dirigenti tecnici USR CALABRIA	DG
B	frequenze degli studenti	irregolari frequenze di studenti iscritti ai corsi di istruzione secondaria di 2 grado	verifica a campione nel corso dell'anno scolastico dell'incongruenza tra la lista degli iscritti e quella dei frequentanti.	Dirigenti tecnici USR CALABRIA	DG
C	valutazioni intermedie	regolarità di somministrazione/valutazione delle prove scritte nei corsi di istruzione secondaria di 2 grado	verifica a campione nel corso dell'anno scolastico.	Dirigenti tecnici USR CALABRIA	DG
D	mantenimento dei requisiti	perdita dei requisiti previsti per il mantenimento della parità (punti 4.1 e 5.7 del D.M. 10/10/2008, n. 83) (es: verifica dei di titoli di abilitazione dei docenti, locali inadeguati).	il DG assegna a ciascun Dirigente Tecnico specifici incarichi ispettivi su scuole paritarie finalizzate a: -verificare i requisiti previsti per il riconoscimento e il mantenimento della parità (punti 4.1 e 5.7 del D.M. 10/10/2008, n. 83).	Dirigenti tecnici USR CALABRIA	DG
E	esami preliminari	Irregolare ammissione agli esami preliminari di candidati esterni agli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria di 2 grado	il DG assegna a ciascun Dirigente Tecnico specifici incarichi di vigilanza durante gli esami preliminari nelle scuole paritarie di 2° grado per la verifica sulle ammissioni dei candidati privatisti agli esami di Stato.	Dirigenti tecnici USR CALABRIA	DG
F	esami di idoneità	Irregolare ammissione di studenti provenienti da altri istituti durante gli esami di idoneità ai corsi di istruzione secondaria di 2 grado	accertamenti effettuati presso istituti paritari di istruzione secondaria di 2 grado al fine di prevenire possibili irregolarità	Dirigenti tecnici USR CALABRIA	DG

## 12. MISURA ANTICORRUZIONE: LA TRASPARENZA

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

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

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

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

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

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

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

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

A norma dell’articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge di norma anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza. Nel caso delle istituzioni scolastiche sono stati inizialmente separati i due ruoli, attribuendo i compiti di responsabile anticorruzione e responsabile per la trasparenza a soggetti distinti. La Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del PNA 2016 ha, tuttavia, riaffermato la necessità dell’unificazione dei ruoli, tanto che, con D.M. n.325 del 26 maggio 2017, è stato attribuito ai Direttori generali ed ai Dirigenti coordinatori degli USR il ruolo di responsabili per la trasparenza delle istituzioni scolastiche con la conseguente necessità di aggiornare in presente piano in tale senso. Il responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’organismo indipendente di valutazione (o struttura analoga), all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il d.lgs. 33/2013, a seguito delle modifiche apportate dal D. Lgs. n.97 del 25 maggio 2016 non impone più la programmazione su base triennale delle azioni e delle attività volte ad assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa.

L’art. 10 del d.lgs. 33/2013, infatti, prevede che ogni amministrazione indichi in un’apposita sezione del piano triennale della prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle pubblicazioni e dei dati.

Al fine di coordinare la citata disposizione con il PTPCT, si prevede che le misure procedurali ed organizzative del piano costituiscano obiettivi per gli uffici e per i dirigenti titolari e che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca obiettivo strategico di ogni amministrazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, nell'ambito della predisposizione del PTPCT, cura anche il coordinamento per le misure di trasparenza, verificando tra l'altro attraverso i referenti di ambito territoriale, per tutte le istituzioni scolastiche rientranti nella propria sfera di competenza che:

- sia istituita la sezione "Amministrazione trasparente", posizionata in modo chiaramente visibile nella homepage e mantenuta costantemente aggiornata;

L'Autorità nazionale anticorruzione ha ricordato che gli obblighi di collaborazione col Responsabile per la prevenzione della corruzione rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice "deontologico" approvato con il DPR 62/2013, così come modificato dal DPR 81/2023. Pertanto, la violazione di tali doveri è passibile di specifiche sanzioni disciplinari.

## Trasparenza

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

La trasparenza costituisce per l'USR per la Calabria la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Il presente Piano dedica particolare attenzione alla misura di prevenzione della corruzione "TRASPARENZA" indicando e all'interno di essa individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente. Con le novità introdotte dal d.lgs. 97/16 il baricentro della normativa sulla trasparenza si è spostato e rafforzato in modo netto a favore del "cittadino" e del suo diritto di conoscere e di essere informato. Diritto, che viene assicurato, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso l'istituto dell'accesso civico, semplice e generalizzato, e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione. In particolare l'accesso generalizzato ai dati e ai documenti pubblici, introdotto in aggiunta al tradizionale accesso civico sugli obblighi di trasparenza, simile al cosiddetto *Freedom of information act* (FOIA) tipico dei sistemi anglosassoni, si sta dimostrando un valido strumento per implementare un modello compiuto di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle istituzioni scolastiche, allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ad esse destinate, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.). L'attività che l'Amministrazione si pone riguardo alla trasparenza ha come principali obiettivi sia, a tutela dei diritti dei cittadini, di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione dettati dalla nuova normativa, definendo e adottando misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare e prevedendo uno specifico sistema delle responsabilità, sia, d'altra parte a valorizzare la trasparenza come strumento principale di promozione della partecipazione dei cittadini, mediante lo strumento dell'accesso, all'attività amministrativa finalizzata a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Assicurando il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni erogate, il perseguimento dei suddetti obiettivi rappresenta, nell'ottica del contesto normativo definito dalla Legge n.190/2012, un valido strumento di diffusione e sviluppo della cultura della legalità, di salvaguardia dell'etica dei soggetti pubblici e costituisce parte integrante del sistema adottato per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di corruzione.

### **Trasparenza contratti pubblici**

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Il provvedimento modificato individuava gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza. L'Autorità fornisce ora ulteriori e specifici chiarimenti sulle modalità di assolvimento di tali obblighi di pubblicazione.

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

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

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

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

### **Le Giornate della trasparenza – Gli open DAY delle istituzioni scolastiche**

L'USR per la Calabria presenta annualmente in occasione delle Giornate della trasparenza previste dall'art. 10, comma 6, del decreto legislativo n. 33/2013, l'attività svolta in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione, servizi al pubblico ponendo particolare attenzione alle ricadute di tali attività sulle istituzioni scolastiche. I destinatari dell'iniziativa sono tutti gli Stakeholder dell'USR e l'intera comunità scolastica senza dimenticare il coinvolgimento degli EE.LL. per le rilevanti competenze in materia di istruzione e formazione.

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

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

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

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

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

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

### **Il programma delle azioni nell'arco del triennio 2026-2028**

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.

<b>Azioni</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>	<b>Soggetto responsabile delle strutture competenti</b>
<b>Giornata della Trasparenza dell'USR per la CALABRIA</b>	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola	<b>Novembre 2025</b>	<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche</b>
<b>Giornata della Trasparenza delle Istituzioni scolastiche (Open Day)</b>	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola	<b>Dicembre- Febbraio 2025 2026 2027</b>	<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche – Dirigenti scolastici</b>
<b>Questionari di gradimento sui livelli di trasparenza</b>	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola	<b>Novembre- Marzo 2025 2026 2027</b>	<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche – Dirigenti scolastici</b>

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

Tutto il personale che opera con il trattamento dei dati deve adeguarsi alle norme previste dal D.Lgs. 196/2003 come novellato dal Regolamento UE 2016/769 sulla privacy e la tutela dei dati personali bilanciando gli obblighi di trasparenza con il diritto alla protezione dei dati personali (riservatezza).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

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

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

### 13. OBBLIGHI PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

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

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

Essi devono:

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

- a. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- b. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

2. provvedere ad elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

Bisognerà dare, inoltre, indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto (es: .rtf, per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo) nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia richiamate nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati di cui all'allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013;

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

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

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

### **La rete dei Referenti**

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

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

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

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

L'Autorità nazionale anticorruzione ha ricordato che gli obblighi di collaborazione col Responsabile per la prevenzione della corruzione rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice "deontologico" approvato con il DPR 62/2013, così come modificato dal DPR 81/2023. Pertanto, la violazione di tali doveri è passibile di specifiche sanzioni disciplina.

### **Le tipologie di dati da pubblicare**

La sezione "**Amministrazione Trasparente**" delle Istituzioni scolastiche deve essere articolata conformemente alle indicazioni di cui all'allegato tecnico del Decreto legislativo 33/2013 e dalla Delibera n. 1310/2016 dell'ANAC, come esposto nella Tabella degli obblighi allegata.

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

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

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

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

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

### **Misure di monitoraggio e vigilanza**

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

Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposto annualmente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza su tutte le istituzioni scolastiche del territorio. In particolare, l'azione di monitoraggio svolta nel corso del 2023 si è incentrata su un controllo effettuato con il metodo del campionamento e avente cadenza periodica sulla sezione Amministrazione Trasparente dei siti istituzionali delle Istituzioni scolastiche. Il controllo ha rilevato il rispetto degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni.

Inoltre, è in corso di completamento, al fine di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza, la predisposizione della Relazione annuale sullo stato del medesimo, nel verificare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

### **Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti**

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

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

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

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

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

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

1. all'elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: Piano offerta formativa, programma annuale, relazione medio periodo e conto consuntivo;

2. alla contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa;
  3. al rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola, incarichi di collaborazione e consulenza, valutazione performance e premialità (bonus premiale), dati aggregati all'attività amministrativa, atti relativi alle attività degli organi collegiali, tempi di pagamento dell'Amministrazione, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, graduatorie di istituto.
- 1) Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori di interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo
  - 2) stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

## **Albo**

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

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

Nell'Albo pretorio online occorre pubblicare gli atti nella loro interezza, avendo però cura di omettere i dati non pertinenti ed eccedenti allo scopo (che nel caso di specie è la pubblicità legale).

L'atto deve rimanere pubblicato esclusivamente per il periodo imposto dalla legge (di norma 15 gg) e poi deve essere rimosso dalla parte pubblica dell'albo pretorio.

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

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

## **14. 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 verificatane la fondatezza, cura la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il dirigente scolastico ne dà comunicazione al richiedente e indica il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le istituzioni scolastiche della Regione per la Calabria le seguenti modalità:

e-mail dedicata [prevenzionecorruzione@istruzione.calabria.it](mailto:prevenzionecorruzione@istruzione.calabria.it)

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

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto, ciascuna istituzione scolastica provvede a pubblicare nella sopraindicata sezione di Amministrazione Trasparente, l'apposito modulo allegato al presente Piano. L'accesso civico generalizzato, introdotto dall'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del suddetto decreto legislativo.

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

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

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

Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione. Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni ( o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della

prevenzione della corruzione e della trasparenza per le Istituzioni scolastiche della regione Calabria all'indirizzo e-mail: [direzione-calabria@istruzione.it](mailto:direzione-calabria@istruzione.it) che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

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

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

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

## **15 RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE – RASA**

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 od altro soggetto aggiudicante, indipendente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

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

## **16. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DATI**

La Tabella degli obblighi allegata (Allegati n. 4 e 4°), articolata conformemente alle indicazioni di cui al novellato D.Lvo 33/2013 e alla Delibera ANAC 1310/2016 e 264 del 20 giugno 2023 e 601 del 19 dicembre 2023, fa rinvio all'Allegato n. 2 relativo 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 (v. Allegato n. 2), garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

L'art. 8 del D.Lvo 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.Lvo 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.

### **17. DELIBERA ANAC N° 203 DEL 17 MAGGIO 2023: rilevazione dei revisori dei conti sugli adempimenti della pubblicazione**

Entro il 30 giugno di ogni anno, le istituzioni scolastiche sono state chiamate ad assolvere gli obblighi di pubblicazione di cui alla delibera ANAC n° 2023 del 17 maggio 2023.

Mediante una nuova applicazione a cui si accede dal sito dell'Anac, all'indirizzo <https://www.anticorruzione.it/-/organismi-indipendenti-di-valutazione-oivattestazione-di-pubblicazione-entro-il-30-giugno-2023#p3>

previa registrazione a sistema dell'utente, è stata compilata una scheda di rilevazione sulla corretta pubblicazione dei dati sul sito istituzione – sezione “Amministrazione trasparente” La rilevazione, che ha una funzione di attestazione della corretta pubblicazione è di competenza dell'OIV (organismo indipendente di valutazione) o di strutture analoghe per chi ne è sprovvisto. Per le scuole, hanno compiuto detta verifica i revisori dei conti, ai sensi dell'art. 1, comma 562, della legge 29 dicembre 2022, n. 179 (legge di bilancio per il 2023).

La rilevazione/attestazione ha riguardato per le scuole, come per tutte le pubbliche amministrazioni, i seguenti dati:

- 1) Disposizioni generali (artt. 10 e 12)
- 2) Personale (incarichi conferiti o autorizzati – art. 18)
- 3) Bandi di concorso (art. 19)
- 4) Provvedimenti (art. 23)
- 5) Bandi di gara e contratti (art. 37)
- 6) Bilanci (art. 29)
- 7) Opere pubbliche (art. 38)
- 8) Altri contenuti – Registro degli accessi (Linee guida ANAC determinazione n. 1309/2016)
- 9) Altri contenuti – Prevenzione della corruzione (art. 10 d.lgs. 33/2013, art. 18, co. 5, d.lgs. 39/2013, l. 190/2012)

Entro il 31 luglio 2023, con le stesse modalità presenti nell'applicativo, si è proceduto alla convalida della verifica e trasmissione dei dati ad Anac.

Gli OIV o strutture analoghe hanno monitorato le misure di adeguamento agli obblighi di pubblicazione adottate dalle amministrazioni/enti, società, al fine di verificare il permanere o il

superamento delle sole criticità evidenziate nell'applicativo, aggiornando, entro il 30 novembre 2023, i valori attribuiti secondo il parametro "Completezza di contenuto".

La scheda di monitoraggio – estraibile dall'applicativo web – è stata pubblicata entro il 10 dicembre 2023 nella sezione «Amministrazione trasparente» o «Società trasparente» sotto-sezione di primo livello «Controlli e rilievi sull'amministrazione», sotto-sezione di secondo livello «Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe», «Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione».

Sulla base degli esiti di monitoraggio, così acquisiti, le misure assunte dai RPCT potranno essere oggetto di valutazione da parte di ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013 per le conseguenti determinazioni.

Verifiche successive a campione, da parte di Anac, dei siti istituzionali soggetti ad obblighi, accompagnate da controlli documentali da parte della Guardia di finanza, avranno la funzione di vigilanza sulla veridicità dell'attestazione operata dagli OIV o strutture analoghe.

## **18. REGOLAMENTO UE 679/2016 - REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Regolamento (UE) 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati, denominato anche GDPR - General Data Protection Regulation) è diventato direttamente applicabile in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea il 25 maggio 2018 e, dal 19 settembre 2018, è entrato in vigore il D.Lgs 101 del 10 agosto 2018 recante " *Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*.".

Il GDPR tutela il diritto alla protezione dei dati personali, al fine di garantire che il trattamento degli stessi sia conforme alle regole e ai principi stabiliti dalla legge. Il Regolamento mira altresì ad adeguare il quadro normativo vigente al mutato contesto sociale ed economico e ad assicurare un livello coerente di protezione delle persone fisiche in tutta l'Unione, nonché a prevenire le disparità che possono ostacolare la libera circolazione dei dati personali nel mercato interno.

Per dati personali si intendono le informazioni che identificano o rendono identificabile, direttamente o indirettamente, una persona fisica e che possono fornire informazioni sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica.

Nello specifico, le previsioni del GDPR prendono in esame l'intero ciclo di trattamento dei dati personali, da intendersi come lo svolgimento di qualsiasi operazione o complesso di operazioni avente ad oggetto la gestione dei dati personali, ivi inclusa la raccolta, la modifica, la conservazione e la cancellazione degli stessi.

Tutte le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adeguare l'organizzazione, in termini di processi, persone e tecnologia, alle disposizioni del Regolamento, al fine di assicurare la corretta e trasparente gestione delle informazioni trattate e la protezione dei dati.

L'obbligo di adeguamento rispetto al mutato quadro normativo in materia di protezione dei dati personali riguarda pertanto anche le istituzioni scolastiche educative statali.

### **Contesto delle Istituzioni Scolastiche**

Le istituzioni scolastiche ed educative statali in Calabria sono 288.

L'organizzazione operativa delle istituzioni scolastiche è contraddistinta da una significativa complessità connessa ad un contesto istituzionale articolato, che si sostanzia in una pluralità di scambi

informativi con numerosi stakeholder. Nello svolgimento delle proprie attività, le scuole si interfacciano, oltre che con l'Amministrazione Centrale e Periferica (Ministero dell'Istruzione e del Merito, U.S.R.), con diversi soggetti pubblici e privati: dalle regioni ai comuni, dalle Università agli Istituti di Ricerca, dall' INPS al MEF, dalle associazioni di categoria a diverse tipologie di imprese private.

Alla luce del contesto in cui operano, le Istituzioni scolastiche svolgono una vasta gamma di attività di trattamento dei dati personali sia con riguardo a dati acquisiti direttamente dagli interessati (i soggetti ai quali si riferiscono i dati), sia con riguardo a dati forniti da terzi. A titolo esemplificativo, il trattamento di dati personali avviene infatti nell'ambito delle procedure di iscrizione a scuola degli alunni, di gestione e verifica degli esisti scolastici, di attivazione di progetti in alternanza scuola lavoro (ridenominata PCTO Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento), con Università, imprese e associazioni di categoria, di gestione e pubblicazione delle graduatorie relative al personale docente e ATA, ecc.

La gestione di tali attività, e più in generale il percorso di adeguamento alle disposizioni del GDPR, presuppone pertanto un significativo impegno da parte delle Istituzioni Scolastiche in termini di allineamento dell'organizzazione, dei processi di lavoro e delle competenze del personale.

### **Le indicazioni del Ministero dell'Istruzione e del Merito**

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito, con nota prot. n° 563 del 22 maggio 2018 avente per oggetto: *“Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE/2016/679) - Responsabile della protezione dei dati personali - Prime indicazioni per le Istituzioni scolastiche”*, ha chiarito che ciascun istituto scolastico, come noto, in virtù della propria autonomia, deve dotarsi in via prioritaria del Responsabile della protezione dati personali. Tale figura, interna o esterna, deve essere connotata dai requisiti di autonomia e indipendenza, operare senza conflitto di interessi e possedere specifiche competenze in materia di trattamento dei dati personali.

Tenendo conto della previsione dell'articolo 37, comma 3 del Regolamento riguardo alla nomina di un unico Responsabile della protezione dei dati per più autorità pubbliche, è consentito a più scuole

### **Il registro del trattamento**

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito, insieme allo schema di registro e alla guida operativa, ha fornito alle scuole una nota metodologica, che illustra la modalità utilizzata per la compilazione del Registro delle attività di trattamento rispetto ad un sotto insieme di processi gestiti dalle istituzioni scolastiche, nella nota metodologica vengono riportati esempi relativi ai seguenti processi:

- Gestione Iscrizioni;
- Gestione carriera scolastica alunni;
- Gestione del personale docente – contrattualizzazione.

## **19. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

L'art. 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* modifica l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti. La legge interviene su uno specifico profilo relativo al cd. *whistleblowing* - espressione con cui si designa la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza. *To blow the whistle* significa *"soffiare il fischiello"*, come un tempo faceva il poliziotto nel tentativo di far cessare un'azione illegale (ne dettava una disciplina già la "Lincoln Law" del 1863, varata nel pieno della guerra civile americana per far fronte alle frodi negli approvvigionamenti). Il profilo su cui il disegno di legge interviene è la protezione del dipendente che segnali illeciti, rispetto a misure discriminatorie o comunque penalizzanti, entro il rapporto di lavoro, pubblico o privato. Tale protezione è prevista da numerosi atti internazionali, come la

Convenzione ONU contro la corruzione del 2003 (art. 33), ratificata dall'Italia con la legge n. 116 del 2009, e la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla corruzione (art. 9), ratificata con legge n. 112 del 2012; la necessità di analoga protezione si ritrova nelle raccomandazioni del Working group on bribery, incaricato del monitoraggio sull'attuazione della convenzione Ocse del 1997 sulla lotta alla corruzione degli impiegati pubblici nelle operazioni economiche internazionali (ratificata con legge n. 300/2000), nelle raccomandazioni del GRECO (il Groupe d'Etats contre la corruption) organo del Consiglio d'Europa deputato al controllo dell'adeguamento degli Stati alle misure anti-corruzione; nonché dal G-20 Anti-corruption working group, costituito in ambito Ocse, che ha predisposto i Guiding principles for whistleblower protection legislation.

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

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

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

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

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

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

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

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

Viene sancito il divieto di rivelare l'identità del segnalante l'illecito, oltre che nel procedimento disciplinare, anche in quello penale e contabile. Nel procedimento penale, la segretezza dell'identità è coperta in relazione e nei limiti del segreto degli atti d'indagine di cui all'articolo 329 del codice di

procedura penale. Nel processo contabile, l'identità non può essere rivelata fino alla fine della fase istruttoria. Nel procedimento disciplinare, rimane confermato che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso (sempre che la contestazione disciplinare sia basata su elementi diversi da quelli su cui si basa la segnalazione); tuttavia, se la contestazione disciplinare sia fondata (anche solo parzialmente) sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata dietro consenso del segnalante, diversamente rimanendo inutilizzabile la segnalazione, ai fini del procedimento disciplinare. La scelta di fondo è, ad ogni modo, l'esclusione di segnalazioni in forma anonima. È confermato che la riservatezza della segnalazione importa la sua sottrazione all'accesso amministrativo quale disciplinato dalla legge n. 241 del 1990.

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

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

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

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

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

Così come preannunciato nel precedente Piano, è allo studio l'implementazione di un sistema informatico di acquisizione delle segnalazioni che consenta l'effettivo anonimato della segnalazione stessa.

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

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

## 20. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012 ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC *“procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari”*. La rotazione del personale non si configura soltanto come misura organizzativa di carattere preventivo finalizzata a limitare la possibilità di insorgenza di fenomeni corruttivi dovuti a relazioni consolidate nel tempo tra funzionari pubblici e territorio, ma rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del dipendente. A livello legislativo sono configurate due tipologie di rotazione: la rotazione ordinaria e la rotazione straordinaria. La rotazione ordinaria è prevista dalla legge 190/2012 (art. 1 c. 5. lettera b e c. 10 lettera b), secondo cui la pubblica amministrazione deve prevedere la rotazione dei dirigenti e dei funzionari. Considerata la delicatezza della misura di prevenzione, il PNA 2019 dedica alla rotazione *“ordinaria”* del personale l'allegato 2; la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1, lettera l quater del d. lgs. 31 165/2001, che dispone la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Il P.N.A. considera la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione *“una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione”*, ricordando, altresì, che l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale, sul presupposto che *“l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione”*.

### **Rotazione dirigenti scolastici**

La rotazione ordinaria si configura quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano determinare l'insorgere di dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione, tali da agevolare, anche potenzialmente, il verificarsi di fenomeni corruttivi, intesi, questi ultimi, in senso ampio. La suddetta misura, tuttavia, come sottolineato dall'ANAC è, altresì, correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali. La stessa, quindi, deve essere programmata in modo da risultare adattabile alla funzione propria delle Istituzioni Scolastiche, nel rispetto dei principi costituzionali e normativi che regolano la materia, e deve essere attuata in modo da non comportare rallentamenti, ovvero nocimenti alla efficacia, efficienza e tempestività dell'azione amministrativa. Il comunicato ANAC del 9 gennaio 2023, pur ricordando come le Istituzioni scolastiche siano considerate a ridotto rischio corruttivo (Determinazione n. 241 del 8 marzo 2017), riconosce comunque l'esigenza di una graduale rotazione dei Dirigenti scolastici a seguito di un'adeguata programmazione da parte degli Uffici scolastici regionali, evidenziando quanto di seguito riportato. *“Gli istituti scolastici, operando come autonome stazioni appaltanti, sono chiamati a gestire risorse economiche anche ingenti per l'affidamento dei contratti pubblici. E questo vale ancora di più di fronte ai finanziamenti del Pnrr. è pertanto raccomandabile la periodica rotazione, che diventa necessaria ogni qualvolta si ravvisino rischi specifici di corruzione, anche minimale. La rotazione non va mai intesa come una forma di sfiducia o di punizione nei confronti del dirigente scolastico, ma quale strumento di prevenzione della possibile insorgenza di collusioni, incrostazioni o di pressioni esterne, data la perdurante permanenza nello stesso incarico di vertici per più e più anni. La misura è concepita come strumento di tutela generale, priva di funzioni sanzionatorie, ma volta invece a rafforzare l'autonomia dei dirigenti.*

Va ricordato, poi, che nel caso dei presidi, si parla di una categoria omogenea, che non mostra particolari necessità formative connesse agli eventuali trasferimenti. Né questi possono pregiudicare, se programmati per tempo, il buon andamento dell'istituzione scolastica.” In relazione alle considerazioni che precedono circa la natura e la funzione della misura della rotazione, risulta indispensabile considerare come il dirigente scolastico, oltre al ruolo amministrativo, ricopra 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). La programmazione, il monitoraggio e la verifica dell'efficacia degli interventi in campo educativo e formativo richiede necessariamente un termine medio-lungo, così come la definizione e articolazione di una rete virtuosa di collaborazione col territorio di riferimento all'interno della quale la scuola possa svolgere la sua funzione di motore della comunità educante.

Con Direttiva del Ministro dell'Istruzione e del Merito nr. 13, del 25 maggio 2023, *recante i criteri per la rotazione dei dirigenti scolastici*, vengono definiti i criteri e, in particolare:

<< 1. A partire dall'anno scolastico 2023/24 è applicato il criterio della rotazione degli incarichi dei dirigenti scolastici, nel rispetto delle prerogative e delle esigenze organizzative della pubblica amministrazione e delle istituzioni scolastiche, tenuto conto delle attitudini, delle capacità professionali e dell'esperienza maturata nel corso dell'attività pregressa da ciascun dirigente scolastico;

2. La rotazione viene effettuata dopo tre incarichi triennali di direzione sulla medesima istituzione scolastica, considerando come primo incarico quello in corso, sempreché il dirigente possa svolgere almeno un altro incarico completo in altra sede prima del collocamento in quiescenza d'ufficio, al fine di assicurare nella nuova sede un periodo temporale di servizio che consenta al dirigente scolastico di fornire un proprio apporto personale al nuovo contesto organizzativo affidatogli. L'incarico in corso è preso in considerazione indipendentemente dagli anni del triennio eventualmente già trascorsi >>

Il contemperamento delle finalità e delle esigenze appena illustrate richiede che la rotazione dei dirigenti scolastici, venga attuata ogni nove anni, periodo temporale necessario a consentire al dirigente scolastico di espletare in modo efficace le sue funzioni, come indicate nel citato art. 25 c. 3 del d.lgs. 165/01.

## **21. REGOLAMENTO INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

Il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali è disciplinato dall'art. 53 del d. lgs n. 165/2001. Non è stato formalizzato un regolamento dell'Ufficio in materia.

## **22. FORMAZIONE**

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

Nell'ambito della conferenza di servizi appositamente convocata, verranno individuate le priorità formative in materia di prevenzione della corruzione tendo conto che essa deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPCT, referenti, dipendenti dell'istituzione scolastica. Con riferimento poi ai temi da trattare la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi della gestione del rischio: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure (ad es. come si illustrerà di seguito, controlli, semplificazioni procedurali, riorganizzazioni degli uffici, trasparenza).

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

In ottemperanza alla delibera dell'ANAC – concernente la determinazione delle Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, al fine, quindi, di dare realizzazione al PTPCT, l'U.S.R. per la Calabria ha organizzato negli anni attività formative, avente carattere regionale, destinate sia ai Dirigenti Scolastici che ai Direttori dei Servizi Generali Amministrativi.

È attualmente in programmazione un'ulteriore attività di formazione rivolta al personale delle Istituzioni scolastiche e ai dipendenti dell'USR Calabria.

### **23. PATTI DI INTEGRITA'**

Poiché l'acquisizione di beni e servizi deve rispondere alle esigenze obiettive, la determinazione dell'oggetto dell'affidamento deve avvenire in modo da evitare che vengano poste in essere attività finalizzate ad avvantaggiare alcuni dei partecipanti alla procedura di affidamento.

Nella determinazione dell'oggetto del contratto da affidare, le competenti funzioni sono obbligate ad adottare criteri il più possibile oggettivi, standardizzati, predeterminati e, comunque legati alle effettive esigenze delle Istituzioni scolastiche.

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

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

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

Il patto d'integrità è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "altri contenuti – corruzione", e utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi (ivi comprese le procedure di cottimo fiduciario, gli affidamenti diretti, le procedure

negoziare ex articolo 57 del D. Lgs. 163/2006, le procedure sottosoglia attivate tramite mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni Consip) e per gli affidamenti di lavori pubblici. Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere i documenti di cui sopra, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara relativa.

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

Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito sarà inserita la clausola di salvaguardia in base alla quale, il mancato rispetto del patto di integrità che si dovrà aver cura di richiamare o allegare, darà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

## **24. FORMAZIONE COMMISSIONI**

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

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

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

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

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

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

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

## **25. LE SCUOLE PARITARIE**

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

## 26. CONSULTAZIONE

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

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

### MISURA

Secondo la previsione del citato art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (R.P.C.T.) predispone la proposta del PTPCT regionale delle Istituzioni scolastiche che sarà sottoposto all'esame del Ministro dell'Istruzione e del Merito ai fini della sua approvazione.

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

In adempimento di tale previsione normativa, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli Stakeholder, i cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, la RSU e le OO.SS. delle istituzioni scolastiche saranno invitate a presentare eventuali proposte e/o osservazioni.

A tal fine è stato reso disponibile il Piano sul sito istituzionale dell'USR per la Calabria, indirizzato a tutti i soggetti interessati, ivi incluso il personale dipendente, al fine di far loro trasmettere il proprio contributo propositivo all'indirizzo e-mail:

[prevenzionecorruzionedrcalabria@istruzione.calabria.it](mailto:prevenzionecorruzionedrcalabria@istruzione.calabria.it), utilizzando l'apposito Modulo allegato.

A seguito dell'attività di consultazione dell'aggiornamento del PTPCT promossa dall'U.S.R. per la Calabria, nessun contributo/suggerimento è pervenuto.

## 27. IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

### MISURA

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

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

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

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

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

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

[prevenzionecorruzionedrcalabria@istruzione.calabria.it](mailto:prevenzionecorruzionedrcalabria@istruzione.calabria.it), che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

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

## 28. AZIONE MIRATA DI MONITORAGGIO

Nel corso del 2024 sono state realizzate azioni di monitoraggio periodiche, a campione, al fine di verificare l'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 1, comma 32, della legge 190/2012 (trasparenza nelle gare).

È stato monitorato lo stato dell'arte, inerente alla pubblicazione di alcuni dati, informazioni e atti nella sezione Amministrazione trasparente delle Istituzioni scolastiche; sono state monitorate sia le caselle di posta elettronica dedicate alle istanze di accesso civico semplice e generalizzato, sia la casella di posta elettronica dedicata a segnalazioni dirette al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Per quanto attiene agli esiti del monitoraggio, è emerso:

- il rispetto degli obblighi normativi e, quindi, la sottoscrizione di patti di integrità;
- l'adozione della procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi;
- l'assenza di rilascio di incarichi "non autorizzati";
- nessuna segnalazione sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati;
- il rispetto del principio di rotazione per quanto concerne la formazione delle commissioni per la selezione del personale, per la scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, per la concessione e l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- emergono poche istanze di accesso civico e accesso civico generalizzato;

inoltre, è stato rispettato l'obbligo di pubblicazione relativo alla misura "Trasparenza nelle gare" e, non sono pervenute alla casella di posta elettronica dedicata segnalazioni di illeciti, attinenti al cd. Whistleblowing.

Per quanto concerne la pubblicazione di dati, informazioni e atti nella sezione Amministrazione trasparente si rileva che il sito web della maggioranza delle Istituzioni scolastiche della regione contiene molti dati e informazioni per il personale scolastico, per studenti e famiglie, e per portatori di interesse esterni; i siti web risultano, pertanto, in buona parte funzionali alla comunicazione interna ed esterna, anche in termini di trasparenza dell'offerta formativa e dell'utilizzo di risorse umane, finanziarie e

strumentali; tuttavia, la pubblicazione di dati, informazioni e atti nella sezione “Amministrazione trasparente” richiede una maggiore armonizzazione e completezza di dati.

## 29. LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E L’ATTUAZIONE DEL PNRR

Il PNRR - 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 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 qualsiasi titolo delle risorse PNRR, etc.);
- obbligo di acquisizione dei dati e delle informazioni per l'identificazione del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o appaltatore, ai sensi dell'articolo 3, punto 6, della direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio, durante tutte le fasi della procedura di gara, e verifica circa l'affidabilità e la validità dei dati rilevati;
- accertamento e verifica, come richiesto dalla normativa in materia di contratti pubblici (D.lgs. 50/2016), che il personale (interno o esterno) della scuola quale stazione appaltante, direttamente coinvolto (RUP, componente delle commissioni di valutazione delle offerte, personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, etc.) nelle specifiche fasi della procedura d'appalto pubblico (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura) abbia rilasciato una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (DSAN) attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità; analoga verifica circa l'assenza di conflitto di interessi deve essere effettuata anche in relazione al personale coinvolto nelle procedure di selezione del personale di progetto (responsabile del procedimento, commissioni di valutazione, etc.);
- verifica che tutti i partecipanti alla procedura di gara, i titolari effettivi, il personale incaricato nel progetto abbiano rilasciato una corretta dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (DSAN) e relativi controlli;
- controlli ordinari amministrativo - contabili previsti dalla vigente normativa, nonché controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute (ad es., atti di approvazione degli stati di

avanzamento, certificati di regolare esecuzione, collaudi e verifiche di conformità, impegni contabili, provvedimenti di liquidazione, mandati di pagamento delle spese, bonifici e quietanze, etc.);

- verifica della presenza, all'interno dei documenti giustificativi di spesa emessi dal fornitore (fattura), degli elementi obbligatori di tracciabilità previsti dalla normativa vigente e, in ogni caso, degli elementi necessari a garantire l'esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato (CUP, CIG, c/c per la tracciabilità flussi finanziari, indicazione riferimento al titolo dell'intervento e al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU, etc.) al fine di poter accertare e garantire l'assenza di doppio finanziamento;
- verifica della corretta imputazione sul finanziamento concesso dei soli costi che non sono e non saranno coperti con altri fondi pubblici o privati al fine di certificare l'assenza di doppio finanziamento dell'investimento e delle relative spese, anche attraverso il controllo e la verifica incrociata dei dati derivanti dal rispetto dell'obbligo dell'utilizzo esclusivo 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 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:**

1. Modello Patto d'Integrità
2. Tabella degli obblighi di pubblicazione
3. Elenco Responsabili Anagrafe Stazione Appaltante – RASA
4. Elenco Responsabili trasmissione e pubblicazione dati - RPD
5. Istanza di accesso civico e istanza di riesame con annesse modalità operative
6. Ipotesi Cronoprogramma 2026-2028
7. Obblighi Amministrazione trasparente - Delibera 601 del 19 dicembre 2023
8. Report monitoraggio Istituzioni scolastiche

Per  
Il Responsabile della prevenzione  
della corruzione e della trasparenza  
Il Dirigente Vicario  
Antonino Domenico Cama