



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna Direzione Generale

PIANO TRIENNALE REGIONALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2018/2020 PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA SARDEGNA DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA

Adottato con Decreto della Ministra dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca MIUR.AOOUFGAB.REGISTRO DECRETI.0000067.31-01-2018

Indice

Sommario

1	IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	3
1.1	I destinatari, il periodo di riferimento e le modalità di aggiornamento	5
1.2	Obiettivi	6
1.3	Obiettivi Strategici	6
2	GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	7
2.1	L'Organo di indirizzo politico	9
2.2	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.....	9
2.2.1	Le responsabilità del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza"	11
2.2.2	La struttura di supporto: lo staff del R.P.C. e T. e il Team Working	12
2.3	I Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	13
2.4	I Dirigenti Scolastici.....	14
2.4.1	Le Responsabilità dei Dirigenti Scolastici.....	15
2.5	Tutti i dipendenti delle Istituzioni Scolastiche.....	15
2.5.1	La responsabilità dei dipendenti	17
2.6	I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'Amministrazione scolastica	17
2.6.1	La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo.....	17
3	L'OGGETTO E IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	17
3.1	L'oggetto del sistema di prevenzione della corruzione. Il concetto di corruzione nella disciplina della L. n. 190/2012.....	17
3.2	La Legge n. 190/2012	19
3.3	Il contesto normativo di riferimento	20
3.4	Il contesto esterno e interno.....	22
3.4.1	Il contesto esterno.....	22
	3.4.1.1 Il quadro istituzionale.....	22
	3.4.1.2 Il quadro socio-economico.....	23
3.4.2	Il contesto interno	25
	3.4.2.1 Struttura, ruolo e funzioni dell'U.S.R. per la Sardegna.....	25
	3.4.2.2 L'organizzazione dell'U.S.R. per la Sardegna	25
	3.4.2.2.1 Organigramma U.S.R.....	25
	3.4.2.2.2 Organico del personale.....	27
	3.4.2.3 I dati conoscitivi inerenti il sistema amministrativo scolastico di competenza dell'U.S.R. per la Sardegna	28
	3.4.2.3.1 Aspetti Organizzativi delle Istituzioni Scolastiche	28
	3.4.2.3.2 Il sistema scolastico della Sardegna	29
	3.4.2.3.2.1 Scuole Statali.....	30
	3.4.2.3.2.1.1 Ambiti Territoriali per la Definizione Ruoli Regionali del Personale docente.....	30
	3.4.2.3.2.1.2 Autonomie Scolastiche	31
	3.4.2.3.2.1.3 Organico Dirigenti Scolastici.....	31

	3.4.2.3.2.1.4 Organico Docenti, Sezioni e Classi, Alunni.....	32
	3.4.2.3.2.1.5 Organico Personale A.T.A.	33
	3.4.2.3.2.2 Scuole Paritarie	33
4	LA GESTIONE DEL RISCHIO	34
4.1	La gestione del rischio: processo e approccio metodologico.....	35
4.2	L'Analisi e la definizione del contesto.....	36
4.3	Identificazione del rischio: le Aree di Rischio e i processi	37
4.4	La mappatura dei processi e il Registro dei Rischi	38
4.5	L'analisi e la valutazione del rischio	39
4.6	Il trattamento del rischio.....	39
4.7	Monitoraggio e reporting.....	40
4.8	Sintesi delle fasi e modalità di coinvolgimento	40
4.9	Mappatura dei processi a rischio corruttivo per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna.....	41
5	MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	51
5.1	SEZIONE relativa a TRASPARENZA e Integrità	51
5.1.1	Anticorruzione e trasparenza	51
5.1.2	I collegamenti con il Piano della Performance	54
5.1.3	Le iniziative di comunicazione in materia di Trasparenza	55
	5.1.3.1 Le Giornate della Trasparenza.....	55
	5.1.3.2 La Pubblicazione dei Dati e delle Informazioni nella "Sezione Amministrazione Trasparente" dei Siti Istituzionali Scolastici	56
5.1.4	Obblighi di Trasparenza per i Titolari di Incarichi Dirigenziali nelle Amministrazioni Pubbliche.....	61
5.1.5	Trasparenza nelle gare	62
5.1.6	Le Figure dei Responsabili e dei Referenti nelle Istituzioni Scolastiche	63
	5.1.6.1 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante	63
	5.1.6.2 Responsabile Trasmissione, Individuazione e/o Elaborazione e Pubblicazione Dati	64
	5.1.6.3 Referente per la Trasparenza delle Istituzioni Scolastiche (inteso quale punto di riferimento)	66
	5.1.6.4 Referente per la Formazione.....	66
5.1.7	Accesso civico	67
	5.1.7.1 Oggetto e Procedimento dell'Accesso Civico Semplice e dell'Accesso Civico Generalizzato	68
	5.1.7.1.1 Accesso Civico Semplice	68
	5.1.7.1.2 Accesso Civico Generalizzato.....	69
5.1.8	Disposizioni su Trasparenza e Integrità per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna	70
5.2	Altre misure generali per le Istituzioni Scolastiche dell'U.S.R. per la Sardegna	71
5.3	Il titolare del potere sostitutivo	72
5.4	La figura del "whistleblower" e l'whistleblowing.....	72
5.4.1	Aspetti generali.....	72
5.4.2	Adozione di misure e modalità di tutela del Whistleblower	74
5.5	Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.....	76
5.6	I Protocolli afferenti l'area di "Affidamento di lavori, servizi e forniture"	77
5.7	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	78
6	ALTRE INIZIATIVE	79
6.1	Collegamento tra P.T.P.C. e T. e Documenti di Programmazione delle Istituzioni Scolastiche	79
6.2	Collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi incarichi Dirigenti Scolastici.....	79
6.3	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'affidamento di lavori, forniture e servizi, nell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	81
6.3.1	Formazione di commissioni.....	81
6.4	Le scuole paritarie.....	82
7	INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE CHE HANNO PARTECIPATO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO NONCHÉ DEI CANALI E DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE	84
8	L'ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE	85
8.1	I risultati dell'attività di consultazione	85
9	IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	86
9.1	Misura inerente l'attività di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. e T. dell'U.S.R. per la Sardegna.....	86
9.2	Risultato Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. dell'U.S.R. per la Sardegna relativo all'anno 2017	87
10	IPOTESI DI CRONOPROGRAMMA P.T.P.C. e T. 2018-2020	90

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

a) Cos'è il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), secondo il disposto dell'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, costituisce la modalità principale attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all'Autorità Nazionale Anticorruzione "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (articolo 1, comma 5).

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

Il P.T.P.C. 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.

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.

Il D. Lgs. n. 97/2017 ha unificato in un solo strumento il P.T.P.C. e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.), mutando sistematicamente la denominazione del Responsabile della trasparenza in "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".

Nel P.N.A. 2016, sono contenute delle rilevanti "Precisazioni in merito al R.P.C. e T. e ai contenuti dei P.T.P.C. e T. in relazione al D. Lgs. 97/2016" del seguente tenore:

"A seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 al D. Lgs. n. 33/2013 e alla L. n. 190/2012 relativamente all'unicità della figura del R.P.C. e del R.T., le funzioni di R.P.C. e R.T. sono attribuite al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale... In attuazione delle nuove disposizioni normative, si ribadisce, come già indicato nella parte generale del presente P.N.A. al § 5.2. lett. a), che è necessaria la formalizzazione, con apposito atto dell'organo di indirizzo, dell'attribuzione agli attuali R.P.C. anche della responsabilità sulla trasparenza, con l'indicazione della relativa decorrenza.

Quanto ai Dirigenti Scolastici è opportuno che nei P.T.P.C. e T. gli stessi siano responsabilizzati, in quanto dirigenti, in ordine alla elaborazione e pubblicazione dei dati sui siti web delle istituzioni scolastiche presso cui prestano servizio. Attraverso un loro attivo e responsabile coinvolgimento all'interno del modello organizzativo dei flussi informativi, viene così assicurata la prossimità della trasparenza rispetto alla comunità scolastica di riferimento, con la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente sui siti delle singole istituzioni scolastiche.

¹ La corruzione nel P.N.A. ha un significato più ampio, che coincide con il concetto di "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Riguarda atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di Pubblico interesse.

Per quanto riguarda i P.T.P.C., a seguito della confluenza dei contenuti del P.T.T.I. all'interno del P.T.P.C., a decorrere dal primo aggiornamento ordinario del 31 gennaio 2018, salvo eventuali modifiche anticipate proposte dal R.P.C.T., i P.T.P.C. regionali dovranno contenere l'apposita sezione in cui sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs. 33/2013, come previsto dall'art. 10, co. 1, del medesimo decreto, come sostituito dal D. Lgs. 97/2016."

Nel citato paragrafo § 5.2. ancora si legge:

"Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La figura del R.P.C. è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C. e T.). Si precisa sin da ora che in attuazione delle nuove disposizioni normative, gli organi di indirizzo formalizzano con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali R.P.C., avendo cura di indicare la relativa decorrenza."

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

I P.T.P.C. e T. sono approvati dal Ministro ai sensi dell'art. 1, co. 8, della L. n.190/2012.

Infatti rispetto alla fase di adozione dei Piani la norma prevede che "l'Organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione". Il Piano, dunque, è adottato annualmente dall'Organo di indirizzo politico con una valenza triennale.

Ogni anno, quindi, il P.T.P.C. e T. 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'A.N.A.C.

c) Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano

Tutte le Amministrazioni sono tenute a pubblicare il testo del Piano sul proprio sito istituzionale "Amministrazione trasparente" nella specifica sezione "Altri contenuti".

Nello specifico, il Piano sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ufficio Scolastico Regionale e in quello del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Ogni Istituzione Scolastica provvede ad inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" un link con un rinvio al Piano pubblicato dall'U.S.R. per la Sardegna.

L'adozione del Piano ed i suoi aggiornamenti sono comunicati tramite segnalazione via mail a ciascun Dirigente Scolastico.

d) Quali responsabilità per chi non pubblica il piano

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

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

Destinatario di tale Piano è tutto il personale dipendente ed in servizio presso le Istituzioni Scolastiche del territorio regionale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato.

Inoltre, le prescrizioni contenute si applicano ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo; ai dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di imprese e ditte fornitrici di beni o servizi in favore dell'amministrazione e che svolgano la propria attività presso l'U.S.R., gli A.T.S. o le Istituzioni Scolastiche stesse.

La violazione delle misure di prevenzione integra, a norma dell'articolo 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare.

Il P.T.P.C. e T. ha validità triennale ed è riferito al periodo 2016 – 2018.

a) Termini per l'adozione del P.T.P.C. e T.

L'Organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, deve adottare il P.T.P.C. e T. entro il 31 gennaio di ciascun anno.

In sede di prima applicazione della disciplina alle Istituzioni Scolastiche l'Autorità Nazionale Anticorruzione nelle "Linee guida sull'applicazione alle Istituzioni Scolastiche delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33", ha stabilito che la prima adozione del documento dovesse avvenire entro il 30 maggio 2016 e il primo aggiornamento ordinario potrà essere effettuato entro il 31 gennaio 2018.

b) Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il P.T.P.C. e T. entrerà in vigore successivamente all'approvazione e adozione da parte dell'Organo di indirizzo politico, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012.

In sede di prima applicazione della disciplina alle Istituzioni Scolastiche le menzionate linee guida A.N.A.C. hanno previsto che il termine per l'attuazione delle misure previste nei P.T.P.C. (e nei P.T.T.I.) decorresse dal 1° settembre 2016 in modo da adeguarsi in tempi brevi alla normativa in materia di prevenzione alla corruzione e coordinare detta attuazione con l'avvio dell'anno scolastico.

Ora, al fine di consentire la piena attuazione delle misure, il primo aggiornamento ordinario del P.T.P.C. e T. viene effettuato entro il 31 gennaio 2018.

L'aggiornamento del P.T.P.C. e T. tiene conto dei seguenti fattori:

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

Come previsto dal comma 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, il R.P.C. e T. 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 R.P.C. e T. potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'amministrazione scolastica possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

1.2 Obiettivi

L'attuazione del P.T.P.C. e T. risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

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

- ridurre le opportunità che diano luogo al manifestarsi di 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 P.T.P.C. e T. 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 P.T.P.C. e T. 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.

1.3 Obiettivi Strategici

Oltre a fare riferimento ai contenuti e agli obiettivi strategici in materia di trasparenza indicati nella "Sezione II - Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità - Aggiornamento 2016-2018" del P.T.P.C. 2016-2018 del M.I.U.R., come affermato nel paragrafo 6 "Sezione relativa alla Trasparenza e Integrità", si evidenziano i seguenti obiettivi:

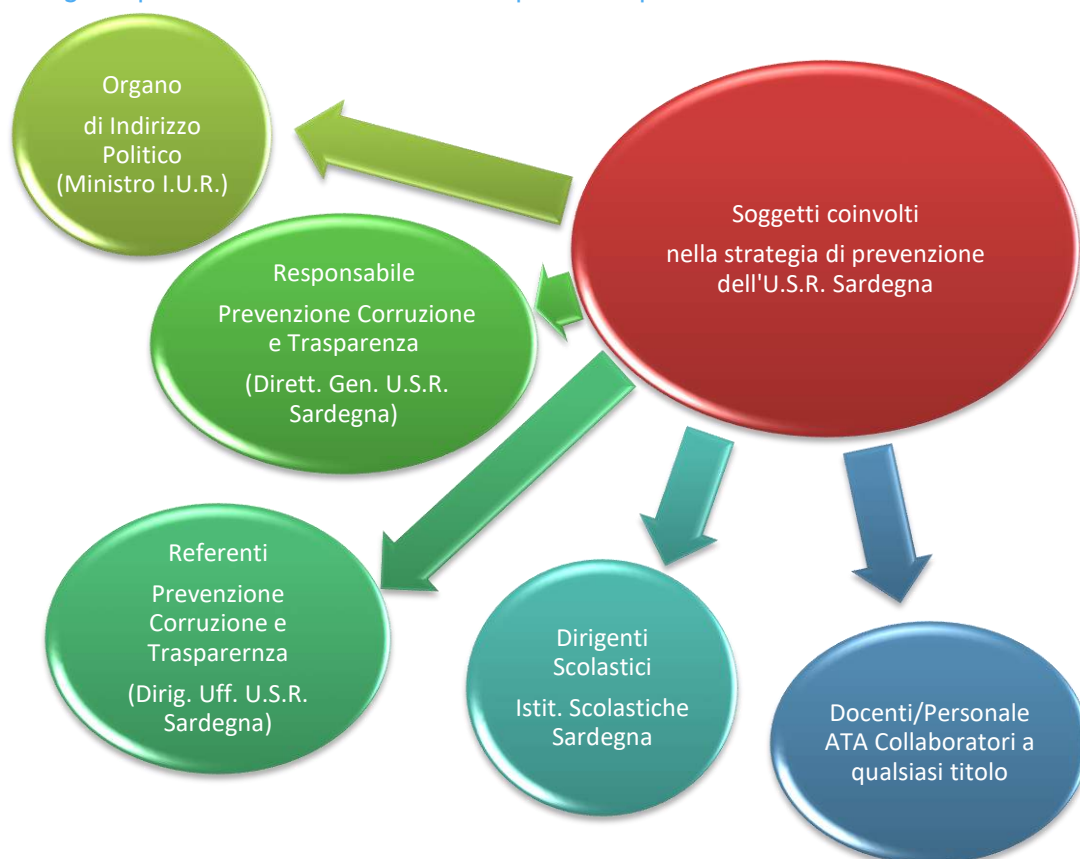
1. evoluzione e implementazione della Sezione relativa alla Trasparenza. Con Nota MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0008729.26-06-2017 il R.P.C. e T. dell'U.SR. per la

- Sardegna ha richiesto alle Istituzioni Scolastiche l'invio dei P.T.T.I. in vigore fino al 26 dicembre 2016 come contributo per la redazione della relativa sezione del P.T.P.C. e T. dell'U.S.R. per la Sardegna;
2. programmazione di azioni di formazione mirate ad accrescere la conoscenza e la consapevolezza dei valori etici e ad implementare la cultura della legalità, i valori interdipendenti dell'etica, dell'integrità e dell'onestà. Con Nota MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0008729.26-06-2017 il R.P.C. e T. dell'U.S.R. per la Sardegna ha richiesto alle Istituzioni Scolastiche la designazione di un Referente per la formazione;
 3. definizione e costante aggiornamento della mappatura processi a rischio corruttivo, valutazione del livello di rischio e individuazione delle misure preventive. Con Nota MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0008729.26-06-2017 il R.P.C. e T. dell'U.S.R. per la Sardegna ha richiesto alle Istituzioni Scolastiche la costituzione di un gruppo composto dalle diverse componenti e professionalità della comunità scolastica finalizzato alla definizione di una mappatura dei rischi per ogni singola Istituzione Scolastica.

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

I soggetti chiamati all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'U.S.R. per la Sardegna sono:

Soggetti istituzionali coinvolti nella
strategia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle Istituzioni Scolastiche



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", dello scorso 13 aprile 2016 (delibera n. 430) hanno

dettato apposite disposizioni dedicate alle scuole, rendendo dunque pienamente applicabile il modello di prevenzione disegnato dalla L. n. 190/2012.

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

In particolare è stato affrontato il tema dell'individuazione delle figure a cui affidare gli incarichi di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della trasparenza e, quindi, il compito di predisporre il P.T.P.C. e, a suo tempo, il P.T.T.I. per le Istituzioni Scolastiche.

Considerato il ruolo e le funzioni del Dirigente Scolastico, che è competente ad adottare tutti i provvedimenti ed atti gestionali per la scuola di cui è responsabile e dato il particolare rapporto esistente tra le scuole e l'Amministrazione ministeriale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stato individuato nel Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Considerato l'ambito territoriale particolarmente esteso, al fine di agevolare il R.P.C., i Dirigenti degli Uffici V, VI, VII e VIII dell'U.S.R. Sardegna operano quali Referenti del R.P.C.

Per quanto attiene il Responsabile della Trasparenza (R.T.), che prima era individuato in ciascun Dirigente scolastico delle Istituzioni Scolastiche della Sardegna, a seguito della delibera A.N.A.C. del 28 dicembre 2016 n. 1310 emanata in attuazione del D. Lgs. del 25 maggio 2016, n. 97, il medesimo, come da Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 26 maggio 2017, n. 325, è individuato nel Direttore Generale dell'U.S.R. per la Sardegna.

Vista inoltre la stessa Delibera A.N.A.C. appena citata e la conseguente Nota del Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prot. n. 248 del 17 febbraio 2017, il Direttore Generale quale R.P.C. e T. è coadiuvato dal "Team working": organismo istituito con Decreto del D.G. del 5 aprile 2017 n. 4819 per costituire una rete di raccordo sulle tematiche in materia di anticorruzione e trasparenza e coordinare l'omogeneizzazione delle pubblicazioni nei siti istituzionali dell'U.S.R.

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza (R.P.C. e T.) cura l'elaborazione della proposta di Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di ambito regionale avvalendosi della collaborazione dei Referenti di Ambito Territoriale, dei Dirigenti Scolastici, dei Referenti per la Trasparenza (intesi quali punti di riferimento) e dei Responsabili della Pubblicazione dei Dati (D.S. o delegato) delle Istituzioni Scolastiche della Sardegna.

Nel presente capitolo si delincono e si descrivono i compiti, le funzioni e le responsabilità di tutti soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione nelle Istituzioni Scolastiche, al fine di garantire l'effettività delle misure di prevenzione previste.

Accanto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, infatti, operano i Referenti per la prevenzione della corruzione, tutti i Dirigenti Scolastici, i Responsabili per la Pubblicazione dei Dati (D.S. o delegato) e i Referenti per la Trasparenza delle Istituzioni Scolastiche (intesi quali punti di riferimento) 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 contenute nel P.T.P.C. e T.

2.1 L'Organo di indirizzo politico

L'Organo di indirizzo politico, il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a norma della Legge n. 190/2012, ha compiti specifici in materia di prevenzione della corruzione:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.
Con D.M. dell'11 maggio 2016, n. 303, l'On. le Sig. Ministro pro tempore ha individuato il Direttore Generale dell'U.S.R. per la Sardegna quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione per le Istituzioni Scolastiche statali della Sardegna.
Con D.M. del 26 maggio 2017, n. 325, l'On. le Sig. Ministro pro tempore ha individuato il Direttore Generale dell'U.S.R. per la Sardegna quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per tutte le Istituzioni Scolastiche della Sardegna di rispettiva competenza territoriale;
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il P.T.P.C. e T. predisposto dal R.P.C. e T. e i suoi aggiornamenti (articolo 1, comma 8 Legge n. 190/2012)²;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

2.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il P.N.A. riassume i compiti e le funzioni dei soggetti che concorrono alla prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione e, relativamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (ora anche per la Trasparenza), specifica che questo svolge i compiti indicati nella L. n. 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 (P.T.P.C. e T.).

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

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

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

Fine ultimo dell'attività del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è, pertanto, l'individuazione, nell'ambito del P.T.P.C. e T., di azioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione nonché il monitoraggio dell'attuazione di tali azioni.

² In sede di prima adozione, per l'anno 2016, l'adozione del P.T.P.C. è fissata dalle *Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33* al 30 maggio 2016.

Egli non ha una funzione di gestione, né di repressione di fattispecie di corruzione, se verificatesi nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza. Il suo scopo è quello di agire sui modelli comportamentali del personale 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 della Corruzione 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. n. 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (articolo 1, co. 10, lett. a) L. n. 190/2012);
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (articolo 1, co. 10, lett. b) L. n. 190/2012);
- 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. n. 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) L. n. 190/2012);
- pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'amministrazione, anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'A.N.A.C., una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organo di indirizzo politico;
- riferire della propria attività all'Organo di indirizzo politico ogni qual volta esso ne faccia richiesta;
- vigilare, anche attraverso i Referenti, sul rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- verificare l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti.

Il Responsabile inoltre:

- ove, nello svolgimento della sua attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il Dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
- nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa, presenta tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti affinché venga accertato l'eventuale danno erariale;

- nel caso in cui venga a conoscenza di fatti che costituiscano notizia di reato procede a denunciarne l'esistenza alla Procura della Repubblica o a un Ufficiale di Polizia Giudiziaria con le modalità previste dalla legge (articolo 331 c.p.p) e ne dà tempestiva notizia all'A.N.A.C.

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

- il D. lgs. n. 39/2013 ha attribuito al R.P.C. e T. compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (articolo 15). Nello svolgimento di tale attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità e provvedere a segnalare casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al D. lgs. n. 39/2013 all'A.N.A.C., all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla L. 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- l'articolo 15 co. 3 del D.P.R. n. 62 del 2013 recante Codice di comportamento dei pubblici dipendenti dispone che *“Il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.”*

La diffusione della conoscenza del codice di comportamento di cui al D.P.R. citato è garantita con la sua pubblicazione insieme al Codice di comportamento dei dipendenti M.I.U.R. nell'U.S.R. e negli Uffici degli A.T.S. Nelle Istituzioni Scolastiche ciò avviene, a cura dei Dirigenti Scolastici, mediante sua pubblicazione, anche in evidenza sulla home page del sito istituzionale, insieme col Codice disciplinare. Quanto al monitoraggio, specifiche indicazioni saranno fornite all'interno del presente Piano nel paragrafo esplicitamente dedicato alla misura.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge n. 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.

2.2.1 Le responsabilità del “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza”

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

Il comma 12 del medesimo articolo 1 prevede inoltre una forma più generale di responsabilità ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs. n. 165/2001 (responsabilità dirigenziale), disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all'immagine della P.A.³) che si realizza nel caso in cui venga commesso, all'interno del settore di propria competenza, 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 della L. n. 190/2012;
- 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 P.A.

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 D. Lgs. 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.

2.2.2 La struttura di supporto: lo staff del R.P.C. e T. e il Team Working

Per assicurare il regolare funzionamento del complesso sistema di prevenzione della corruzione derivante dall'attuazione della normativa di riferimento, la definizione, la realizzazione e il monitoraggio dell'attuazione della strategia, garantire ulteriore supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e al suo Staff nonché per coadiuvare le attività dei Referenti, è costituito un "Team Working per la prevenzione della corruzione e la trasparenza" composto da Dirigenti Amministrativi e Tecnici dell'U.S.R. per la Sardegna.

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

Il *Team* svolgerà, nello specifico, funzioni di raccordo sui temi e sugli adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza: ciò consentirà la realizzazione di un circuito virtuoso di coordinamento tra le varie articolazioni organizzative con la finalità di affrontare in modo uniforme problematiche comuni, garantendo il coordinamento delle azioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Per le finalità per cui il *Team Working* è costituito e per l'assolvimento dei compiti spettanti, compreso il coordinamento dell'omogeneizzazione delle pubblicazioni nei siti istituzionali degli Uffici dell'U.S.R. e delle Istituzioni Scolastiche, saranno programmati incontri (anche in videoconferenza) di informazione/formazione e di confronto tra i suoi componenti e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

I componenti del *Team*, in ragione della complessità della disciplina dei prevenzione della corruzione e della trasparenza, saranno destinatari, qualora non ne abbiano ancora usufruito, di specifici percorsi formativi ovvero di aggiornamento.

2.3 I Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Le linee guida individuano, al fine di agevolare il R.P.C. e T., Dirigenti di Ambito Territoriale quali Referenti del R.P.C. e T.

I Referenti sono dunque i Dirigenti degli Uffici V, VI, VII e VIII dell'U.S.R. per la Sardegna, rispettivamente:

Ufficio U.S.R.	Ambito di Operatività	Responsabile	email
Ufficio V	Ambito Territoriale di Cagliari	Dott. Luca Cancelliere	luca.cancelliere@istruzione.it
Ufficio VI	Ambito Territoriale di Sassari	Dott.ssa Anna Massenti	anna.massenti.ss@istruzione.it
Ufficio VII	Ambito Territoriale di Nuoro	Dott. Mario Francesco Delrio	mariofrancesco.delrio.or@istruzione.it
Ufficio VIII	Ambito Territoriale di Oristano	Dott.ssa Elisa Serra	elisa.serra.ss@istruzione.it

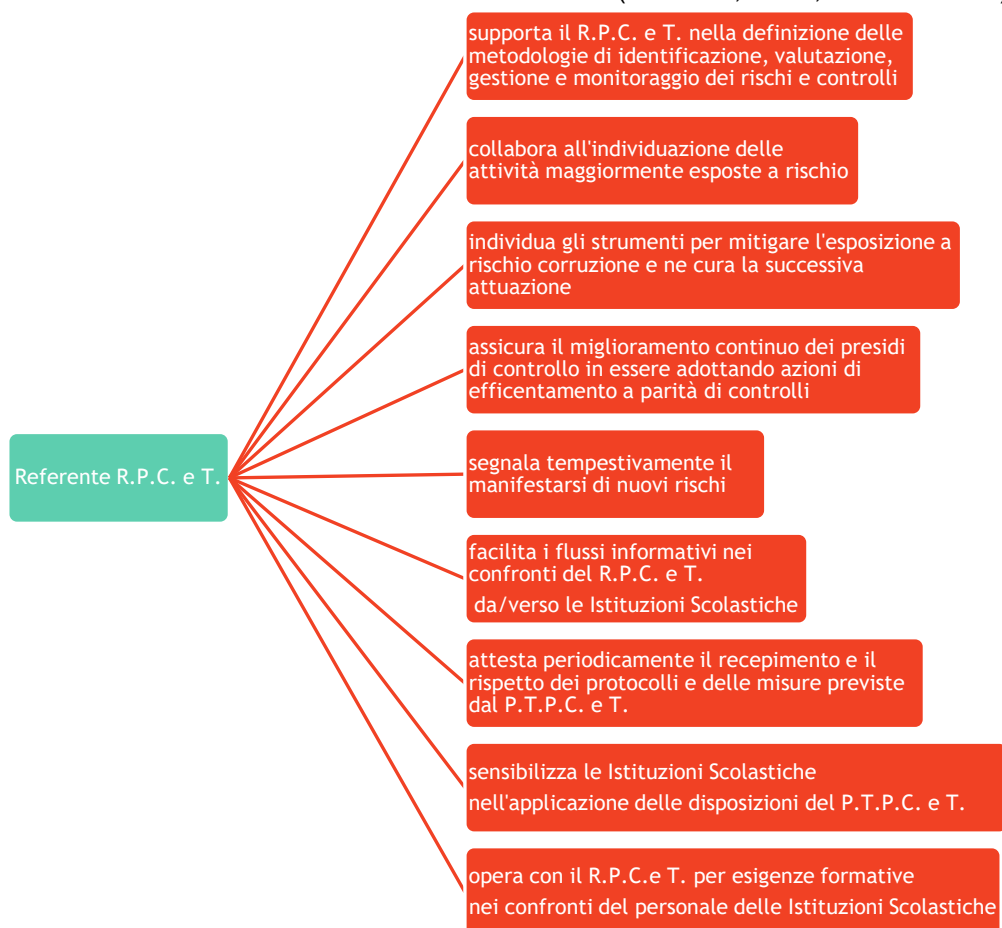
I Referenti sono chiamati, insieme al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza:

- a concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte del personale degli Uffici e delle Istituzioni Scolastiche;
- a fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- a collaborare nel monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti o nelle operazioni di competenza.

Ferma 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, i Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, per l'area di rispettiva competenza:

- sono tenuti al rispetto degli obblighi previsti dalla Legge anticorruzione e successivi provvedimenti attuativi;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera attività ministeriale;

- coadiuvano il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione 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;
- assicurano e agevolano la partecipazione dei designati a percorsi formativi/aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza segnalando, se presente, tale necessità e suggerendo, qualora ricorra tale esigenza, percorsi di aggiornamento ad hoc;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (articolo 1, co.14, L. n. 190/2012).



2.4 I Dirigenti Scolastici

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

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

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

Tutti i Dirigenti Scolastici, con riferimento alla singola Istituzione Scolastica, anche attraverso la partecipazione alle conferenze di servizio appositamente convocate dal R.P.C. e T.:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- verificano che siano rispettate dal personale le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione;
- rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel P.T.P.C. e T.;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e T.(articolo 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012).

Tutti i Dirigenti Scolastici devono:

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

2.4.1 Le Responsabilità dei Dirigenti Scolastici

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

Sono da tenere presenti le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare previste per il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel P.T.P.C. e T. illustrate con riferimento alle responsabilità dei dipendenti del comparto scuola.

2.5 Tutti i dipendenti delle Istituzioni Scolastiche

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (articolo 1, comma 12, L. n. 190/2012) in capo al Responsabile e ai Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, 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.

Pertanto, 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, debbono 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 viene anche assicurata attraverso l'invito a fornire informazioni rilevanti ai fini dell'anticorruzione al Responsabile attraverso le opportune procedure aperte di consultazione che saranno di volta in volta avviate. Con le attività di consultazione tutta la comunità scolastica e gli stakeholder interni ed esterni vengono invitati a presentare, osservazioni e proposte al P.T.P.C. e T.

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 il dipendente l'illecito disciplinare. Tale previsione è esplicitamente contenuta peraltro nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), il mancato rispetto del quale è a sua volta assistito da sanzioni disciplinari.

Tutti i dipendenti sono tenuti:

- alla conoscenza del Piano di 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 D.P.R. n. 62/2013 al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
- a compilare apposita dichiarazione al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse. In ogni caso, al loro sorgere, le situazioni di conflitti di interesse dovranno essere rese immediatamente note con dichiarazione scritta al Dirigente Scolastico responsabile o per i Dirigenti al Direttore Generale dell'U.S.R. per la Sardegna;
- al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'articolo 6 bis, L. n. 241/1990 e articolo 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed ai Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel P.T.P.C. e T. e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal P.T.P.C. e T.;
- a segnalare al proprio Dirigente Scolastico eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti o segnalare al proprio Dirigente Scolastico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. In ogni caso risultano valide le misure previste dal presente Piano e le forme di tutela di cui all'articolo 54-bis, D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare, tempestivamente al proprio Dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata ed, altresì, al rispetto dei tempi procedurali.

2.5.1 La responsabilità dei dipendenti

Ai sensi dell'articolo 1, commi 14 e 44, L. n. 190/2012, l'eventuale violazione da parte dei dipendenti (ivi compreso il personale dirigenziale) delle disposizioni del Codice 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 comma 44 della L. n. 190/2012 novella il disposto dell'articolo 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, 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 [e per la Trasparenza], è fonte di responsabilità disciplinare".

Il D.P.R. n. 62/2013 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165" prevede all'articolo 8 rubricato "Prevenzione della corruzione" che "[...] il dipendente rispett[i] le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione [e per la Trasparenza]".

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

Tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione e che svolgano la propria attività presso l'U.S.R., gli A.T.S. o le Istituzioni Scolastiche sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente P.T.P.C. e T. e a segnalare le situazioni di illecito (articolo 8 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

2.6.1 La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo

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

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

3 L'OGGETTO E IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

3.1 L'oggetto del sistema di prevenzione della corruzione. Il concetto di corruzione nella disciplina della L. n. 190/2012

La Legge n. 190/2012 non contiene una definizione di corruzione che viene data per presupposta. Riprendendo quanto previsto dalla circolare del Dipartimento della Funzione pubblica del 25 gennaio 2013, n. 1, il concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività

amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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

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

Il legislatore ha individuato direttamente, come attività a rischio corruzione, quelle elencate al comma 16 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 (per le quali è previsto al comma 15, anche l'obbligo di trasparenza). Si tratta di attività, il cui elenco è meramente esemplificativo, per cui il legislatore ha effettuato una presunzione di esistenza di rischi di corruzione a causa della tipologia di interessi ad essi sottesi.

In particolare, come poi di specificherà nella sezione 4.3 "Identificazione del rischio: le Aree di Rischio e i processi", sono i procedimenti attinenti alle seguenti macro aree che, obbligatoriamente, devono essere sottoposte alla valutazione da parte delle Amministrazioni ai fini della redazione del Piano Triennale:

- ❖ acquisizione e progressione di 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 dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la delibera del 28 ottobre 2015, n. 12, ha adottato l'aggiornamento 2015 al primo Piano nazionale anticorruzione. L'A.N.A.C. con Delibera del 3 agosto 2016, n. 831 - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha adottato l'aggiornamento 2016 e con Delibera del 22 novembre 2017, n. 1208 – Approvazione definitiva Aggiornamento 2017 al P.N.A. e relativo Allegato Aggiornamento 2017 al P.N.A. quello del 2017.

Tale documento (P.N.A. 2015) insiste nell'attribuire alle aree di rischio un ruolo strategico, all'interno di ogni amministrazione, tanto da prescrivere che le precedenti "aree obbligatorie" siano denominate "aree generali" e che a queste siano aggiunte le "aree specifiche", in relazione alla tipologia dell'amministrazione.

Le aree generali, normativamente previste, vengono incrementate con l'aggiunta degli ambiti di cui al paragrafo 4.3 "Identificazione del rischio: le Aree di Rischio e i processi" del presente P.T.P.C. e T. Infatti l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione individua ulteriori aree potenzialmente a rischio:

- ❖ gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- ❖ controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- ❖ incarichi e nomine;
- ❖ affari legali e contenzioso.

Sulla base delle indicazioni fornite dalla richiamata delibera, nonché 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*", di cui alla delibera A.N.A.C. n. 430 del 13 aprile 2016, l'U.S.R., quindi, con riferimento

alle “attività a rischio” richiamate nel comma 16 della Legge n. 190/2012, continuerà la definizione delle aree e dei processi in esse contenuti, avendo cura che ciò sia l'esito di un processo più ampio che veda il coinvolgimento degli A.T.S., delle Istituzioni Scolastiche, enti e stakeholder.

3.2 La Legge n. 190/2012

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

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

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

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

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

- 1.1 in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del P.N.A. In particolare, il riferimento è al D.L. n. 90/2014 (convertito dalla Legge n. 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'A.N.A.C. tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge n. 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 1.2 la delibera A.N.A.C. n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1.911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità, dalla quale l'analisi ricava che “la qualità dei P.T.P.C. è generalmente insoddisfacente”;
- 1.3 infine, l'aggiornamento del P.N.A. si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

L'A.N.A.C. ha inoltre proceduto:

- ad emanare il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Piano in linea con le rilevanti modifiche legislative apportate dal D. Lgs. n. 97/2016 e dal D. Lgs. n. 50/2016 sul Codice dei contratti pubblici;
 - ad aggiornare nel 2017 il Piano Nazionale Anticorruzione presentando gli esiti della valutazione di un campione di P.T.P.C. di amministrazioni e prefiggendosi di individuare specifiche tipologie di amministrazioni o settori di attività su cui concentrare gli approfondimenti;
- 2) a livello di ciascuna amministrazione, nell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

3.3 Il contesto normativo di riferimento

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole che devono essere seguite nel corso della stesura del P.T.P.C. e T.

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

Di seguito si riporta un elenco non esaustivo di significativi provvedimenti normativi e disposizioni esaminati nel corso della predisposizione aggiornata del P.T.P.C. e T., costituiti da:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Legge 16 gennaio 2003, n. 3 - Disposizioni ordinarie in materia di pubblica amministrazione;
- Legge 6 agosto 2008, n. 133 - Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria;
- Legge 6 agosto 2008, n. 133 - Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria;
- D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 - Testo unico disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi;
- Legge 30 ottobre 2013, n. 125 - Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni;
- 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, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

- D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 – Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 90;
- D.P.R. 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;
- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013, n. 1, su "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 19.07.2013, n. 2, su "d. lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza»;
- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 maggio 2017, n. 2 - Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA). (17A04795) (GU Serie Generale n.162 del 13-07-2017);
- Delibera A.N.A.C. dell'1 settembre 2013, n. 72 – Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e l'Allegato P.N.A.;
- Delibera A.N.A.C. del 28 ottobre 2015, n. 12 – Aggiornamento 2015 al P.N.A. e relativo Allegato Aggiornamento 2015 al P.N.A.;
- Delibera A.N.A.C. del 3 agosto 2016, n. 831 - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Delibera A.N.A.C. del 22 novembre 2017, n. 1208 – Approvazione definitiva Aggiornamento 2017 al P.N.A. e relativo Allegato Aggiornamento 2017 al P.N.A.;
- Delibera A.N.A.C. del 13 aprile 2016, n. 430 – 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 (pubblicata il 22 aprile 2016);
- Delibera A.N.A.C. del 4 luglio 2013 n. 50 - Linee guida aggiornamento Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016;
- Determinazione A.N.A.C. del 28 aprile 2015, n. 6 - Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- Determinazione A.N.A.C. del 17 giugno 2015, n. 8 - Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Delibera A.N.A.C. del 3 agosto 2016, n. 833 - Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità;
- Delibera A.N.A.C. del 28 dicembre 2016, n. 1309 - 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. n. 33/2013;
- Delibera A.N.A.C. del 28 dicembre 2016, n. 1310 - Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
- Delibera A.N.A.C. dell'8 marzo 2017, n. 241 - Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali»;
- Delibera A.N.A.C. del 12 aprile 2017, n. 382 – Sospensione Delibera dell'8 marzo 2017, n. 241;

- Comunicato del Presidente A.N.A.C. del 20 dicembre 2017 - Richiesta ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA);
- Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 29 gennaio 2016, n. 37 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016/2018 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e dell'Allegato P.T.P.C. del M.I.U.R.;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 18 dicembre 2014, n. 922 - Organizzazione e compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna;
- Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca dell'11 maggio 2016 n. 303 col quale si individua il Direttore Generale dell'U.S.R. per la Sardegna quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione per tutte le Istituzioni Scolastiche della Sardegna di rispettiva competenza territoriale;
- Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 30 giugno 2016 n. 544 col quale si adotta il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna 2016/2018;
- Decreto del D.G. dell'U.S.R. per la Sardegna prot. MIUR.AOODRSA.REGISTROUFFICIALE (U).004829 del 19.04.2017 –Costituzione del “Team working in materia di anticorruzione e trasparenza”;
- Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca MIUR.AOOUFGAB.REGISTRO DECRETI.0000325.26-05-2017 col quale si individua il Direttore Generale dell'U.S.R. per la Sardegna Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per tutte le Istituzioni Scolastiche della Sardegna di rispettiva competenza territoriale.

3.4 Il contesto esterno e interno

3.4.1 Il contesto esterno

3.4.1.1 Il quadro istituzionale

L'attività dell'U.S.R. per la Sardegna è orientata alla realizzazione di un percorso funzionale indirizzato alla salvaguardia e alla valorizzazione del sistema scolastico sardo, all'interno delle linee unitarie dettate dal Ministero dell'Istruzione. Nel perseguimento del proprio obiettivo istituzionale, l'U.S.R. per la Sardegna interagisce con tutti i soggetti a vario titolo interessati: Amministrazioni locali, uffici territoriali dell'U.S.R., Istituzioni Scolastiche, imprese, associazioni, enti operanti nel campo della formazione, nel rispetto dei diversi ruoli e delle differenti competenze.

L'analisi del contesto specifico può infatti realizzarsi, infatti, attraverso l'esame degli stakeholder, intesi come i soggetti che contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale, e che perciò sono in grado di influenzare il raggiungimento degli obiettivi dell'U.S.R. per la Sardegna, ma anche come i soggetti interessati alle attività dell'amministrazione senza poterle “influenzare”.

Degli stakeholder fanno dunque parte sicuramente, come già accennato, le Istituzioni Scolastiche, le Università e gli Enti di ricerca, nonché, in generale, tutti gli utenti, attuali o potenziali, e i dipendenti, ma anche altre Amministrazioni pubbliche o la collettività, incluso le Istituzioni pubbliche di vario livello, i gruppi organizzati quali associazioni di utenti o cittadini, associazioni di categoria, volontariato, sindacati, oppure gruppi non organizzati (imprese, enti non profit, cittadini e collettività, mass media). Va evidenziato che spesso gli stakeholder sono potenziali partner dell'amministrazione e la loro analisi può consentire di mettere a fuoco opportunità di collaborazione e di sviluppo di strategie comuni. Si tratta di eseguire una mappatura degli stakeholder esterni.

In Sardegna erano esistenti, al 31/12/2015, 377 comuni distribuiti in 8 province:

COMUNI della SARDEGNA	
Cagliari	71
Sassari	66
Nuoro	52
Oristano	88
Olbia Tempio	26
Carbonia Iglesias	23
Medio Campidano	28
Ogliastra	23
TOTALI	377

Tale sistema istituzionale è stato modificato dalla Legge Regionale 4 febbraio 2016, n. 2 di "Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna" con la quale è stata istituita la "Città Metropolitana," di Cagliari che, oltre al Comune di Cagliari, comprende i seguenti comuni: Assemini, Capoterra, Elmas, Monserrato, Quartu Sant'Elena, Quartucciu, Selargius, Sestu, Decimomannu, Maracalagonis, Pula, Sarroch, Settimo San Pietro, Sinnai, Villa San Pietro e Uta. Tale nuova entità subentra alla Provincia di Cagliari.

Sono state anche ristrutturare le circoscrizioni territoriali delle province della Regione, riportandosi alla situazione precedente la legge regionale 12 luglio 2001, n. 9 che istituì le province di Carbonia-Iglesias, del Medio Campidano, dell'Ogliastra e di Olbia-Tempio.

Per ciò che attiene la "Struttura organizzativa del Sistema Regione..." quale "...risultato del processo di riorganizzazione di tutta la struttura regionale che ha preso avvio con la Legge regionale n.24 del 25 novembre 2014 - Disposizioni urgenti in materia di organizzazione della Regione...", si rinvia al Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017/2019 della Regione Autonoma della Sardegna, Allegato alla Delib. G. R. n. 6/21 del 31 gennaio 2017.

3.4.1.2 Il quadro socio-economico

Il sistema socio-economico-istituzionale della Sardegna contempla la presenza di molteplici soggetti che vanno: dalle Istituzioni della Regione Autonoma Sardegna, sia come organismi generali che settoriali, in special modo nel settore dell'istruzione della formazione, all'ANCI e all'UPI, alle articolazioni locali dello Stato nei suoi vari Ministeri, dalle Università di Cagliari e Sassari, alle OO.SS. dei lavoratori (CGIL, CISL e UIL, UGL e loro categorie nel mondo delle scuole e della formazione specie quelle firmatarie dei contratti nazionali), dalle Associazioni datoriali come Confindustria, Confapi, CNA, Associazioni della Cooperazione,

del Volontariato, associazioni ambientaliste come Italia Nostra, WWF, Legambiente e Gruppo di Intervento Giuridico, Enti di Promozione sportiva e Federazioni Sportive affiliate.

Il quadro macroeconomico della Sardegna ancora oggi è contrassegnato da un Prodotto Interno Lordo che è certamente inferiore alla media nazionale e ancor più a quella del Centro Nord, laddove il reddito per abitante è al disotto di quello medio europeo: la Sardegna è tra le regioni più povere d'Europa.

Il sistema delle imprese è caratterizzato da dimensioni molto ridotte, avuto riguardo al numero di addetti per azienda: la quota di microimprese quasi coincide col totale delle relata imprenditoriali, dando luogo al fenomeno del sottodimensionamento e della frammentazione delle attività produttive, specie nel comparto industriale. I principali settori di attività, basandosi sulla consistenza numerica delle imprese sono quello agricolo e agroalimentare, di alcune attività commerciali, dell'edilizia, servizi turistici di alloggio e ristorazione, seppure ancorata alla stagionalità dei flussi. Tuttavia, specie i settori più consistenti, agricolo e attività collegate al turismo, sono ben lungi dall'esprimere il loro potenziale contribuendo ben poco alla creazione di valore aggiunto. Rilevante il gap sul versante energetico, quello dei trasporti e delle infrastrutture di rete e il *digital divide*, ovvero il divario esistente tra chi ha accesso effettivo alle tecnologie dell'informazione (in particolare personal computer e Internet) e chi ne è escluso, in modo parziale o totale.

L'enorme fenomeno dell'abbandono e della dispersione scolastici, i bassi livelli di istruzione e formazione si nutrono di questi dati: solo il 17,4% ha conseguito una laurea, rispetto all'obiettivo Europa 2020 del 40%; il 23,5% è il tasso di dispersione scolastica, uno dei più alti d'Italia e più del doppio rispetto a quello europeo del 10%; gli adulti impegnati in formazione (Life Long Learning) sono il 10,7%, buono nel contesto italiano, rispetto al 15% richiesto dall'Europa; rilevante la percentuale dei NEET (Not in Education, Employment or Training). Scarsi gli investimenti in innovazione e ricerca (R & S): meno dell'1% del PIL rispetto all'obiettivo europeo del 3%, con la spesa davvero molto limitata del settore privato. Evidente l'ulteriore gap della Sardegna sul versante del cosiddetto "capitale umano" che non può così propriamente definirsi una fattore di crescita e sviluppo. Nell'ambito dell'educazione, istruzione e formazione merita segnalare l'importanza della "questione lingua" in una Regione che anche a livello di pubblica amministrazione persegue la "Promozione e valorizzazione della cultura e della lingua della Sardegna"

Sul fronte del lavoro si registra un rilevante tasso di disoccupazione, con forti differenziazioni tra le province sarde; l'inversione e la sua conseguente riduzione ha il fattore trainante nella componente femminile con alto titolo di studio, nonostante permanga ancora il differenziale di genere. I disoccupati sardi sono soprattutto uomini con basso titolo di studio. Sconfortante la quota di occupati nei settori *high-tech*, creando ulteriori problemi al trasferimento delle conoscenze dalle università e centri di ricerca al territorio, confermato dalla forte resistenza del sistema imprese all'adozione di nuovi modelli organizzativi e nuovi modelli di comunicazione.

Va anche evidenziato il quadro emergente dagli indicatori specifici riguardanti la povertà relativa e assoluta: in Sardegna l'incidenza è più alta rispetto a quello di livello nazionale. Vi rientrano i poveri "cronici" e quelli "inattesi" come gli espulsi dal mondo del lavoro, emerge il fenomeno degli "working poor" che "faticano ad arrivare alla fine del mese". Emerge ancor più nettamente la strettissima correlazione tra livelli insufficienti di istruzione e formazione, bassa scolarizzazione e forte esposizione ai fenomeni di vulnerabilità socio-economica. Illuminanti i noti Report, annuali, su povertà ed esclusione sociale in Sardegna, curati dalla Caritas Sardegna.

Emerge un quadro di debolezza dei servizi pubblici essenziali e della pubblica amministrazione, anche per le politiche di contenimento della spesa, rispetto alle necessità e alle richieste del territorio, considerato

nei suoi vari segmenti e attori, sui procedimenti amministrativi, sul c.d. “open government”, in ordine alle nuove tecnologie.

E' significativo il quadro delineato, cui si rinvia, in termini di “comportamenti illeciti e di *mala gestio* della cosa pubblica”, contenuto nella Relazione di “inaugurazione dell'anno giudiziario 2017” del 24 febbraio 2017 a cura del Procuratore Regionale della Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale per la Sardegna.

Importante altresì il richiamo al P.T.P.C. 2017 della Regione Sardegna, anche per l'analisi del contesto esterno. Vi si legge:

“I dati che emergono dalla lettura delle tabelle predisposte dal Servizio Statistica della Direzione Generale della Presidenza, pubblicate in appendice al presente Piano, delineano anche per l'anno appena trascorso un tessuto sociale nel quale persistono criticità legate al disagio economico che è rappresentato prima di tutto dall'elevata presenza di inoccupati e disoccupati nonché da un significativo livello di “mortalità” delle imprese. A ciò si accompagna il persistere di un indice “spia” riguardante il livello di istruzione che rivela un abbandono degli studi che si verifica dopo le scuole medie o persino durante tale percorso. Una elevata percentuale di giovanissimi non risulta essere impegnata neppure in percorsi formativi professionalizzanti. Tale situazione, come già messo in luce lo scorso anno, crea una condizione favorevole al verificarsi di fatti corruttivi, ma anche e soprattutto di comportamenti che tollerano e quindi favoriscono la mancanza di rispetto delle regole che garantiscono in una società civile la qualità della vita per tutti coloro che ne fanno parte e che frenano la crescita economica.”

Vi si sottolinea:

“La conferma del persistere di eventi corruttivi, riguardanti sia la “*mala administration*” che i reati contro la PA...”

3.4.2 Il contesto interno

3.4.2.1 Struttura, ruolo e funzioni dell'U.S.R. per la Sardegna

Come previsto dal D. M. del M.I.U.R. del 18 dicembre 2014, n. 922 “l'Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna..., di livello dirigenziale generale, con sede in Cagliari è organizzato in uffici dirigenziali di livello non generale per funzioni e per articolazioni sul territorio con compiti di supporto alle scuole, amministrativi e di monitoraggio, in coordinamento con le direzioni generali competenti del Ministero....L'U.S.R. opera nel rispetto delle norme e dei principi generali che regolano le pubbliche amministrazioni e delle specifiche norme di settore, anche con riferimento alla trasparenza amministrativa, alla valutazione della performance e alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi”.

3.4.2.2 L'organizzazione dell'U-S.R. per la Sardegna

3.4.2.2.1 Organigramma U.S.R.

DIRETTORE GENERALE				FRANCESCO FELIZIANI				
VICE DIRETTORE GENERALE				SERGIO REPETTO				
SEGRETERIA - 3 AREA II F2-3-6- (Assistente) Supporto alle attività del Direttore Generale. Agenda telefonica del Direttore Generale.								
Varie								
1 AREA II F2 (comando dal Ministero Difesa)								
UFFICIO I (Affari generali. Risorse umane. Rapporti con la Regione. Ordinamenti	UFFICIO II (Risorse Finanziarie. Acquisti, economato e consegnatario)	UFFICIO III (Dirigenti Scolastici. Reclutamento personale scuola. Affari Legali)	UFFICIO IV (Scuole non statali. Esami di Stato. Politiche per gli studenti. Edilizia Scolastica.)	UFFICIO V Ambito Territoriale Scolastico di Cagliari	UFFICIO VI Ambito Territoriale Scolastico di Sassari	UFFICIO VII Ambito Territoriale Scolastico di Nuoro	UFFICIO VIII Ambito Territoriale Scolastico di Oristano	UFF. ISPETTIVO DIRIG. TECNICI

scolastici. Formazione)								
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

UFFICIO I		DIRIGENTE SERGIO REPETTO
I UNITA'OPERATIVA AFFARI GENERALI – RAPPORTI CON LA REGIONE – ORDINAMENTI SCOLASTICI – FORMAZIONE		
AFFARI GENERALI	Area 3 – F2 (Funz. Amm.vo/Giurid. Contabile R.P.)	
RAPPORTI CON LA REGIONE - ORDINAMENTI SCOLASTICI (POSTICOMUNE E DI SOSTEGNO) – FORMAZIONE - VARIE	Area 3 – F2 (Funz. Amm.vo/Giurid. Contabile)	
	Area 2 – F2 (Assistente) (comando Min. Difesa)	
	Docente utilizzato per l'Aut. Scolastica (L. 448/98)	
ORDINAMENTI SCOLASTICI (INSEGNANTI DI RELIGIONE) – MONITORAGGI – VARIE	Area 3 – F4 (Funz. Amm.vo/Giurid. Contabile R.P.)	
	Area 2 – F2 (Assistente) (comando Min. Difesa)	
Area Formazione Professionale – Educazione degli Adulti – ITS - CPIA	Docente Utilizzato ex L. 448/98	
	2 Docenti Utilizzati ex L. 107/2015	
Area Formazione – Orientamento	Docente Utilizzato ex L. 448/98	
	2 Docenti Utilizzati ex L. 107/2015	
Area Innovazione Didattica – Nuove Metodologie e Ricerca Didattica	Docente Utilizzato ex L. 448/98	
	Docente Utilizzato ex L. 107/2015	
II UNITA'OPERATIVA RISORSE UMANE – PROTOCOLLO, CORRISPONDENZA e CENTRALINO		
RISORSE UMANE	Area 3 – F2 (Funz. Amm.vo/Giurid. Contabile R.P.)	
	Area 2 – F2 (Assistente) (comando Min. Difesa)	
	Docente inidoneo fuori ruolo	
PROTOCOLLO, CORRISPONDENZA E CENTRALINO	Area 3 – F2 (Funz. Informat. – Statistico R.P.)	
	Area 2 – F3 (Assistente)	
	Area 2 – F2 (Assistente) (comando Min. Difesa)	
	Area 1 – F3 (Ausiliario)	
	Docente inidoneo fuori ruolo	
	Area 2 – F2 (Centralinista)	
UFFICIO II		DIRIGENTE SERGIO REPETTO
RISORSE FINANZIARIE	Area 3 – F5 (Funz. Amm.vo/Giuridico Contabile R.P.)	
	Area 2 – F3 (Assistente)	
	2 Area 2 – F3 (Assistente) (comando Min. Difesa)	
	D.S.G e A. Comparto Scuola	
	Assistente amministrativo Comparto Scuola	
ACQUISTI, ECONOMATO E CONSEGATARIO	Area 3 – F2 (Funz. Amm.vo/Giuridico Contabile R.P.)	
	AREA 2 - F2 (Assistente)	
UFFICIO III		DIRIGENTE SIMONETTA BONU
DIRIGENTI SCOLASTICI	Area 3 – F2 (Funz. Amm.vo/Giuridico Contabile R.P.)	
	Area I – F3 (Ausiliario)	
RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	Area 3 – F2 (Funz. Amm.vo/Giuridico Contabile R.P.)	

PROCEDURE ABILITANTI ALL'INSEGNAMENTO IN RACCORDO CON LE UNIVERSITA'	Area 3 – F2 (Funz. Amm.vo/Giuridico Contabile R.P.)
AFFARI LEGALI	2 Area 3 – F2 (Funz. Amm.vo/Giurid.o Contabile R.P.)

UFFICIO IV		DIRIGENTE SIMONETTA BONU	
SCUOLE NON STATALI EDILIZIA SCOLASTICA	Area 3 – F2 (Funz. Amm.vo/Giuridico Contabile R.P.)		
ESAMI DI STATO - DIRITTO ALLO STUDIO - POLITICHE SOCIALI PER GLI STUDENTI - EDUCAZIONE MOTORIA E SPORTIVA	Area 2 – F6 (Assistente)		
POLITICHE NAZIONALI PER GLI STUDENTI	Area 2 – F4 (Assistente)		
Area Alternanza Scuola Lavoro	Docente Utilizzato ex L. 448/98		
	2 Docenti Utilizzati ex L. 107/2015		
Area Partecipazione Studentesca - Integrazione Disabili	Docente Utilizzato ex L. 448/98		
Area Educazione Fisica – Sport – Alimentazione	Docente Utilizzato ex L. 107/2015		
Educazione Cittadinanza	Docente Utilizzato ex L. 107/2015		
Formazione in Servizio – Orientamento	Docente Utilizzato ex L. 448/98		
	2 Docenti Utilizzati ex L. 107/2015		

SUPPORTO RISORSE TECNOLOGICHE ED INFORMATICHE	Area 3 – F2	R.P.
	Docente Utilizzato ex L. 107/2015	
	Docente inidoneo fuori ruolo	

UFFICIO ISPETTIVO U.S.R. SARDEGNA	
DIRIGENTI TECNICI	COORDINATORE GENERALE DIRIGENTI TECNICI
	DIRIGENTE TECNICO COORDINATORE Posiz. C
	3 DIRIGENTI TECNICI. Posiz. D
	Docente Utilizzato ex L. 107/2015

3.4.2.2.2 Organico del personale

U.S.R. per la SARDEGNA							
Direttore Generale			Dirigenti			Dirigenti Tecnici	
1			2			5	
Area I	Area II	Area III	Comandati	utilizzati			Doc. Inidonei
1	7	10	Area II	Ata	docenti ex L. 448/98	docenti ex L. 107/2015	2
			6	2	4	6	
46							

UFFICIO V (A. T. S. di Cagliari)	UFFICIO VI (A.T.S. di Sassari)	UFFICIO VII (A.T.S. di Nuoro)	UFFICIO VIII (A.T.S. di Oristano)	
1	1	1	1	Dirigenti
	1	2	2	Area I
9	5	14	9	Area II
10	2	2	2	Area III
6 Area 2	4 Area 2	6 Area 2	11 Area 2	Comand. Min. Dif.

9	3	1	3	Doc. Inidonei
2	5	3	2	Doc. ex L. 107/2015
9	11	3		Ass.Amm. Scuole
4	1			Coll.Scol. Scuole
55	32	32	26	Totale
142				Tot. Generale

3.4.2.3 I dati conoscitivi inerenti il sistema amministrativo scolastico di competenza dell'U.S.R. per la Sardegna

Sono da considerare tutti gli atti, provvedimenti e operazioni coi quali l'U.S.R. per la Sardegna ha assunto decisioni e operato concretamente in ordine a:

1. organizzazione dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna;
2. attribuzione degli incarichi ai Dirigenti Scolastici del ruolo regionale della Sardegna;
3. determinazione organici delle Istituzioni Scolastiche della Sardegna;
4. gestione assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato;
5. disposizione delle mobilità di vario tipo o il comando e utilizzazione del personale scolastico;
6. affidamento di compiti, funzioni, incarichi e ordini a soggetti anche esterni all'amministrazione.

Si prospettano i numeri e i dati informativi che possono rappresentare il reale contesto dell'Ufficio Scolastico Regionale della Sardegna.

3.4.2.3.1 Aspetti Organizzativi delle Istituzioni Scolastiche

Le Istituzioni Scolastiche che oramai hanno autonomia didattica, organizzativa e di ricerca, sperimentazione e sviluppo, ai sensi del D.P.R. n. 275/1999, predispongono il Piano triennale dell'offerta formativa (P.T.O.F.), 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 P.T.O.F. 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 (D.S.G.A.) 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 P.T.O.F. e adotta formalmente il P.T.O.F. stesso.

Il collegio dei docenti è formato dagli insegnanti a tempo indeterminato e determinato di ciascun circolo didattico o istituto. È presieduto dal dirigente scolastico ed elabora il P.T.O.F., 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".

3.4.2.3.2 Il sistema scolastico della Sardegna

La Sardegna è contrassegnata dalla bassa densità del suo popolamento, 69 abitanti per km², pari a circa un terzo della media nazionale, che vale a differenziarla nettamente dalla maggior parte delle regioni italiane. Tale densità si abbassa drasticamente nelle cosiddette "zone interne" dove i valori scendono addirittura a 30 abitanti per km².

	Provincia/Città Metropolitana	Popolazione residenti	Superficie km ²	Densità abitanti/km ²	Numero Comuni
	CA Cagliari	561.925	4.570,41	123	71
2.	CI Carbonia-Iglesias	127.857	1.499,71	85	23
3.	SS Sassari	334.715	4.285,91	78	66
4.	VS Medio Campidano	100.141	1.517,34	66	28
5.	OR Oristano	162.643	3.034,25	54	88
6.	OT Olbia-Tempio	159.950	3.406,18	47	26
7.	NU Nuoro	158.413	3.931,68	40	52
8.	OG Ogliastra	57.642	1.854,55	31	23
	Totale	1.663.286	24.100,02	69	377

Questa distribuzione sul territorio, con i connessi problemi di presenza dei servizi pubblici e della mobilità, comporta seri problemi nella definizione e implementazione di un sistema scolastico adatto al territorio e conforme alle indicazioni ordinamentali dettate dalla Stato e dalla Regione, nel rispetto delle reciproche competenze.

La garanzia di un'offerta formativa di qualità ed equilibrata su tutto il territorio regionale, nei vari ordini e gradi di istruzione, intesa come un dimensionamento scolastico strategico (adeguati modelli organizzativi di

autonomie scolastiche e punti di erogazione del servizio scolastico) necessita di una *governance* unitaria ad opera dei vari soggetti che a vario titolo si occupano dell'istruzione in Sardegna: U.S.R. per la Sardegna, nelle sue varie articolazioni, Regione Autonoma della Sardegna, Enti locali, Enti ed Agenzie dei grandi servizi di supporto, anche al fine di evitare sovrapposizioni e duplicazioni nocive di competenze, stabilire opportune sinergie di sforzi e risorse. Basti pensare alle opportunità e ai problemi inerenti il tema dei trasporti, dell'edilizia scolastica, delle attrezzature, degli spazi e luoghi formativi, delle reti e dei poli, delle istituzioni convittuali, della formazione professionale.

L'offerta formativa si qualifica come scuola dell'infanzia il più diffusa possibile, anche a mente della Legge n. 62/2000, una scuola primaria e secondaria di 1° grado che anche con opportune unioni territoriali non costringa a forme di pendolarismo eccessivo e una scuola secondaria di 2° grado con la presenza di specifici indirizzi di istruzione coerenti con la domanda delle famiglie, con la vocazione dei diversi territori, con la programmazione economica e strutturale che si intende fare su una determinata area o bacino, una educazione degli adulti coi C.P.I.A. rinnovati.

L'U.S.R. per la Sardegna con la propria organizzazione di cui al punto 3.4.2.2. "L'organizzazione dell'U.S.R. per la Sardegna" e l'insieme dei provvedimenti, atti ed operazioni di cui al punto 3.4.2.3. "I dati conoscitivi inerenti il sistema amministrativo scolastico di competenza dell'U.S.R. per la Sardegna" persegue in termini equi, omogenei, nel rispetto delle specificità locali, una efficiente ed efficace gestione del sistema scolastico in Sardegna.

L'U.S.R. per la Sardegna sviluppa una grande sinergia con le linee di azione della Regione Autonoma della Sardegna, anche di recente implementazione, come Iscol@, "Agenda Digitale della Sardegna" e "Progetto Scuola Digitale" orientate alla lotta contro la dispersione scolastica, al perseguimento dell'innovazione tecnologica, al supporto delle autonomie scolastiche e alla configurazione di un sistema formativo scolastico sardo efficiente ed efficace.

L'U.S.R. per la Sardegna è fortemente impegnato nella implementazione delle linee di azione inerenti la valutazione delle Istituzioni Scolastiche e dei Dirigenti Scolastici, con opportune misure di accompagnamento, anche di tipo formativo e organizzativo.

3.4.2.3.2.1 Scuole Statali

3.4.2.3.2.1.1 Ambiti Territoriali per la Definizione Ruoli Regionali del Personale docente

Il Sistema Scolastico Sardo, ai sensi della Legge n. 107/2015, è stato suddiviso in Ambiti Territoriali con D.D.G. Prot. n. 3479 del 16.03.2016.

Ai fini della definizione dei ruoli regionali del personale docente, a decorrere dall'anno scolastico 2016/2017 il territorio della Regione Sardegna è suddiviso nei seguenti 10 Ambiti Territoriali:

Ambiti Territoriali	
Ambito n. 1	Sassari – Alghero
Ambito n. 2	Gallura – Goceano
Ambito n. 3	Nuoro – Marghine – Baronia - Barbagia
Ambito n. 4	Ogliastra
Ambito n. 5	Oristano Nord
Ambito n. 6	Oristano Sud
Ambito n. 7	Medio Campidano – Carbonia – Iglesias
Ambito n. 8	Sud Sardegna

Ambito n. 9	Città Metropolitana Est
Ambito n. 10	Città Metropolitana Ovest

E' applicato il criterio per cui, per ciascuna istituzione scolastica sono ricompresi nel medesimo ambito i plessi e le sedi e/o sezioni staccate di pertinenza, anche se collocate in comuni diversi.

Il decreto riporta in allegato (All. n. 2) l'elenco delle Istituzioni Scolastiche (sedi principali) con indicazione dei territori comunali di appartenenza, nonché dei territori comunali nei quali sono presenti plessi, sedi staccate e/o associate a quelle principali, con indicazione della popolazione scolastica calcolata in base ai dati dell'Organico di Fatto dell'anno scolastico 2015/2016.

La Legge n. 107/2015 prefigura una nuova organizzazione sul territorio e una nuova gestione delle risorse valorizzando sinergicamente l'autonomia scolastica e quella collaborazione e condivisione propositiva, che si riconosce alla forma organizzativa della rete.

Per questa ragione l'U.S.R. per la Sardegna è impegnato nella valorizzazione delle ormai istituite reti di ambito, con lo scopo di riunire stabilmente tutte le scuole statali e paritarie in ogni ambito territoriale individuato, al fine di condividere aspetti organizzativi e gestionali comuni, inerenti la valorizzazione delle risorse professionali, la formazione e la gestione di funzioni e attività amministrative, secondo una logica di maggiore efficienza ed efficacia dei processi, di utilizzo delle risorse, di garanzia di diritti e di maggiori e migliori opportunità.

3.4.2.3.2.1.2 Autonomie Scolastiche

AUTONOMIE SCOLASTICHE A.S. 2017/2018										
PROV.	CONVITTI	DIREZIONI DIDATTICHE	ISTITUTI COMPENSIVI	SCUOLE SEC. DI 1° GRADO	SCUOLE SECONDARIE DI 2° GRADO					EDIFICI
					LICEI/IST. ARTE/MAGISTR.	IST. PROFESS.	IST. TECNICI	I.I.S.	C.P.I.A.	
CA	1	11	64	5	15	5	7	17	2	718
SS	1	3	44	2	9	2	4	12	1	597
NU	0	0	32	0	4	1	3	8	1	399
OR	0	0	16	0	1	0	1	5	1	219
TOT.	2	14	156	7	29	8	15	42	5	1933
TOTALI	278									

3.4.2.3.2.1.3 Organico Dirigenti Scolastici

DIRIGENTI SCOLASTICI DI RUOLO 2017/2018						
PROV.	DIREZIONI DIDATTICHE	SC. SECOND. 1° GRADO	ISTITUTI COMPENSIVI	SC. SECOND. 2° GRADO (anche Glob./C.p.I.A.)	CONVITTI	TOTALE
CA	11	3	48	43	1	106
SS	3	1	34	26	1	65
NU	0	0	13	15	0	28
OR	0	0	14	7	0	21
TOTALE						220

3.4.2.3.2.1.4 Organico Docenti, Sezioni e Classi, Alunni

DOCENTI TITOLARI 2017/2018					
PROV.	INFANZIA	PRIMARIA	SEC. DI 1° GRADO	SEC. DI 2° GRADO	TOTALE
CA	1142	2705	2038	3293	9178
SS	772	978	641	2174	4565
NU	431	549	445	1063	2488
OR	234	1676	1214	634	3758
TOTALE	2579	5908	4338	7164	19989

ALUNNI – CLASSI – ORGANICO 2017/2018					
PROVINCIA	ALUNNI	CLASSI	TOT. POSTI NORMALI	ALUNNI PORT. HAND. (nel totale alunni)	TOT. POSTI SOSTEGNO
Cagliari	94189	4994	8382	3123	2641
Nuoro	29076	1601	2790	589	433
Oristano	18261	1031	1638	637	501
Sassari	63984	3257	5495	2695	1782
Totale	205510	10883	18305	7044	5337

INFANZIA ALUNNI – CLASSI – ORGANICO 2017/2018					
PROVINCIA	ALUNNI	SEZIONI	POSTI	ALUNNI PORT. HAND.	TOT. POSTI SOSTEGNO
Cagliari	11906	576	1142	307	289
Nuoro	4038	216	431	65	63
Oristano	2118	119	238	81	76
Sassari	8232	392	772	244	221
Totale	26294	1303	2583	697	649

PRIMARIA ALUNNI – CLASSI – ORGANICO 2017/2018							
PROVINCIA	ALUNNI	DI CUI A TEMPO PIENO	CLASSI	DI CUI A TEMPO PIENO	TOTALE POSTI NORMALI	ALUNNI PORT. AND.	POSTI INTERI SOSTEGNO
Cagliari	29070		1637	507	2431	980	884
Nuoro	8661		504	236	818	173	123
Oristano	5513		338	31	467	175	147
Sassari	20034		1063	425	1628	838	596
Totale	63278		3542	1199	5344	2166	1750

SC: SEC. DI 1° GRADO ALUNNI – CLASSI – ORGANICO 2017/2018							
PROVINCIA	ALUNNI	DI CUI A TEMPO PIENO	CLASSI	DI CUI A TEMPO PIENO	TOTALE POSTI NORMALI	ALUNNI PORT. HAND.	TOTALE POSTI SOSTEGNO
Cagliari	19049		1026	245	1928	838	687
Nuoro	5574		307	179	577	151	106
Oristano	3699		217	25	370	164	122
Sassari	12755		656	85	1195	700	424
Totale	41077		2206	534	4070	1853	1339

SC. SEC. DI 2°GRADO ALUNNI – CLASSI – ORGANICO 2017/2018					
PROVINCIA	ALUNNI	CLASSI	TOTALE POSTI NORMALI	ALUNNI PORT. HAND.	TOTALE POSTI SOSTEGNO
Cagliari	34164	1755	2881	998	781
Nuoro	10803	574	964	200	141
Oristano	6931	357	563	217	156
Sassari	22963	1146	1900	913	541
Totale	74861	3832	6308	2328	1619

3.4.2.3.2.1.5 Organico Personale A.T.A.

PERSONALE A.T.A. ORGANICO 2017/2018						
PROV.	D. dei S. G. e A.	ASS. AMM.	ASS. TECNICI	COLL. SCOLASTICI	CUOCHI/INFERM./GUARDAROB. ADD. AZ. AGR.	TOT.
CA	124	634	270	1938	26	
NU	77	424	166	1340	14	
OR	42	219	67	740	16	
SS	22	123	50	446	60	
TOTALE	265	1400	553	4464	116	6798

3.4.2.3.2.2 Scuole Paritarie

SCUOLE PARITARIE 2017/2018

SCUOLA DELL'INFANZIA					SCUOLA PRIMARIA				
	SCUOLE	SEZIONI	ALUNNI	DOCENTI		SCUOLE	CLASSI	ALUNNI	DOCENTI
CA	119	243	5054	375	CA	17	100	1807	164
SS	61	144	2823	191	SS	5	24	366	36
NU	24	55	1009	68	NU	0	0	0	0
OR	31	54	980	90	OR	1	5	129	12
SARDEGNA	235	496	9866	724	SARDEGNA	23	129	2302	212

SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO					SCUOLA SECONDARIA 2° GRADO				
	SCUOLE	CLASSI	ALUNNI	DOCENTI		SCUOLE	CLASSI	ALUNNI	DOCENTI
CA	6	26	613	69	CA	13	55	546	148
SS	0	0	0	0	SS	11	47	201	147
NU	0	0	0	0	NU	1	5	50	16
OR	0	0	0	0	OR	0	0	0	0
SARDEGNA	6	26	613	69	SARDEGNA	25	107	797	311

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 n. 190/2012) e degli indirizzi forniti dai Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.).

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

I P.N.A., 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]", rinviano, per quanto attiene alla 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.

I P.N.A., quindi, avvalorando l'impostazione dello standard ISO 31000:2010, guidano la strategia nazionale per la lotta alla corruzione, fornendo le indicazioni a cui le singole amministrazioni si debbono attenere nella redazione del P.T.P.C. e T. quale strumento di programmazione, di gestione del rischio di corruzione e definizione delle modalità operative di implementazione del sistema.

I P.N.A., d'altro canto, non impongono uno specifico metodo di gestione del rischio lasciando le amministrazioni libere di individuare metodologiche atte a garantire lo sviluppo progressivo dell'intero complesso sistema di prevenzione.

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



4.1 La gestione del rischio: processo e approccio metodologico

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

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

- 1) analisi del contesto; 2) la valutazione del rischio e 3) il trattamento del rischio.



L'intero processo presuppone la partecipazione attiva della comunità scolastica attraverso la previsione di Conferenze di servizio finalizzate all'analisi di contesto, all'identificazione dei rischi, all'individuazione delle misure, alla formulazione delle proposte da inserire nel P.T.P.C. regionale in relazione alle diverse specificità del territorio di riferimento. Inoltre in ogni scuola è stato istituito un apposito gruppo di lavoro, presenti tutte le professionalità e le componenti della comunità scolastica, col compito di redigere una apposita mappa dei rischi dell'istituzione scolastica e conseguenti misure di prevenzione. Questo prezioso lavoro sarà la base della redazione di una mappa dei rischi valida per le istituzioni scolastiche della Sardegna inserita nel presente P.T.P.C. e T.

Ai fini della migliore predisposizione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione, i Referenti e i Dirigenti Scolastici terranno anche conto delle analisi svolte e dei documenti prodotti dagli organi di controllo, come i Revisori dei Conti.

Nel diagramma sotto riportato è rappresentata la tempistica di esecuzione delle fasi. Nel mese di dicembre 2017, termine prorogato a gennaio 2018, la prevista relazione annuale renderà lo stato di attuazione del sistema di gestione del rischio nonché delle misure di prevenzione e delle altre azioni volte alla prevenzione della corruzione, così come individuate e definite nel presente P.T.P.C. e T.

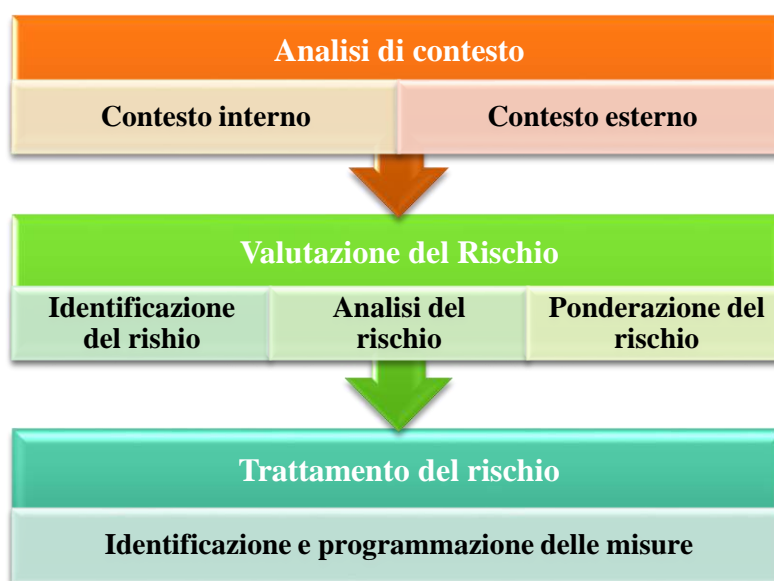
La relazione è finalizzata a soddisfare le esigenze di *accountability* (tramite la sua pubblicazione sul sito istituzionale e attraverso altre azioni volte a rendere accessibile e trasparente quanto realizzato) ed anche a fornire informazioni utili per la programmazione operativa del nuovo ciclo di gestione del rischio.

	2016								2017	2018	2019	2020
	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
Analisi del contesto												
Mappatura attività e rischi di corruzione												
Analisi del rischio												
Valutazione del rischio												
Treatmento del rischio												
Monitoraggio e valutazione												
Reporting												

Si precisa che il suddetto cronoprogramma prevede per il 2018 e ss. la fase di trattamento del rischio, essendo le altre concluse ma rivedibili in sede di riflessione e studio ulteriori, ai vari livelli nazionali e territoriali.

4.2 L'Analisi e la definizione del contesto

Si è detto che i P.N.A. hanno il fine prioritario 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, sono state prospettate "correzioni di rotta" su alcune fasi del processo di gestione del rischio sinteticamente rappresentate dal seguente schema:



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

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

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

Si rinvia per tali analisi al punto 3.4 "Il contesto esterno e interno" e ai suoi paragrafi subordinati.

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività venga analizzata con 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 definitiva mappatura, a regime, deve risultare nel P.T.P.C. e T.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo era dunque che l'U.S.R. e, quindi, le Istituzioni Scolastiche realizzassero la mappatura di tutti i processi entro il 2017. Viene perciò riportata nel presente documento, al paragrafo 4.9. "Mappatura dei processi a rischio corruttivo per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna", una prima mappatura dei rischi specifici delle Istituzioni Scolastiche, suscettibile di perfezionamento nel prosieguo, in esito ad un lavoro di analisi dei documenti nazionali del M.I.U.R. e dei lavori predisposti, su richiesta del R.P.C. e T. dalle scuole sarde.

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

La fase di identificazione del rischio ovvero delle aree a rischio (seguendo la dizione del P.N.A.) 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.

Come già accennato nella sezione 3.1. "L'oggetto del sistema di prevenzione della corruzione. Il concetto di corruzione nella disciplina della L. n. 190/2012", sono previste una serie di attività per le quali esiste una sorta di presunzione di esistenza del rischio corruzione.

In particolare, l'articolo 1, comma 9, considera la gestione di taluni procedimenti tra le attività a più elevato livello di rischio di corruzione. Tali procedimenti corrispondono, nel Piano Nazionale Anticorruzione, a quattro macro aree che, obbligatoriamente, devono essere sottoposte alla valutazione da parte delle Amministrazioni, ai fini della redazione del Piano Triennale.

LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE DAL P.N.A. 2013 (ALL. 2)

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

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

ULTERIORI AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE DALL'AGGIORNAMENTO 2015 AL P.N.A.

AREA E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
AREA F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
AREA G	Incarichi e nomine
AREA H	Affari legali e contenzioso

Queste aree, insieme a quelle fin qui definite “obbligatorie” sono denominate d’ora in poi “aree generali”. Oltre alle “aree generali”, ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere “aree di rischio specifiche”. (P.N.A. Agg. 2015)

4.4 La mappatura dei processi e il Registro dei Rischi

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

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

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

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

Secondo le indicazioni del P.N.A. la mappatura dei processi deve essere effettuata per le singole aree di rischio definite. Viene riportata nel paragrafo 4.9 “Mappatura dei processi a rischio corruttivo per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna” una prima elencazione non esaustiva.

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

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

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

4.5 L'analisi e la valutazione del rischio

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

L'analisi si completa con la valutazione del rischio, ottenuta come risultato della valutazione della probabilità e dell'impatto dell'evento corruttivo. Può essere effettuata utilizzando l'approccio metodologico suggerito dall'allegato 5 del P.N.A. 2013.

4.6 Il trattamento del rischio

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

La fase del trattamento del rischio riguarderà l'individuazione delle misure (azioni e strumenti) da attuare per ridurre il rischio inerente portandolo ad un livello di rischio residuo ritenuto accettabile. Nello specifico, come anche previsto dal P.N.A. 2013, la distinzione è operata tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori".

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

Con riferimento alle misure ulteriori si tratta, in particolare, di misure che, pur non discendendo da un obbligo normativo, vengono individuate e valutate come efficaci per ridurre il livello di rischio inerente intervenendo su una specifica modalità che consente, o agevola, la realizzazione del rischio.

Tali misure, inoltre, come indicato nel P.N.A., diventano obbligatorie attraverso il loro inserimento nel presente P.T.P.C. e T. Per ogni misura devono essere chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- ✓ la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura. L'esplicitazione delle fasi è utile al fine di scadenzare l'adozione della misura, nonché di consentire un agevole monitoraggio da parte del R.P.C. e T.;
- ✓ i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa. Diversi uffici possono essere responsabili di una o più fasi di adozione delle misure;
- ✓ gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

4.7 Monitoraggio e reporting

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio persistente, tenendo conto delle azioni di risposta alle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, oltre che all'effettiva attuazione delle misure previste. Tale fase ha il duplice obiettivo di monitorare il livello dei rischi di corruzione e di attivare eventuali azioni correttive in caso di scostamenti rispetto agli interventi pianificati. Si tratta di un momento di verifica del grado di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Nel paragrafo 10 del presente P.T.P.C. e T. "Il Monitoraggio sull'Attuazione del Piano" si dà conto delle risultanze del monitoraggio effettuato nel mese di dicembre 2017 presso tutte le Istituzioni Scolastiche della Sardegna, in considerazione del fatto che il monitoraggio influisce sull'efficacia complessiva dei P.T.P.C. e T. (P.N.A. agg. 2017)

Su questo aspetto si dispone la seguente misura:

- ◇ predisposizione ed effettuazioni di azioni di monitoraggio su FOIA, attuazione del Piano secondo le scadenze richieste a livello nazionale, semestrale o annuale.

4.8 Sintesi delle fasi e modalità di coinvolgimento

In questo paragrafo si riportano sinteticamente e in forma tabellare tutte le fasi realizzate per evidenziarne la sequenza, i prodotti, gli attori coinvolti.

TABELLA delle FASI, ATTIVITA' e degli ATTORI COINVOLTI		
LE FASI	ATTIVITA'	ATTORI COINVOLTI
Analisi del contesto	Esame e descrizione del contesto interno ed esterno	R.P.C. e T., Referenti, Dirigenti Scolastici
	Individuazione della metodologia	R.P.C. e T., Referenti, Dirigenti Scolastici
Mappatura dei processi, analisi e valutazione del rischio	Elaborazione delle schede per la valutazione del rischio	R.P.C. e T., Referenti, Dirigenti Scolastici
	Valutazione del rischio	Referenti, Dirigenti Scolastici
	Valutazione dei risultati	R.P.C. e T., Referenti
	Individuazione delle misure	R.P.C. e T., Referenti, Dirigenti Scolastici
Gestione del rischio: trattamento	Adozione delle misure	R.P.C. e T., Referenti; Dirigenti Scolastici; Personale delle Istituzioni Scolastiche
	Individuazione del sistema di monitoraggio	R.P.C. e T.
Gestione del rischio: monitoraggio e reporting	Monitoraggio sull'implementazione delle Misure	R.P.C. e T., Referenti; Dirigenti Scolastici
	Reporting	R.P.C. e T.

Quanto alle modalità di partecipazione, che consentono ai diversi soggetti di apportare il loro contributo alla realizzazione del sistema di gestione del rischio, le “Linee guida sull’applicazione alle Istituzioni Scolastiche delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”, Delibera A.N.A.C. del 13 aprile 2016, n. 430, prevedono che la gestione del rischio deve essere svolta in riferimento ai processi amministrati in tutte le Istituzioni Scolastiche rientranti nella sfera di competenza di ciascun Responsabile.

A tal fine, il R.P.C. e T. coinvolge i Referenti e assicura la partecipazione dei Dirigenti Scolastici del Territorio. Affinché la partecipazione dei Dirigenti Scolastici sia effettiva, il R.P.C. e T. convoca, in accordo con il Referente di ambito territoriale, conferenze di servizio finalizzate all’analisi di contesto, all’identificazione dei rischi, all’individuazione delle misure, alla formulazione delle proposte da inserire nel P.T.P.C. e T. regionale in relazione alle diverse specificità del territorio di riferimento. In ogni scuola sono operativi dei Gruppi di lavoro, con la presenza di tutti i componenti e tutte le professionalità della comunità scolastica, per procedere alla mappatura dei rischi della singola Istituzione Scolastica.

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, come già accennato nella sezione 4.1. “La gestione del rischio: processo e approccio metodologico”.

Su questo aspetto si dispone la seguente misura:

- ◇ conferenze di servizio finalizzate all’analisi di contesto, all’identificazione dei rischi, all’individuazione delle misure, alla formulazione delle proposte da inserire nel P.T.P.C. e T. regionale in relazione alle diverse specificità del territorio di riferimento
- ◇ Gruppi di lavoro in ogni scuola, con la presenza di tutti i componenti e tutte le professionalità della comunità scolastica, per procedere alla mappatura dei rischi della singola Istituzione Scolastica.

4.9 Mappatura dei processi a rischio corruttivo per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna

Relativamente al comparto scuola, le 4 macro aree del P.N.A. 2013 e quelle ulteriori aree di rischio individuate dall’aggiornamento del 2015 sono, esemplificativamente, dettagliabili come nella tabella riportata di seguito contenente una serie di rischi specifici e di misure ulteriori di prevenzione.

Si fa esplicito riferimento alla Delibera A.N.A.C. del 13 aprile 2016, n. 430 – 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 (pubblicata il 22 aprile 2016).

Dunque anche per le istituzioni scolastiche deve essere compiuta la valutazione del rischio relativamente a tutte le aree comuni obbligatorie di cui all’Allegato 2 al P.N.A. 2013, debbono essere introdotte ed implementate le misure di prevenzione obbligatorie e, pertanto, valgono comunque le indicazioni contenute nel P.N.A. in quanto compatibili.

Con Nota MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0008729.26-06-2017 il R.P.C. e T. ha richiesto in ogni scuola che si costituisse un gruppo di lavoro composto dai componenti e dalle professionalità della comunità scolastica per predisporre per ogni Istituzione Scolastica la mappatura di rischi, come contributo alla definizione della mappatura dei rischi per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna da inserire nel presente

P.T.P.C. e T. La mappatura di seguito riportata si basa su tali contributi e verrà nel prosieguo ulteriormente precisata e differenziata anche per le varie tipologie di scuola esistenti.

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente misura:

- ◇ procedere alla costituzione del gruppo di lavoro nelle Istituzioni Scolastiche, composto dalle varie componenti e professionalità della comunità scolastica, che si occupi della mappatura dei rischi, alla sua definizione e comunicazione all'U.S.R.
- ◇ sintesi delle proposte ad opera del Team working integrato da esponenti delle varie professionalità scolastiche per la definizione di una mappatura dei rischi per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna.

Mappatura dei processi a rischio corruttivo per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna

PNA 2013 PNA 2015	Delib. ANAC. 430/2016 ALL. 1									
AREE di RISCHIO	TIPOLOGIA PROCESSO	PROCEDIMENTO /ATTIVITA'	TIPOLOGIA RISCHIO	PROBABIL ITA' (1-5)	IMPATTO (1- 5)	VALORE (1-25)		ATTORI	AZIONE/MISURA PREVENZIONE	
AREA F AREA E	Processo progettazione del servizio scolastico	Elaborazione del P.T.O.F.	Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti Analisi e definizione dei fabbisogni dell'istituzione scolastica per i vari anni scolastici non rispondenti alle effettive necessità o ai criteri di efficacia, efficienza o economicità	1	2	2	basso	Dirigente Scolastico, Collegio Docenti, Consiglio Istituto	Elaborazione collegiale ricognizione sistematica professionalità interne allo scopo di ridurre i contratti di consulenza esterna Trasparenza Pubblicazione Sito/Albo Intensificazione ispezioni col servizio ispettivo	
		Elaborazione del Programma Annuale	Analisi e definizione dei fabbisogni dell'istituzione scolastica per i vari anni scolastici non rispondenti alle effettive necessità o ai criteri di efficacia, efficienza o economicità o incoerenti col PTOF Mancata individuazione nel P.A. e nella relazione relativa degli obiettivi da realizzare Scorretta imputazione delle poste di bilancio Erronea classificazione delle voci di bilancio Non idonea/errata rilevazione e contabilizzazione (debiti/crediti) Utilizzo fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione Utilizzo improprio di beni da parte di soggetti terzi Distrazione patrimonio Arbitrarietà nei tempi di pagamento Pagamento in assenza della documentazione Manipolazione di dati ed errori nelle stime di budget di variabili rilevanti Non adeguata verifica di congruità Mancato rispetto dei tempi indicati dalla normativa di riferimento	2	2	4	basso	Dirigente Scolastico, Direttore SGA, Giunta esecutiva, Consiglio Istituto	Verifica congiunta Dirigente Scolastico -Direttore SGA Controlli Revisori dei conti Trasparenza Pubblicazione Sito/Albo Intensificazione ispezioni col servizio ispettivo	
AREA A AREA C	Processo di organizzazione del servizio scolastico	Iscrizione degli studenti e formazione delle classi	Comunicazione di informazioni non corrette attraverso il sistema informativo, ai fini della definizione dell'organico di diritto o di fatto, per favorire il reclutamento di particolari docenti/personale ATA o le famiglie Concessione/rifiuto N.O. agli Studenti Sdoppiamento/Accorpamento classi Distribuzione Ripetenti/alunni disabili nelle classi Gestione classi concorso atipiche	3	3	9	medio	Dirigente Scolastico, Direttore SGA, Docenti componenti delle commissioni formazioni classi, Assistenti amministrativi	Intensificazione ispezioni col servizio ispettivo Pubblicazione tempestiva sul sito scuola numero iscritti in O.D. e O.F., dei criteri formazione classi, liste attesa, Regolare controllo dei dati di sistema	

									trasparenza nella formazione delle classi attraverso verbalizzazione delle riunioni di commissione	
AREA A		Acquisizione del fabbisogno dell'organico dell'autonomia: individuazione posti comuni, di sostegno e per il potenziamento	Comunicazione di informazioni non corrette attraverso il sistema informativo, ai fini della definizione dell'organico di diritto o di fatto, per favorire il reclutamento di particolari docenti/personale ATA.	2	3	6	basso	Dirigente Scolastico, Direttore SGA, Assistenti amministrativi	Controllo dei dati di sistema, Verifica dei dati riportati nel PTOF, verifica della regolarità delle documentazioni relative alle certificazioni L. 104/92	
AREA G		Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF	Incarico non coerente col PTOF; incarico affidato senza un progetto di riferimento e senza esser stato approvato dagli organi competenti	2	2	4	basso	Dirigente Scolastico, Direttore SGA, Organi collegiali	Assunzione dei progetti con incarichi nell'ambito del PTOF	
AREA C		Assegnazione di docenti o personale alle classi, agli uffici o ai plessi	Non rispetto dei criteri deliberati dagli organi collegiali Favorire il posizionamento nelle graduatorie interne di particolari docenti o personale ATA di ruolo attraverso l'attribuzione illegittima di punteggi Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del dirigente scolastico finalizzata ad avvantaggiare qualche soggetto	3	3	9	medio	Dirigente Scolastico	Trasparenza nella modalità di applicazione dei criteri, comunicazioni alle RSU	
		Determinazione degli orari di servizio dei docenti e altri istituti, anche contrattuali	Orario personalizzato sulle esigenze dell'insegnante, non rispetto delle esigenze didattiche esplicitate nel PTOF Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del dirigente scolastico nella determinazione degli orari finalizzata ad avvantaggiare qualche soggetto Gestione visite fiscali e procedure disciplinari Concessione permessi	2	4	8	medio	Dirigente Scolastico	Definizione e pubblicazione di criteri per la formulazione dell'orario Coinvolgimento Organismi collegiali	
AREA A		Conferimento incarichi di supplenza	Non rispetto delle graduatorie di supplenza Favorire il posizionamento nelle graduatorie di particolari docenti o personale ATA attraverso l'attribuzione illegittima di punteggi	2	2	4	basso	Dirigente Scolastico, Direttore SGA, Assistenti amministrativi	Controllo delle graduatorie e verifica della regolarità nelle modalità di chiamata da parte degli uffici	
AREA C		Costituzione organi collegiali	Non corretto svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio.	2	2	4	basso	Commissione elettorale, Dirigente Scolastico	Attento controllo degli atti relativi alle fasi di voto e scrutinio	
AREA G AREA D		Attribuzione incarichi di collaborazione	Non precisa definizione dei compiti attribuiti	3	2	6	basso	Dirigente Scolastico		

AREA D AREA B		Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici	Scelta effettuata non sulla base di criteri didattici, ma di preferenze personali Favorire case editrici, particolari autori, determinati fornitori in cambio di utilità		2	3	6	basso	Collegio dei docenti	Presentazione di dettagliata relazione che evidenzi i criteri didattici e gli aspetti migliorativi Pubblicazione criteri di scelta e normativa di riferimento
Area F	Processo di autovalutazione dell'istituzione scolastica	Elaborazione del RAV	Attribuzione giudizi e pubblicazione dati non veritieri Utilizzo e comunicazioni di informazioni e dati non corretti		2	1	2	basso	Dirigente Scolastico, Nucleo Interno di Valutazione, Personale Docente, ATA, Famiglie, Collegio Docenti, Consiglio Istituto	Condivisione Collegiale; Trasparenza; Pubblicazione Sito/Albo; Visite ispettive Nucleo Esterno Valutazione Formazione
		Elaborazione del P. di M.	Scelta di azioni da perseguire non efficaci Utilizzo e comunicazioni di informazioni e dati non corretti		1	2	2	basso	Dirigente Scolastico, Nucleo Interno di Valutazione Collegio Docenti Consiglio Istituto	Condivisione Collegiale; Trasparenza; Pubblicazione Sito/Albo; Visite ispettive Nucleo Esterno Valutazione Formazione
AREA D	Processo di sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane	Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti	Attuazione di discriminazioni e favoritismi al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti		2	2	4	basso	Dirigente Scolastico e Direttore SGA Collegio Docenti, Consiglio di Istituto, Comitato di Valutazione	Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione sul sito internet della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi Diramazione di circolari esplicative dei criteri Pubblicazione tempestiva degli incarichi conferiti e dei destinatari, con indicazione della durata e del compenso spettante
AREA G AREA D AREA A		Attribuzione incarichi ai docenti e al personale ATA						basso		
AREA F AREA C		Valutazione e incentivazione dei docenti Bonus	Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione	Mancata informazione e limitazione partecipazione interessati per trarne qualche utilità				basso		
AREA A AREA D			Individuazione /definizione criteri per la valorizzazione	Definizione criteri o modelli poco chiari od opinabili al fine di avvantaggiare o penalizzare particolari soggetti per trarne qualche utilità Definizione criteri in contrasto con le finalità di valorizzazione al fine di trarne qualche utilità e in grado di avvantaggiare o penalizzare qualche soggetto				basso		
		Procedura e controlli	Mancanza di pubblicità delle procedure e mancati controlli su veridicità requisiti o su dichiarazioni mendaci per trarne qualche utilità						Informazione trasparente sugli organismi e le loro funzioni, tempi e modalità di costituzione Definizione e pubblicazione ADEGUATA dei criteri di valorizzazione, delle modalità di partecipazione, dei risultati dei riconoscimenti in ragione dei criteri applicati	

AREA A AREA D	Conferimento di incarichi di docenza	Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'individuazione all'interno degli ambiti territoriali del personale cui conferire incarichi	2	2	4	basso	Dirigente Scolastico e Direttore SGA	<ul style="list-style-type: none"> Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione sul sito internet della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi Diramazione di circolari esplicative dei criteri Pubblicazione tempestiva degli incarichi di docenza conferiti
		Quantificazione ed identificazione dei posti disponibili non coerenti con l'offerta formativa						
		Assenza ingiustificata della deliberazione collegiale sui requisiti per l'esame comparativo candidature						
		Articolazione criteri bando da parte DS incoerente e finalizzata ad una scelta preordinata						
		Inadeguata pubblicizzazione procedura						
Azioni di verifica, valutazione documenti e requisiti e individuazione dei destinatari incoerente con criteri e modalità avviso finalizzate a favorire penalizzare qualcuno o a sortire qualche utilità								
AREA C AREA F	Processo di valutazione degli studenti	diffusione anticipata del contenuto delle prove finalizzata a promuovere, avvantaggiare o penalizzare studenti in cambio di utilità	2	4	8	medio	Docenti, Dirigente Scolastico	modifica della prova da assegnare
		alterazione o irregolarità nella documentazione amministrativa finalizzata a promuovere, avvantaggiare o penalizzare studenti in cambio di utilità	2	3	6	basso	Docenti, Dirigente Scolastico, Direttore SGA e personale Amministrativo	verifiche e stampe periodiche dei registri di classe e personali
		irregolarità nelle modalità di valutazione finalizzata a promuovere, avvantaggiare o penalizzare studenti in cambio di utilità	2	2	4	basso	Docenti, Dirigente Scolastico	Esplicitazione e pubblicazione dei criteri di valutazione Formulazione motivata giudizi in riferimento ai criteri di valutazione adottati verifiche a campione periodiche degli elaborati somministrazione questionari anonimi
		alterazione o irregolarità nella documentazione amministrativa finalizzata a promuovere, avvantaggiare o penalizzare studenti in cambio di utilità	1	4	4	basso	Docenti, Dirigente Scolastico, personale Amministrativo	verifica dei prospetti allegati agli atti dei Consigli di Classe, dei tabelloni affissi o da affiggere e della documentazione relativa ai crediti scolastici/formativi nonché per l'ASL
		irregolarità nelle modalità di valutazione finalizzata a promuovere, avvantaggiare o penalizzare studenti in cambio di utilità	2	3	6	basso	Docenti, Dirigente Scolastico	Esplicitazione e pubblicazione dei criteri di valutazione Formulazione motivata giudizi in riferimento ai criteri di valutazione adottati verifiche a campione dei dati contenuti nel registro
		Scrutini intermedi e finali						

								somministrazione questionari anonimi	
Verifiche e valutazione delle attività di recupero	diffusione anticipata del contenuto delle prove finalizzata a promuovere, avvantaggiare o penalizzare studenti in cambio di utilità	2	4	8	medio	Docenti, Dirigente Scolastico	modifica della prova da assegnare		
	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità delle prove finalizzata a promuovere, avvantaggiare o penalizzare studenti in cambio di utilità	2	3	6	basso	Docenti, Dirigente Scolastico	presenza costante di almeno tre componenti della Sottocommissione in tutte le operazioni		
	alterazione o irregolarità nella documentazione amministrativa finalizzata a promuovere, avvantaggiare o penalizzare studenti in cambio di utilità	1	4	4	basso	Docenti, Dirigente Scolastico, Direttore SGA e personale Amministrativo	verifica dei prospetti allegati agli atti dei Consigli di Classe e dei tabelloni affissi o da affiggere		
	irregolarità nelle modalità di valutazione finalizzata a promuovere, avvantaggiare o penalizzare studenti in cambio di utilità	2	3	6	basso	Docenti, Dirigente Scolastico	Explicitazione e pubblicazione dei criteri di valutazione Formulazione motivata giudizi in riferimento ai criteri di valutazione adottati verifica a campione (ove possibile) della corrispondenza tra prove e voti assegnati e garanzia della presenza durante le prove di un soggetto terzo somministrazione questionari anonimi		
Esami di stato	diffusione anticipata del contenuto delle prove finalizzata a promuovere, avvantaggiare o penalizzare studenti in cambio di utilità	2	5	10	medio	Commissione d'esame (Docenti Commissari e Presidente)	modifica del set materie/prove relative alle prove d'esame		
	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità delle prove finalizzata a promuovere, avvantaggiare o penalizzare studenti in cambio di utilità	2	4	8	medio	Commissione d'esame (Docenti Commissari e Presidente)	Explicitazione e pubblicazione dei criteri di valutazione Formulazione motivata giudizi in riferimento ai criteri di valutazione adottati presenza costante dell'intera Commissione in tutte le operazioni		
	alterazione o irregolarità nella documentazione amministrativa finalizzata a promuovere, avvantaggiare o penalizzare studenti in cambio di utilità	2	2	4	basso	Commissione d'esame (Docenti Commissari e Presidente), Dirigente Scolastico, Direttore SGA e personale Amministrativo	verifica delle domande d'esame, dei curricula degli studenti		

AREAC AREA D		Iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti	uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso alle sovvenzioni e/o benefit	2	4	8	medio	Consigli di Classe. Dirigente Scolastico, Docenti, Direttore SGA e personale Amministrativo	diffusione delle informative con circolari e pubblicazione sul sito web istituzionale dei criteri di selezione	
			Conflitto di interesse	2	4	8	medio	Consiglio di Istituto, Consigli di Classe, Dirigente Scolastico	obbligo di dichiarazione da parte dei soggetti proponenti e/o deliberanti di assenza di parentela con i beneficiari	
			Vantaggi, erogazione di premialità, borse di studio	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione finalizzata a avvantaggiare o penalizzare studenti in cambio di utilità gestione delle tasse e contributi scolastici, comodato d'uso o delle "gratuità" nei viaggi di istruzione	2	4	8	medio	Consigli di Classe. Dirigente Scolastico, Docenti, Direttore SGA e personale Amministrativo	informatizzazione delle procedure di presentazione delle domande e di formazione delle graduatorie di merito
AREA D AREA F		Irrogazione sanzioni disciplinari	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità dei provvedimenti adottati, finalizzata a avvantaggiare o penalizzare studenti in cambio di utilità	2	4	8	medio	Docenti, Dirigente Scolastico, Rappresentanti degli studenti e genitori nei Consigli di Classe	diffusione delle informative con circolari e pubblicazione sul sito web istituzionale del Regolamento di Istituto	
			alterazione o irregolarità nella documentazione amministrativa finalizzata a avvantaggiare o penalizzare studenti in cambio di utilità	2	2	4	basso	Docenti, Dirigente Scolastico, personale Amministrativo	verifiche del fascicolo studente	
AREA D	Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.	Concessione locali	Uso dei locali per finalità non istituzionali Concessione di spazi e occasioni pubblicitarie o di sponsorizzazione per favorire o per una qualche utilità	2	2	4	basso	Dirigente Scolastico Direttore SGA Ente Locale proprietario Consiglio d'Istituto	Definizione, in collaborazione con l'Amministrazione comunale e pubblicazione dei criteri per l'utilizzo dei locali e delibera del Consiglio d'Istituto Pubblicazione degli elenchi delle autorizzazioni concesse	
		Determina dirigenziale di avvio	Assenza di adeguata motivazione per opzione di acquisizione beni e servizi fuori da CONSIP e Mercato Elettronica Indeterminatezza o assenza oggetto affidamento Indeterminatezza somme disponibili per la procedura negoziale Indeterminatezza strumento contrattuale utilizzando	1	1	1	basso	Dirigente Scolastico Direttore SGA	Determina di acquisto motivata con indagine di mercato propedeutica	
	Procedure negoziate sotto soglia	mancato rispetto del principio di rotazione privo di decreto motivato								
	Programmazioni e dell'acquisto di beni e servizi	scelta della procedura di acquisto, previsione affidamento diretto in violazione codice contratti	Inserimento della programmazione nel PA							

AREA B	Procedure di acquisizione di beni e servizi	Procedura competitiva con negoziazione	scarso dettaglio delle caratteristiche richieste per le forniture, i lavori o i servizi da appaltare							Inserimento nei bandi di un capitolato tecnico dettagliato
		Aste elettroniche	mancata valutazione completa delle offerte conformemente ai criteri di aggiudicazione stabiliti ed alla relativa ponderazione e mancata verifica dell'anomalia dell'offerta	2	2	4	basso	Dirigente Scolastico Direttore SGA	Costituzione dei criteri di aggiudicazione definiti secondo indicatori di economia e di efficacia e relativa ponderazione laddove si configuri l'anomalia dell'offerta	
		Procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione	alterazione della parità d'accesso agli operatori o impedimento e limitazione della concorrenza	1	1	1	basso	Dirigente Scolastico Direttore SGA	Pubblicizzazione e trasparenza della procedura	
		Ammissibilità dei soggetti a partecipare alle gare	mancata verifica del conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42 comma 2 e attuazione di comportamenti idonei ad alterare illecitamente la <i>par condicio</i>	1	1	1	basso	Dirigente Scolastico Direttore SGA	Pubblicizzazione nella sezione <i>amministrazione trasparente</i> del sito web dell'Istituto e verifica dell'eventuale conflitto di interesse	
		Indagine di mercato e l'elenco dei fornitori	mancato utilizzo di idonee forme di pubblicità che devono precedere la formazione degli elenchi	1	2	2	basso	Dirigente Scolastico Direttore SGA	Costituire l'Albo dei fornitori attraverso una pubblicazione dei criteri da adottarsi	
		Individuazione dell'impresa aggiudicataria quando venga utilizzato il criterio del prezzo più basso	non utilizzare criteri oggettivi, verificabili e non discriminatori	1	1	1	basso	Dirigente Scolastico Direttore SGA	Pubblicizzazione nei bandi o nelle richieste di preventivi dei criteri oggettivi, verificabili e non discriminatori	
		Ponderazione e punteggi	mancato rispetto dell'equilibrio tra le diverse componenti dell'offerta	1	1	1	basso	Dirigente Scolastico Direttore SGA	Pubblicizzazione nei bandi o nelle richieste di preventivi dei criteri di aggiudicazione e dei punteggi assegnabili	
		Adempimenti delle stazioni appaltanti e funzionalità delle commissioni giudicatrici	mancato contenimento delle esigenze di contenimento dei tempi e dei costi, insite nella scelta di commissari interni, con quelle di imparzialità, qualità degli affidamenti e prevenzione della corruzione sulla base dell'art. 77 del Codice	2	2	4	basso	Dirigente Scolastico Direttore SGA	Corretto procedimento di nomina delle Commissioni di valutazione delle offerte e applicazione dei criteri nella scelta degli affidamenti e prevenzione della corruzione	

	Esame delle offerte, accertamento dei requisiti, scelta del contraente, aggiudicazione e stipula del contratto	mancata verifica dell'esito della Regolarità contributiva [DURC] e ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/73 [Equitalia] e rilascio della dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione, erronea valutazione delle offerte sottrazione documentazione alterazione od omissione controlli requisiti aggiudicatario approvazione modifiche sostanziali elementi contrattuali	2	2	4	basso	Dirigente Scolastico Direttore SGA Personale individuato	Verifica sulla piattaforma INPS e Equitalia. Richiesta della dichiarazione di Tracciabilità dei flussi al fornitore
	Collaudo o attestazione regolarità	Mancato o insufficiente controllo della conformità dei beni e servizi acquisiti con i requisiti previsti nel contratto Mancata o incompleta documentazione						

5 MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le misure di prevenzione possono essere definite obbligatorie quando debbono necessariamente essere poste in essere dall'Amministrazione che, ove la legge lo permetta, ha esclusivamente la possibilità di definire il termine entro il quale devono essere attuate. Tale termine, quantificato all'interno del P.T.P.C. e T., deve essere ritenuto perentorio.

Oltre alle misure obbligatorie, il P.N.A. del 2013 individua le misure ulteriori riconoscendo tali quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, vengono inserite nel P.T.P.C. e T. Il P.N.A. del 2013 individua inoltre le misure trasversali.

Tali misure potranno essere implementate, qualora già esistenti, attraverso circolari e disposizioni interne, per cui la valutazione complessiva del rischio è la risultante anche dell'implementazione di tali misure.

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

Si fornirà, oltre ad un'esplicazione della misura stessa, ove possibile, un'esemplificazione della modalità di attuazione.

5.1 SEZIONE relativa a TRASPARENZA e Integrità

5.1.1 Anticorruzione e trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella Legge n. 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il D. Lgs. n. 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. n. 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 Legge n. 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"*.

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

Tra le modifiche più importanti del D. Lgs. n. 33/2013 ad opera del D. Lgs. del 25 maggio 2016, n. 97 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», si registra quella della piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della Trasparenza (P.T.P.C. e T.) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

La sezione del P.T.P.C. e T. sulla trasparenza è impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni istituzione scolastica, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Normativamente è l'articolo 43 del D. Lgs. 33/2013 che dispone che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione debba svolgere di norma anche il ruolo di Responsabile per la Trasparenza. Il D. Lgs. n. 97/2017 ha dunque unificato in un solo strumento il P.T.P.C. e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.), mutando sistematicamente la denominazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in "responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza".

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, servendosi della collaborazione dei Responsabili della Pubblicazione dei Dati (D.S. o delegato) e dei Referenti per la Trasparenza delle Istituzioni Scolastiche (intesi quali punti di riferimento), svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando per tale via 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'A.N.A.C. 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. n. 33/2013 impone la programmazione su base triennale delle azioni e delle attività volte ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa. A norma dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 ogni Amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, inteso come Sezione del P.T.P.C.

Il Programma, da aggiornare annualmente, indica le iniziative previste per garantire ed assicurare:

- a) adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La Sezione sulla Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure del Programma Triennale, costituente apposita sezione del P.T.P.C., sono collegate, sotto l'indirizzo del R.P.C. e T. (che assomma in sé le due funzioni), con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione. Sono assunti i contenuti e gli obiettivi strategici in materia di trasparenza P.T.P.C. 2018/2020 dell'U.S.R. per la Sardegna adottato con Decreto M.I.U.R. n. 67 del 31.01.2018

indicati nella “Sezione II Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità – Aggiornamento 2016-2018” del P.T.P.C. 2016-2018 del M.I.U.R.

L’Autorità nazionale anticorruzione ha ricordato che gli obblighi di collaborazione col Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice “*deontologico*” approvato con il D.P.R. n. 62/2013. Pertanto, la violazione di tali doveri è passibile di specifiche sanzioni disciplinari.

Non essendo più il dirigente scolastico individuato quale Responsabile della trasparenza di ogni istituzione scolastica, come da Delibera A.N.A.C. n. 430 del 13 aprile 2016 “Linee guida sull’applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”, dunque non tenuto a redigere il P.T.T.I., con Nota MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0008729.26-06-2017 il R.P.C. e T. ha richiesto l’invio di tutti i P.T.T.I. precedentemente redatti e in vigore fino al 26 dicembre 2016, quale utile contributo per la predisposizione della presente sezione su Trasparenza e Integrità.

Si dispone la seguente misura:

- ◊ Richiedere alle Istituzioni Scolastiche l’invio al R.P.C. e T. dei P.T.T.I. in vigore fino al 26 dicembre 2016 come contributo per la redazione della relativa sezione del P.T.P.C. e T. dell’U.S.R. per la Sardegna.

In ragione dell’unificazione in un solo strumento del il P.T.P.C. e del Programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità (P.T.T.I.) e dell’assunzione della responsabilità della trasparenza in capo al R.P.C. la presente sezione si pone i seguenti obiettivi per tutte le Istituzioni Scolastiche della Sardegna:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull’organizzazione e sull’attività dell’Istituzione Scolastica previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, come anche esemplificati dalle Delibere A.N.A.C. e da fonti normative ulteriori (ad. es. disciplina sui contratti pubblici, sul conferimento delle supplenze etc);
- facilitare una organizzazione degli Uffici dell’Istituzione Scolastica funzionale ai fini dell’elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- fornire istruzioni atte a garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, anche in correlazione con i bisogni informativi propri della istituzione scolastica, il loro aggiornamento, la completezza e la tempestività dei dati pubblicati;
- fornire istruzioni atte a regolamentare l’istituto dell’accesso civico inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Istituzione Scolastica specie in ordine alla disciplina delle modalità di presentazione delle richieste di accesso civico e garantendone la regolare attuazione;
- fornire istruzioni atte a garantire che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituiscono dati di tipo aperto, ai sensi del Codice dell’amministrazione digitale.

Compito precipuo dei Referenti della Trasparenza (intesi quali punti di riferimento) e dei Responsabili Pubblicazione Dati (D.S. o delegato) delle singole Istituzioni Scolastiche è quello di controllo e stimolo affinché venga assicurato il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Si dispone la seguente misura:

- ◇ effettuazione da parte del R.P.C. e T. , in collaborazione coi Referenti della Trasparenza (intesi quali punti di riferimento) delle Istituzioni Scolastiche e dei Responsabili Pubblicazione Dati (D.S. o delegato), di apposito e adeguato monitoraggio in grado di fornire informazioni sul raggiungimento degli obiettivi sopraindicati.

5.1.2 I collegamenti con il Piano della Performance

Gli obiettivi strategici ed istituzionali in materia di trasparenza, esposti nel precedente paragrafo, sono attribuiti, per la loro realizzazione ai dirigenti.

Essi dovranno essere declinati nel Piano della Performance unitamente ai corrispondenti indicatori di performance delle strutture e della performance individuale.

La trasparenza della performance rileva ai fini del ciclo di gestione della performance e ciò, sia in relazione al conseguimento degli obiettivi del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sezione del P.T.P.C., sia con riguardo al sistema di obiettivi strategici e operativi contenuti negli atti di indirizzo del Ministro e nel Piano della performance.

La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della P.A. per finalità di controllo sociale, e "dinamica", fortemente ancorata al concetto di performance in un'ottica di miglioramento continuo.

Essa viene assicurata mediante la diffusione, in rete e attraverso le Giornate della Trasparenza, di atti e dati concernenti il ciclo della performance e della rendicontazione dei risultati agli organi interessati, ai soggetti esterni, ai cittadini, agli utenti e a tutti i soggetti comunque interessati.

Si fa riferimento agli obiettivi inseriti nell'incarico dei D.S. come indicati nel paragrafo 6.1 "Collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi incarichi Dirigenti Scolastici" e al Piano della Performance dell'U.S.R. per la Sardegna.

In tema di rendicontazione della performance si sottolinea la seguente attività:

- la pagina web "Amministrazione trasparente" contiene, conformemente all'allegato tecnico di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013, un'area tematica titolata "Performance" all'interno della quale vengono pubblicati, nei tempi indicati dall'ANAC, i documenti e i dati collegati alla materia della performance. In particolare, le due sottosezioni "Ammontare complessivo dei premi" e "Dati relativi ai premi" sono finalizzate alla trasparenza delle risorse connesse alla produttività stanziata ed erogata, nonché dei dati relativi alla assegnazione, in forma aggregata, del trattamento accessorio del personale, al fine di evidenziare il livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.

Non bisogna dimenticare inoltre che, come già accennato al paragrafo 3.4.2.3.1. "Aspetti Organizzativi delle Istituzioni Scolastiche", 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", mentre il Dirigente Scolastico quello di attribuire le risorse del c.d. "Bonus" premiale ai docenti meritevoli.

Su questo punto si dispone la seguente misura:

- ◇ la pagina web "Amministrazione trasparente" contiene, conformemente all'allegato tecnico di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013, un'area tematica titolata "Performance" all'interno della quale vengono pubblicati, nei tempi indicati dall'ANAC, i documenti e i dati collegati alla materia della performance.

- ◇ In particolare, le due sottosezioni “Ammontare complessivo dei premi” e “Dati relativi ai premi” sono finalizzate alla trasparenza delle risorse connesse alla produttività stanziata ed erogata, nonché dei dati relativi alla assegnazione, in forma aggregata, del trattamento accessorio del personale, al fine di evidenziare il livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.

5.1.3 Le iniziative di comunicazione in materia di Trasparenza

Per rendere effettive le misure in materia di trasparenza è necessario che le varie componenti della scuola siano messe in grado di conoscere e condividere le linee fondamentali del programma delineato nel presente documento.

Al fine di consolidare ed implementare la cultura della trasparenza risulta inoltre necessario un coinvolgimento di tutti gli attori delle Istituzioni Scolastiche per rendere note le rilevanti novità introdotte dalla recente normativa.

Risulta perciò necessario prevedere e realizzare incontri informativi sul contenuto del P.T.P.C. e T. rivolti a tutto il personale con l'intento di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle norme introdotte.

Un obiettivo primario, nella fase attuale di ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare il personale, i genitori e l'utenza in generale all'utilizzo del sito istituzionale, così da sfruttarne tutte le potenzialità, potendo per tal via implementarsi un gran numero di servizi interattivi rivolti all'utenza per semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e gli uffici della scuola.

5.1.3.1 Le Giornate della Trasparenza

Le Giornate della Trasparenza, previste dall'articolo 10, comma 6, del decreto legislativo n. 33/2013, sono considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul P.T.P.C e T. a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.

Le Giornate della Trasparenza costituiscono l'occasione per condividere le migliori pratiche, le esperienze, i risultati, le novità e lo stato di attuazione della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione all'interno dell'istituzione scolastica, con particolare riferimento all'attuazione degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione, automonitoraggio/monitoraggio anticorruzione; conflitto di interessi; attuazione degli obblighi di pubblicazione.

I destinatari dell'iniziativa sono tutti gli stakeholder dell'Istituzione Scolastica, fra i quali gli studenti e loro associazioni; tutto il personale scolastico; le famiglie e loro associazioni; le Istituzioni Scolastiche del territorio; l'Università; gli enti locali (Regione, Provincia e Comune); la comunità locale in senso ampio (cittadini e collettività); le associazioni; i fornitori di beni e servizi.

Con riguardo alle modalità di svolgimento della Giornata della Trasparenza si ritiene, anche alla luce dell'esperienza esistente nella realtà scolastica, di proporre in modalità *open day* una formula articolata in diverse sessioni nell'ambito dello stesso giorno in cui l'istituzione scolastica presenti le attività volte a diffondere, promuovere e far conoscere gli strumenti utilizzati per il raggiungimento dei propri fini istituzionali.

Quale importante momento di incontro e dialogo con gli stakeholder si può presentare l'attività svolta in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione, servizi al pubblico, non solo per creare un momento di confronto su temi specifici ma anche, e soprattutto, per far conoscere le iniziative e le strategie che l'Istituzione Scolastica ha posto in essere ed intende implementare per la soddisfazione dei bisogni della comunità che usufruisce del servizio scolastico.

Le giornate di *open day* costituiscono inoltre un valido strumento anche per acquisire riscontri sul grado di soddisfazione dei cittadini 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 possono prevedersi apposite sessioni dedicate all'ascolto dei medesimi al fine di raccogliere proposte, suggerimenti ed osservazioni.

I contributi emersi consentiranno di disporre di elementi utili per la ridefinizione dei documenti di programmazione e per migliorare i livelli dei servizi e della trasparenza.

Si dispone la seguente misura:

- ◇ Ogni Istituzione scolastica implementa, grazie al coordinamento del Referente per la Trasparenza (inteso quale punto di riferimento), iniziative formative e informative in materia di trasparenza a beneficio del personale e della comunità scolastica nelle sue varie componenti, anche mediante la realizzazione delle c.d. "Giornate della Trasparenza"
- ◇ Ogni Istituzione scolastica, grazie al coordinamento del Referente per la Trasparenza (inteso quale punto di riferimento), può utilizzare la metodologia dei questionari on e offline indirizzati al personale e alle varie componenti della comunità scolastica per rilevare il grado di soddisfazione, oltreché suggerimenti e consigli, sulle misure della trasparenza adottate: il sito istituzionale, uffici che prevedono la relazione col pubblico, modulistica in uso, accesso civico

5.1.3.2 La Pubblicazione dei Dati e delle Informazioni nella "Sezione Amministrazione Trasparente" dei Siti Istituzionali Scolastici

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo di trasparenza è la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" attivata sul sito web dell'Istituzione Scolastica.

La Sezione "Amministrazione Trasparente" dei Siti Istituzionali Scolastici è articolata in conformità delle indicazioni contenute nell'Allegato Tecnico "La struttura delle informazioni sui siti istituzionali" al Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 come modificato con D. Lgs. n.97 del 25/05/2016. Tale sezione denominata "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013.

La sezione "Amministrazione trasparente" deve perciò essere adeguata a quanto previsto dal Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 come modificato con D. Lgs. n.97 del 25/05/2016 che ha riordinato e semplificato la normativa in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche.

Il Referente per la Trasparenza dell'Istituzione Scolastica (inteso quale punto di riferimento), in collaborazione col Responsabile Pubblicazione Dati (D.S. o delegato), svolge ogni utile operazione affinché la sezione denominata "Amministrazione Trasparente" sia costantemente aggiornata, pubblici dati e informazioni coi criteri di qualità sopraesposti e tenuta nel rispetto delle prescrizioni di legge, regolamenti e atti normativi, con particolare riguardo alle Determinazioni e Delibere dell'A.N.A.C.

Sono perciò richiamate le Delibere n. 50/2013 e suoi Allegati, n. 1310/2016 e Allegati, n. 430/2016 e suoi Allegati, specie nella parte che riguarda "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE" in applicazione alle Istituzione Scolastiche.

Dovendo il Responsabile della Prevenzione della Corruzione perciò, nell'ambito della predisposizione del P.T.P.C. e T., curare anche il coordinamento per le misure di trasparenza, verificherà, tra l'altro, attraverso i

Referenti di Ambito Territoriale, e per loro tramite attraverso i Responsabili e i Referenti di scuola, 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;
- vengano resi effettivi gli obblighi di pubblicazione e le misure previste nella sezione trasparenza del presente P.T.P.C. e T.

Con Nota MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0008729.26-06-2017 e Nota MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0000515.12-01-2018 il R.P.C. e T. ha richiesto la nomina di Referenti per la Trasparenza (intesi quali punti di riferimento) e Responsabili per la Pubblicazione dei dati (D.S. o delegato), i cui elenchi vengono pubblicati in questa sezione.

Nella sezione dei siti istituzionali scolastici denominata “Amministrazione Trasparente” deve essere dedicato un apposito spazio alla disciplina dell’Accesso civico per quanto attiene il procedimento: modalità, tempi, restrizioni, responsabili e titolari del potere sostitutivo.

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente misura:

- ◇ Verifica e monitoraggio, attraverso i Referenti di ambito territoriale, e per loro tramite attraverso i Responsabili e i Referenti di scuola, per tutte le Istituzioni Scolastiche della Sardegna:
 - ✓ che sia istituita la sezione “Amministrazione trasparente”, posizionata in modo chiaramente visibile nella homepage e mantenuta costantemente aggiornata, e rispondente ai criteri di struttura previsti
 - ✓ che vengano resi effettivi gli obblighi di pubblicazione e le misure previste nella sezione trasparenza del presente P.T.P.C. e T.
 - ✓ che sia presente nella sezione “Amministrazione trasparente” apposito spazio dedicato alla disciplina dell’accesso civico

Nel richiamare ancora una volta le Delibere n. 50/2013 e suoi Allegati, n. 1310/2016 e Allegati, n. 430/016 e suoi Allegati, specie nella parte che riguarda “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE” in applicazione alle Istituzione Scolastiche, per la configurazione della sezione dei siti istituzionali scolastici denominata “Amministrazione Trasparente, conformemente alle indicazioni del M.I.U.R., si suggeriscono i seguenti "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e “organi di monitoraggio”, per i quali si prospettano vari livelli diversi di responsabilità, ferme le comunicazioni che l’Istituzione Scolastica in merito ai vari Responsabile e Referenti richiesti dal R.P.T.P.C. e T.

Lo schema utilizzato è: “Obbligo – Termini - nominativo Soggetto/Ufficio responsabile pubblicazione – Vigilanza Monitoraggio”

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI RESPONSABILI PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO
Sito istituzionale conforme	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) Referente sito

Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento: alla eventuale modifica di articolazione	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento: alla eventuale modifica dei dati	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento: annuale	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento: annuale o alla eventuale variazione dei dati	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento: mensile	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento: semestrale	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	Aggiornamento: alla stipula di nuovo contratto	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito

Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	Aggiornamento: alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito
Pubblicazione PTOF – Rapporto di Autovalutazione – Piano di Miglioramento	Aggiornamento: annuale	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Aggiornamento: annuale	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Aggiornamento: annuale	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"	Aggiornamento: semestrale	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito
Pubblicazione "Controllo sulle imprese"	Aggiornamento: annuale	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti"	Aggiornamento: secondo modalità previste dal Codice per gli appalti	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito
Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: a variazioni/integrazioni del Regolamento	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito

Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: annuale	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito
Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento: annuale	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito
Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento: annuale	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI RESPONSABILI PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) Referente sito
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) Referente sito
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati DSGA
Registro elettronico	Aggiornamento: giornaliero	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) Docenti
Incontri periodici con i genitori	Aggiornamento: annualmente nel piano delle attività	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) Collegio Docenti

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI RESPONSABILI PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie	Aggiornamento: Annuale	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili per il personale docente e amministrativo	Aggiornamento: annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato) DSGA Referente sito
Pubblicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento: in caso di variazione	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato)
Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto 19 D.lg. n. 196/2003	Aggiornamento: in caso di variazione	Referente Trasparenza (inteso quali punti di riferimento) Responsabile Pubbl. Dati (D.S. o delegato)

Si fa esplicito ed esclusivo riferimento come **"TABELLA DELLE TIPOLOGIE DI DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE"**, come prescritti dalla vigente normativa, all'Allegato 1 al presente P.T.P.C. e T.

5.1.4 Obblighi di Trasparenza per i Titolari di Incarichi Dirigenziali nelle Amministrazioni Pubbliche

Si segnala l'obbligo di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 13 del D. Lgs. n. 97/2016, che disciplina gli obblighi di trasparenza riguardanti, tra gli altri, i titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche. Su tale questione è intervenuto l'A.N.A.C. con proprie Delibere: la n. 241/2017 e la n. 382/2017.

Rispetto a questi adempimenti il R.P.C. e T. della Sardegna è intervenuto con Note MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0005124 del 12 aprile 2017 e MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0005858.02-05-2017.

Con Nota MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0006675.16-05-2017 ha provveduto alla pubblicazione sul sito dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti", URL:

http://www.sardegna.istruzione.it/amministrazione_trasparente/dirigenti.shtml?page=172, dell'elenco dei Link delle pagine web dei siti delle Istituzioni scolastiche in cui sono pubblicati dati e le informazioni richiesti ai titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche, come previsto dall'art. 14 del id.lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 Delibere ANAC n. 241/2017 e n. 382/2017.

Deve essere richiamato il nuovo Regolamento A.N.A.C. del 16 novembre 2016: "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.

33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97”, col quale si disciplina il procedimento sanzionatorio per l’irrogazione, da parte dell’A.N.A.C. stesso, delle sanzioni di cui all’art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dell’art. 19 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, consistenti in una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con l’obbligo accessorio di pubblicare il relativo provvedimento sul sito internet dell’amministrazione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati, all’atto dell’assunzione della carica, dei titolari di incarichi di cui all’art. 14 del decreto stesso.⁵

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente misura:

- ◊ Predisposizione di adeguate note da parte del R.P.C. e T. indirizzate ai Dirigenti Scolastici delle Istituzioni Scolastiche della Sardegna volte a ricordare gli obblighi, sollecitandone l’adempimento, di cui all’art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dall’art. 13 del D. Lgs. n. 97/2016, che disciplina gli obblighi di trasparenza riguardanti, tra gli altri, i titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche, anche delle Delibere A.N.A.C.: la n. 241/2017 e la n. 382/2017.
- Pubblicazione sul sito dell’Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna nella sezione “Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti”, dell’elenco dei Link delle pagine web dei siti delle Istituzioni scolastiche in cui sono pubblicati dati e le informazioni richiesti ai titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche, come previsto dall’art. 14 del id.lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 Delibere ANAC n. 241/2017 e n. 382/2017.

5.1.5 Trasparenza nelle gare

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

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

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

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all’A.N.A.C.

⁵ Si tratta dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva dei titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale, regionale e locale, di amministrazione, di direzione o di governo e gli incarichi dirigenziali.

P.T.P.C. 2018/202020 dell’U.S.R. per la Sardegna adottato con Decreto M.I.U.R. n. 67 del 31.01.2018

In precedenza la trasmissione era effettuata all'Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici. Come già precisato, l'articolo 19 del D.L. n. 90/2014 (convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014), ha soppresso l'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (A.V.C.P.) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

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

5.1.6 Le Figure dei Responsabili e dei Referenti nelle Istituzioni Scolastiche

Sono individuate per le Istituzioni Scolastiche alcune figure di Responsabili come il RASA, il Responsabile per la Trasmissione, Individuazione e/o Elaborazione e Pubblicazione dei Dati (nella figura del Dirigente Scolastico), il Referente per la Trasparenza delle Istituzioni Scolastiche (inteso quale punto di riferimento), il Referente per la Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

5.1.6.1 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

Come noto ciascuna Istituzione Scolastica se stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato *Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)*. La trasmissione del provvedimento di nomina del RASA potrà essere richiesta dall'A.N.A.C. per l'espletamento di eventuali successive verifiche.

Il suddetto soggetto responsabile è unico per ogni stazione appaltante, intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di *RASA*, secondo le seguenti modalità operative.

Il soggetto responsabile deve:

1. registrarsi all'indirizzo internet <https://servizi.avcp.it/>, il quale rilascerà "Nome utente" e "Password" per l'accesso ai sistemi informatici. Il nome utente sarà identico al codice fiscale del soggetto;
2. autenticarsi mediante i suddetti "Nome utente" e "Password" al portale internet dell'Autorità all'indirizzo internet <https://servizi.avcp.it/>;
3. richiedere l'associazione delle proprie credenziali al profilo di RASA - Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante, secondo le modalità operative dettagliate nel manuale utente pubblicato all'indirizzo URL <http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/Manuali>
4. inserire ed inviare le informazioni richieste riguardanti il proprio profilo e riscontrarne la correttezza nella sezione "Profili in attesa di attivazione".

Con il Comunicato del Presidente dell'A.N.A.C. del 20 dicembre 2017 'Richiesta ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (R.A.S.A.)' si richiamano gli R.P.C. e T. a verificare che il RASA, indicato nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

IL R..PC. e T. è tenuto altresì a comunicare tempestivamente all'Autorità gli impedimenti che hanno determinato la mancata individuazione del RASA nel PTPC ed il perdurare degli stessi.

Con Nota MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0008729.26-06-2017 e MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0000515.12-01-2018 il R.P.C. e T. ha richiesto alle Istituzioni Scolastiche la nomina dei RASA, i cui elenchi saranno pubblicati nella sezione per la Trasparenza e l'Integrità.

Inoltre con le Note MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0019275.17.11.2016 e MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0017768.15-12-2017 aventi ad oggetto "Monitoraggio sull'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. 2016/2018) delle Istituzioni scolastiche della Sardegna." il R.P.C. e T. ha appunto effettuato il monitoraggio anche in ordine alla pubblicazione e comunicazione delle informazioni riguardanti la "stazione appaltante".

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente misura:

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

Dette informazioni in formato .XLS dovranno essere, altresì, trasmesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza entro e non oltre il 10 febbraio di ciascun anno all'indirizzo di posta elettronica direzione-sardegna@istruzione.it al fine di consentire il monitoraggio sull'effettivo assolvimento dell'obbligo.

- Il R.P.C. e T. sollecita le Istituzioni Scolastiche affinché procedano alla nomina del R.A.S.A. ed effettuino le procedure di accreditamento, verificando gli adempimenti con apposito monitoraggio. L'elenco dei nominativi sarà pubblicato nella Sezione per la Trasparenza e Integrità del presente P.T.P.C. e T.
- Effettuare il monitoraggio sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione e comunicazione delle informazioni inerenti la "stazione appaltante".

5.1.6.2 *Responsabile Trasmissione, Individuazione e/o Elaborazione e Pubblicazione Dati*

La Delibera A.N.A.C. del 28 dicembre 2016 n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016» dispone che una caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

In altre parole, in questa sezione del P.T.P.C. e T. non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. In ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensioni, come le scuole, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

È consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. **Nelle Istituzioni Scolastiche il Responsabile per la Pubblicazione dei Dati è il Dirigente Scolastico o un suo delegato.**

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili P.T.P.C. 2018/202020 dell'U.S.R. per la Sardegna adottato con Decreto M.I.U.R. n. 67 del 31.01.2018

della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, D. Lgs. n. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del P.T.P.C. e T. In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'A.N.A.C. si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del D. Lgs n. 90/2014.

I criteri di qualità delle informazioni e dei dati pubblicati sui siti istituzionali sono quelli di: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Nella "sezione relativa alla Trasparenza e Integrità" devono essere indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione:

- agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013;
- alle misure di trasparenza quali misure specifiche per la prevenzione della corruzione.

In tale sezione relativa alla trasparenza devono risultare gli obblighi di comunicazione e pubblicazione ricadenti sui singoli uffici e la correlata individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti.

Vengono fornite altresì le seguenti indicazioni:

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

Si richiamano comunque le indicazioni dell'All. 2 "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati" alla Delibera A.N.A.C. del 04 luglio 2013, n. 50, "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016".

Si richiama l'Allegato alla Delibera A.N.A.C. del 28 dicembre 2016, n. 1310, "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016", sostitutivo della mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le P.A. dal D. Lgs. 33/2013 e contenuta nell'All. 1 alla Delibera A.N.A.C. n. 50/2013. La Tabella recepisce le modifiche introdotte dal D. Lgs n. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche della sezione dei siti web denominata "Amministrazione trasparente".

Inoltre devono risultare i poteri riconosciuti al Responsabile della Trasparenza al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. Si veda il nuovo Regolamento A.N.A.C. del 16 novembre 2016: "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97".

Con Nota MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0008729.26-06-2017 e Nota MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0000515.12-01-2018 il R.P.C. e T. ha richiesto la nomina di Referenti per la Trasparenza (intesi quali punti di riferimento) e Responsabili per la Pubblicazione dei dati (D.S. o delegato), i cui elenchi vengono pubblicati in questa sezione (VEDI ALLEGATO).

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente misura:

- ◇ richiesta alle Istituzioni Scolastiche di individuare e comunicare al R.P.C. e T. i nominativi di Referenti per la Trasparenza (intesi quali punti di riferimento) e Responsabili per la Pubblicazione dei Dati (D.S. o delegato), i cui elenchi saranno pubblicati nella Sezione Trasparenza e Integrità del presente P.T.P.C. e T.

5.1.6.3 Referente per la Trasparenza delle Istituzioni Scolastiche (inteso quale punto di riferimento)

Il Referente per la Trasparenza delle Istituzioni Scolastiche (inteso quale punto di riferimento), che non tocca in alcun modo la figura, la funzione e i compiti del Referente per la Trasparenza individuato dal R.P.C. e T., di cui al paragrafo 2.3.1. “I Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza”, in collaborazione col Responsabile Pubblicazione Dati dell’Istituzione Scolastica (D.S. o delegato) svolge ogni utile operazione affinché la sezione denominata “Amministrazione Trasparente” sia costantemente aggiornata, pubblici dati e informazioni coi criteri di qualità sopraesposti e tenuta nel rispetto delle prescrizioni di legge, regolamenti e atti normativi, con particolare riguardo alle Determinazioni e Delibere dell’A.N.A.C.

Come già accennato, compito precipuo dei Referenti per la Trasparenza (intesi quali punti di riferimento), in collaborazione coi Responsabili Pubblicazione Dati (D.S. o delegato) delle singole Istituzioni Scolastiche, è quello di controllo e stimolo affinché venga assicurato il raggiungimento degli obiettivi prefissati come evidenziati al punto 5.1.1 “Anticorruzione e trasparenza”

Inoltre è il Referente per la Trasparenza della Istituzione scolastica (inteso quale punto di riferimento) che coordina, in collaborazione col Referente per la Formazione, le iniziative formative e informative in materia di trasparenza a beneficio del personale e della comunità scolastica nelle sue varie componenti, anche mediante la realizzazione delle c.d. “Giornate della Trasparenza”.

5.1.6.4 Referente per la Formazione

Come accennato nel paragrafo 2.2. “Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza” un ulteriore compito affidato al Responsabile è l’individuazione del personale che potrà fruire di particolari programmi di formazione e di aggiornamento per la prevenzione della corruzione, al fine di creare, nella realtà scolastica, quella cultura dell’integrità e dell’etica dell’azione amministrativa, attraverso la quale avviare l’effettiva attuazione degli strumenti previsti dalla L. n. 190/2012

Per queste ragioni con Note MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0008729.26-06-2017 e MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0000515.12-01-2018 il R.P.C. e T. ha richiesto la nomina di Referenti per la Formazione i cui elenchi sono pubblicati nel paragrafo 5.1.8. “Disposizioni su Trasparenza e Integrità per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna”.

La figura di questo Referente si occupa per ogni Istituzione Scolastica di coordinare le iniziative in materia di informazione e formazione secondo quanto previsto nel paragrafo 1.3 “Obiettivi Strategici” e nel paragrafo 5.5 “Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza”.

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente misura:

- ◇ richiesta alle Istituzioni Scolastiche di individuare e comunicare al R.P.C. e T. i nominativi di Referenti per la Formazione, i cui elenchi saranno pubblicati in allegato nella Sezione Trasparenza e Integrità del presente P.T.P.C. e T.

5.1.7 Accesso civico

Con le importanti modifiche apportate dal D. Lgs. del 25 maggio 2016, n. 97, che ha inteso adeguare la normativa italiana sulla trasparenza al modello c.d. FOIA (*Freedom of Information Act*), adottato da tempo sia a livello internazionale che europeo, muta la definizione della trasparenza che ora “è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell’ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l’introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato (FOIA) agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l’unificazione fra il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) e quello della Trasparenza (P.T.T.I.).

Merita precisare che il D. Lgs. n. 97/2016 introduce una nuova tipologia di accesso civico “accesso generalizzato”, inteso quale diritto esercitabile da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

Non viene più richiesta cioè la condizione di titolarità di un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso, come previsto nella L. n. 241/90; né risulta ristretto ai soli documenti amministrativi, essendo esteso ad ogni dato, informazione e documento; né è strumentale all’adempimento di obblighi di pubblicazione.

La trasparenza, intesa “come accessibilità totale delle informazioni”, massimamente nella nuova caratterizzazione del modello FOIA, è uno degli strumenti principali per prevenire e contrastare la corruzione, che il legislatore ha individuato con la Legge n. 190/2012. Che la trasparenza venga ormai concepita come vera a propria misura di prevenzione della corruzione lo si ricava sia dall’aver puntato su una figura unica di Responsabile sia prevedendo che alla stessa sia dedicata un’apposita sezione del P.T.P.C.

Sono dunque esistenti tre tipologie di accesso:

- a L’accesso documentale, vale a dire ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Tale accesso, dal punto di vista soggettivo, richiede la titolarità, da dimostrare, di un «*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso*».
- b L’accesso civico che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza.
- C L’accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati dalla legge o quello delle norme che prevedono specifiche esclusioni.

Viene richiamata la Delibera A.N.A.C. n. 1309 del 28 dicembre 2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013”.

5.1.7.1 Oggetto e Procedimento dell'Accesso Civico Semplice e dell'Accesso Civico Generalizzato

Dunque 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.

Con nota MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0014094.03-10-2017 è stato trasmesso al R.P.C. e T. del M.I.U.R. il trimestrale monitoraggio sull'applicazione dell'istituto dell'accesso generalizzato.

Nella sezione dei siti istituzionali scolastici denominata “Amministrazione Trasparente” deve essere dedicato un apposito spazio alla disciplina dell'Accesso civico per quanto attiene il procedimento: modalità, tempi, restrizioni, responsabili e titolari del potere sostitutivo. Inoltre, in considerazione del fatto che le Delibere dell'A.N.A.C. prevedono venga istituito il Registro delle richieste di accesso per tutte le tipologie di accesso, si rende necessario inserire nella suddetta sezione in apposito spazio la registrazione aggiornata, nel rispetto della normativa privacy, degli estremi delle istanze presentate e il relativo esito.

Per quanto attiene l'applicazione dell'istituto dell'accesso si dispone la seguente misura:

- ◇ effettuazione di monitoraggio trimestrale sull'applicazione del FOIA.
- ◇ disciplinare in apposito spazio della sezione denominata “amministrazione Trasparente” dei siti istituzionali delle Istituzioni Scolastiche i tempi, le condizioni e le modalità di accesso documentale, civico semplice e generalizzato
- ◇ implementare in apposito spazio della sezione denominata “amministrazione Trasparente” dei siti istituzionali delle Istituzioni Scolastiche il “Registro degli Accessi”.
- ◇ attività formative per il personale scolastico inerenti le varie tipologie di accesso.

5.1.7.1.1 Accesso Civico Semplice

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 Sardegna secondo le modalità previste al paragrafo 5.3 “Il titolare del potere sostitutivo”.

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’informazione 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 predisposto secondo le indicazioni dell’U.S.R.

SU questo punto si dispone la seguente misura:

- ◊ Verifica e monitoraggio rispetto delle modalità e condizioni dell’accesso civico semplice come sopra descritte e istruzioni per la predisposizione di adeguata modulistica.

5.1.7.1.2 Accesso Civico Generalizzato

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. n. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell’istanza di accesso civico. Il controinteressato potrà formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso;

decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

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

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della trasparenza per la istituzioni scolastiche della regione Sardegna all'indirizzo e-mail: direzione-sardegna@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 predisposto secondo le indicazioni dell'U.S.R.

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.

SU questo punto si dispone la seguente misura:

- ◇ Verifica e monitoraggio rispetto delle modalità e condizioni dell'accesso civico generalizzato come sopra descritte e istruzioni per la predisposizione di adeguata modulistica.

5.1.8 Disposizioni su Trasparenza e Integrità per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna

Caratteristica essenziale della presente sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi (anche come posizione ricoperta nell'organizzazione scolastica) dei soggetti Responsabili della trasmissione/pubblicazione dati (D.S. o delegato), dei Responsabili dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, dei Referenti per la Trasparenza (intesi quali punti di riferimento) e Referenti per la Formazione.

Come già accennato, si evidenzia che con Nota MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0008729.26-06-2017 il R.P.C. e T. ha richiesto l'invio dei P.T.T.I. in vigore fino al 26 dicembre 2016 come contributo per la redazione della relativa sezione del P.T.P.C. e T. dell'U.S.R. per la Sardegna;

Inoltre con la stessa nota e con la Nota MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0000515.12-01-2018 il R.P.C. e T. ha richiesto la nomina di RASA, Referenti per la Trasparenza (intesi quali punti di riferimento), Responsabili per la Pubblicazione dei dati (D.S. o delegato), Referenti per la formazione, i cui elenchi vengono pubblicati di seguito, con 'avvertenza che gli stessi sono soggetti, anche n tempi successivi all'adozione da parte dell'Onorevole Ministro del presente P.T.P.C. e T. a cura del R.P.C. e T. ad integrazione, a modifiche e sostituzioni col variare delle posizioni giuridiche dei soggetti individuati.

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente misura:

- ◇ Richiesta ai Dirigenti Scolastici di individuazione e comunicazione al R.P.C. e T. dei nominativi
 1. del Responsabile informazioni Stazione appaltante (RASA). Il predetto Responsabile, peraltro, è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA secondo le seguenti modalità operative:
 - a) per i nuovi utenti registrarsi all'indirizzo internet <https://servizi.anticorruzione.it>, il quale rilascerà "Nome utente" e "Password" per l'accesso ai sistemi informatici. Il nome utente coinciderà con il codice fiscale del soggetto;

- b) autenticarsi mediante i suddetti “Nome utente” e “ Password” al portale internet dell’Autorità all’indirizzo internet <https://servizi.anticorruzione.it/>;
 - c) richiedere l’associazione delle proprie credenziali al profilo di RASA - Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante, secondo le modalità operative dettagliate nel manuale utente pubblicato nella sezione dell’area Servizi del portale internet dell’Autorità;
 - d) inserire ed inviare le informazioni richieste riguardanti il proprio profilo e riscontrarne la correttezza nella sezione “*Profili in attesa di attivazione*”;
2. del Referente per la Trasparenza (inteso quale punto di riferimento);
 3. del Responsabile per la Pubblicazione dei dati (D.S. o delegato);
 4. del Responsabile per la Formazione.
- o Inserimento in allegato nella Sezione relativa alla Trasparenza e Integrità del P.T.P.C e T. dell’U.S.R. per la Sardegna degli elenchi dei Referenti e Responsabili individuati.
 - ◇ Richiesta alle Istituzioni Scolastiche dell’invio al R.P.C. e T. dei P.T.T.I. in vigore fino al 26 dicembre 2016 come contributo per la redazione della relativa sezione del P.T.P.C. e T. dell’U.S.R. per la Sardegna.

Elenco dei nominativi ricoprenti l’incarico di
 R.A.S.A., Responsabili Trasmissione, Individuazione e/o Elaborazione e Pubblicazione Dati (D.S. o delegato),
 Referenti per la Trasparenza (intesi quali punti di riferimento) e Referenti per la Formazione delle Istituzioni Scolastiche della Sardegna (**VEDI ALLEGATO**)

Con Nota MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0000668.17-01-2018 è stato precisato “che qualora non arrivassero le integrazioni richieste circa le individuazioni dei Responsabili e Referenti si reputa che l’Istituzione scolastica abbia inteso indicare, a tal fine, il Dirigente Scolastico della medesima.”

5.2 Altre misure generali per le Istituzioni Scolastiche dell’U.S.R. per la Sardegna

In questa fase di aggiornamento del P.T.P.C. e T. altre misure generali per le Istituzioni Scolastiche dell’U.S.R. per la Sardegna, come previsto dal P.N.A., sono state individuate in:

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

Considerata la peculiarità delle Istituzioni Scolastiche nell’alveo delle Amministrazioni pubbliche e attesa la necessità di predisporre per tali misure di prevenzione della corruzione una descrizione, con relativi indicatori di monitoraggio e tempistica, omogenea sul territorio nazionale, l’Amministrazione centrale ha previsto Tavoli tecnici.

5.3 Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed è una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Come noto, "l'Organo di Governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della Legge 241/1990, comma aggiunto dal D.L. n. 5/2012 convertito dalla Legge n. 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'Organo di Governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nelle Istituzioni Scolastiche il titolare del potere sostitutivo, con particolare riferimento all'istituto dell'accesso civico è individuato nel Dirigente dell'Ambito Territoriale.

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente misura:

- ◇ ciascuna Istituzione Scolastica provvederà, nella sezione <<Amministrazione trasparente, altri contenuti>>, a disciplinare il funzionamento dell'istituto del diritto di accesso civico evidenziando, altresì, che, in caso di inerzia, l'interessato potrà inviare la richiesta di pubblicazione al Dirigente di Ambito Territoriale competente esplicitando per ciascuno l'indirizzo e-mail di riferimento.

5.4 La figura del "whistleblower" e l'whistleblowing

5.4.1 Aspetti generali

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

La legge interviene su uno specifico profilo relativo al cd. whistleblowing- espressione con cui si designa la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza.

To blow the whistle significa "soffiare il fischietto", come un tempo faceva il poliziotto nel tentativo di far cessare un'azione illegale (ne dettava una disciplina già la "Lincoln Law" del 1863, varata nel pieno della guerra civile americana per far fronte alle frodi negli approvvigionamenti).

Il profilo su cui il disegno di legge interviene è la protezione del dipendente che segnali illeciti, rispetto a misure discriminatorie o comunque penalizzanti, entro il rapporto di lavoro, pubblico o privato. Tale protezione è prevista da numerosi atti internazionali, come la Convenzione ONU contro la corruzione del 2003 (art. 33), ratificata dall'Italia con la legge n. 116 del 2009, e la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla corruzione (art.

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

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

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le Amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere “concrete misure di tutela del dipendente” da specificare nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

La Legge n. 190/2012 ha aggiunto al D. Lgs. n. 165/2001 l'articolo 54-bis. La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'A.N.A.C., ovvero riferisca al proprio Dirigente Scolastico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa “essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

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

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

Il P.N.A. impone alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs. n. 165/2001, l'assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C. e T.).

L'articolo 54-bis del D. Lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal D.L. n. 90/2014 (convertito dalla Legge n. 114/2014):

- l'art. 31 del D.L. n. 90/2014 ha individuato anche l'A.N.A.C. quale soggetto destinatario delle segnalazioni;
- l'art. 19 co. 5 del D.L. n. 90/2014 ha stabilito che l'A.N.A.C. riceva “notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001”.

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

Conseguentemente, l'A.N.A.C., con la Delibera n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni. Il paragrafo 4 della Delibera rappresenta un indiscutibile P.T.P.C. 2018/202020 dell'U.S.R. per la Sardegna adottato con Decreto M.I.U.R. n. 67 del 31.01.2018

riferimento per le P.A. che intendano applicare con estremo rigore le misure di tutela del *whistleblower* secondo gli indirizzi espressi dall'Autorità.

I soggetti tutelati sono, specificamente, i “*dipendenti pubblici*” che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali “*condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*”.

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

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

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

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

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

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

5.4.2 Adozione di misure e modalità di tutela del Whistleblower

Il dipendente whistleblower è tutelato da “*misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*” e tenuto esente da conseguenze disciplinari. La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro. L'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.

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

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

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.

L'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei *"casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile"*. La tutela del *whistleblower* trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Il dipendente deve essere *"in buona fede"*. Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente. L'art. 54-*bis* riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.

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

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente misura:

- ◇ il dipendente che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può segnalare l'illecito al proprio Dirigente Scolastico e alle diverse autorità giudiziarie e inoltrare la segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza utilizzando la casella di posta elettronica: prevenzionecorruzione.sardegna@istruzione.it;

l'accesso a tale casella di posta, appositamente creata anche per chi volesse informare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza al fine di permettergli la vigilanza sulla corretta esecuzione del P.T.P.C. e T., è affidato al "Team Working" che supporta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, componenti 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;

ciascun Dirigente Scolastico garantisce il rispetto delle disposizioni dell'articolo 54 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 individuando gli strumenti per la formulazione di segnalazioni da parte del dipendente sottordinato che consentano il rispetto delle condizioni di tutela previste dal medesimo articolo. Il canale definito nel P.T.P.C. e T. che individua il R.P.C. e T. quale destinatario delle segnalazioni e indica le modalità con cui tali segnalazioni possono essere presentate dai dipendenti nel rispetto delle forme di tutela previste dal menzionato articolo 54 bis si deve intendere alternativo/aggiuntivo ai canali individuati dal testo normativo medesimo.

5.5 Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza

La centralità della formazione è affermata già nella L. n. 190/2012, art. 1, co. 5 lett. b), co. 9 lett. b) e 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 della Corruzione e per la Trasparenza, ai Referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree a rischio, i cui temi principali, concernenti politiche, programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione, siano strettamente correlati al ruolo istituzionale svolto dai medesimi.

Con Note MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0008729.26-06-2017 e MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0000515.12-01-2018 il R.P.C. e T. ha richiesto la nomina di Referenti, i cui elenchi sono pubblicati nel paragrafo 5.1.8. "Disposizioni su Trasparenza e Integrità per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna".

Per quanto attiene questo aspetto si dispongono le seguenti misure:

- ◇ Nell'ambito della conferenza di servizi, appositamente convocata, verranno individuate le priorità formative in materia di prevenzione della corruzione, tenendo conto che essa deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: R.P.C. e T., 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).

La formazione deve anche riguardare la disciplina dell'Accesso nelle sue varie tipologie ai fini di una sua estesa implementazione nelle Istituzioni Scolastiche.

Effettata l'analisi del fabbisogno formativo questa verrà rappresentata dal R.P.C. e T. al competente Ufficio Ministeriale al fine di agevolare le successive fasi di progettazione e attuazione uniformemente sull'intero territorio nazionale.

- ◇ Il R.P.C. e T. individua, per il tramite dei Dirigenti Scolastici, per ogni Istituzione Scolastica un Referente per la Formazione in tema di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza.

5.6 I Protocolli afferenti l'area di "Affidamento di lavori, servizi e forniture"

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

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

Il patto di integrità è 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. Il patto di integrità, infatti, non si limita ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specifica obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

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

Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere il documento di cui sopra, pena l'esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara relativa.

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

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

E' allegato al presente P.T.C.P. e T. il modello di Patto di Integrità in uso presso le Istituzioni Scolastiche della Sardegna.

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente misura:

- ◊ In ogni Istituzione Scolastica il Patto d'Integrità, secondo il modello allegato al presente P.T.P.C. e T., è pubblicato e reso disponibile sul sito istituzionale della scuola, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "altri contenuti – corruzione" e utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi.

5.7 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

(P.N.A. 2013 par. B1.1.3, ALL. 1 - Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione)

Con la Legge n. 190/2012, la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, della Costituzione, e, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013, è assicurata, tra l'altro, attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, nel rispetto delle disposizioni in materia di materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

L'articolo 1, comma 15, della L. n. 190/2012 ha richiamato l'obbligo di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, con le modalità dettagliate nel D. Lgs. n. 33/2013 che richiede, per tutte le amministrazioni pubbliche, un maggiore impegno di trasparenza sulle tematiche relative ad attività, servizi e procedimenti con riguardo a quelli compresi nelle cosiddette aree a rischio di eventi corruttivi. Devono essere qui richiamate integralmente le annotazioni di cui al paragrafo 5.1 "Anticorruzione e trasparenza".

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente misura:

- ◊ Al fine di incrementare la piattaforma informativa a disposizione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, ciascun Dirigente Scolastico, qualora non avesse già provveduto, avrà cura di pubblicare (sezione <Amministrazione trasparente - Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali) immediatamente le informazioni, come sopra descritte specificando, se per il singolo procedimento amministrativo vige il termine ordinario di 30 giorni ovvero altro termine stabilito da specifiche disposizioni di legge.

Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Nominativo responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Titolare potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)

6 ALTRE INIZIATIVE

Infine, sempre secondo il P.N.A., le amministrazioni possono evidenziare nel P.T.P.C. e T. ulteriori informazioni ed altre iniziative.

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

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

Considerata la peculiarità delle istituzioni scolastiche nell'alveo delle amministrazioni pubbliche e attesa la necessità di predisporre per tali misure di prevenzione della corruzione una descrizione - con relativi indicatori di monitoraggio e tempistica - omogenea sul territorio nazionale, l'amministrazione centrale ha previsto appositi **Tavoli tecnici**, ai quali risultati ci si atterrà in sede di revisione e modifica del presente P.T.P.C. e T.

6.1 Collegamento tra P.T.P.C. e T. e Documenti di Programmazione delle Istituzioni Scolastiche

Anche in considerazione della mappatura dei rischi di cui al paragrafo 4.9, "Mappatura dei processi a rischio corruttivo per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna", in ogni Istituzione Scolastica devono essere previsti nel Programma Triennale dell'Offerta Formativa e nel Programma Annuale, o altri documenti programmatici, gli obiettivi e le misure coerenti del presente P.T.P.C. e T. avendo cura che ogni provvedimento che riguarda i processi di cui al paragrafo 4.9. espliciti il rispetto delle misure disposte.

Su questo punto si dispone la misura come appena descritta

6.2 Collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi incarichi Dirigenti Scolastici

Il P.T.C.P. e T., inteso come strumento organizzativo volto a realizzare il complesso disegno in materia di anticorruzione, trasparenza ed integrità, ha la funzione precipua di veicolare all'interno di ogni amministrazione, attraverso l'agire di comportamenti organizzativi e professionali, i valori interdipendenti dell'etica, dell'integrità e dell'onestà.

Il documento si configura, pertanto, come parte integrante della performance complessiva di ogni amministrazione. In particolare, il suo nucleo essenziale, costituito dalle misure concrete per la prevenzione della corruzione e per l'agire della trasparenza, che esso deve esplicitare, implica una lettura integrata con il Piano della Performance e con la relativa Relazione.

Per tale motivo, il P.T.P.C. e T., come più volte sottolineato dall'A.N.A.C. con riferimento al P.T.C.P. nella Pubblica Amministrazione, è redatto in linea con gli altri strumenti volti a realizzare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dell'U.S.R. e delle sue Istituzioni Scolastiche.

Il P.T.C.P. e T., con le misure della Trasparenza che esso ricomprende e il Piano della Performance sono strumenti complementari, che si alimentano a vicenda attraverso il collegamento delle misure specifiche contenute al loro interno. In particolare, l'anticorruzione e la trasparenza agite e monitorate attraverso misure concrete vengono a configurarsi esse stesse come ulteriori "dimensioni", che connotano l'ampiezza e la profondità della performance di un'amministrazione.

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

Per quanto concerne il collegamento tra P.T.C.P. e T. regionale per le Istituzioni Scolastiche, si fa riferimento al Piano di miglioramento di cui al D.P.R. n. 80/2013 di ciascuna Istituzione Scolastica. La connessione tra gli obiettivi della trasparenza e della prevenzione della corruzione, direttamente afferenti alle Istituzioni Scolastiche, saranno individuati a livello nazionale e inseriti in ciascun incarico dei Dirigenti Scolastici.

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente misura:

- ◇ Negli atti di incarico dei Dirigenti Scolastici sono inseriti i seguenti obiettivi regionali:

OBIETTIVO	<i>A4) Implementare le attività di competenza del Dirigente Scolastico previste dal P.T.P.C. e T. (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) dell'U.S.R. per la Sardegna.</i>
TRAGUARDI	<i>Realizzare tutte le azioni di competenza del Dirigente scolastico Previste dal P.T.P.C. e T. come descritte negli indicatori di riferimento</i>
INDICATORI	<p><i>A4.1 Aggiornare in modo costante e sistematico la sezione denominata "amministrazione trasparente" sulla home page del sito web dell'istituzione scolastica, compreso il link di rinvio al P.T.P.C. e T. e il modello di Patto di Integrità.</i></p> <p><i>A4.2 Individuare i procedimenti, procedere alla pubblicazione della Tabella sui Termini degli stessi e attestare il conseguente monitoraggio delle attività per la verifica del rispetto dei tempi procedurali con pubblicazione degli esiti.</i></p> <p><i>A4.3 Pubblicare, in quanto stazione appaltante, per ciascuna gara d'appalto informazioni su: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate. Pubblicare una sintesi annuale di tali informazioni in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici e trasmettere in formato digitale all'A.N.A.C. e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.</i></p>

A4.4 Effettuare attestazione riassuntiva relativa all'applicazione del 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.

A4.5 Effettuare attestazione riassuntiva relativa alla sottoscrizione da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, in cui si riporti, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale, nonché della Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 39 del 2013.

A4.6 Completare e aggiornare la mappatura dei processi inerenti tutte le attività dell'Istituzione Scolastica finalizzata all'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi, anche servendosi delle Linee Guida sull'Applicazione alle Istituzioni Scolastiche delle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012. (delib. A.N.A.C. n. 430/2016)

A4.7 Predisporre strumenti per la formulazione di segnalazioni di illeciti da parte del dipendente (whistleblower) nel rispetto delle condizioni di tutela previste dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

A4.8 Disciplinare l'Accesso Civico, con la precisazione che in caso di inerzia da parte del Dirigente scolastico l'interessato potrà inviare la richiesta al Dirigente dell'Ufficio Ambito Territoriale di competenza indicando l'indirizzo mail dell'ufficio competente.

A4.9 Realizzare azioni formative relative all'"anticorruzione" e individuare i nominativi per i programmi di formazione del R.P.C. e T.

A4.10 Effettuare il Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. e T.

A4.11 Designare il Responsabile della Stazione Appaltante (RASA), il Referente per la Trasparenza (inteso quale punto di riferimento) e il Responsabile della Pubblicazione dei Dati (D.S. o delegato), comunicandoli al R.P.C. e T.

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente misura:

- ◇ I provvedimenti di incarico ai D.S. in sede di rinnovo, di conferma o mutamento incarico, conterranno i suddetti obiettivi regionali.

6.3 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'affidamento di lavori, forniture e servizi, nell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

6.3.1 Formazione di commissioni

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente misura:

- ◇ è garantito il principio di rotazione, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, nella formazione delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. I Dirigenti Scolastici verificano e garantiscono il rispetto di tale

principio nella costituzione delle suddette commissioni segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione.

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

Il comma 46 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 ha modificato anche l'articolo 35-bis del D. Lgs. n. 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. 39/2013 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. 39/2013, 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 e per la Trasparenza.

6.4 Le scuole paritarie

Nel rinviare alla sezione “3.4.2. Il contesto interno”, 3.4.2.3.1.2 “Scuole Paritarie” per quanto attiene la sezione relativa alle Scuole Paritarie di cui alla Legge n. 62/2000, l'U.S.R. Sardegna per il tramite del Servizio Ispettivo sviluppa un piano di ispezioni, anche in ragione del disposto della Legge n. 107/2015, orientato alla verifica:

- ⇒ della permanenza dei requisiti per il riconoscimento della parità scolastica;
- ⇒ della coerenza del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) con quanto previsto dalla legislazione vigente;
- ⇒ del rispetto della regolarità contabile e del principio della pubblicità dei bilanci;
- ⇒ del rispetto della legislazione in materia di contratti di lavoro.

Saranno sottoposti a controllo in particolare le operazioni relative agli esami di stato, agli esami di idoneità e agli esami preliminari di stato, come recentemente richiesto da specifica nota ministeriale.

Si adatterà una compiuta e dettagliata checklist volta a rilevare anomalie, carenze e irregolarità, con evidenziazione degli eventi rischiosi e delle misure di prevenzione, in ordine alle operazioni relative a:

Processi di organizzazione del servizio scolastico

- a) Riconoscimento parità scolastica
- b) Regolarità Ente gestore, atti costitutivi e di statuto, iscrizioni ai pubblici registri, atti di gestione
- c) Adeguatezza locali, strutture e servizi, attrezzature, laboratori, biblioteche, palestre
- d) libri di testo e sussidi
- e) Sicurezza D.L.gs. 81/2008
- f) Procedure di gestione utenza scolastica: iscrizioni, frequenza, tenuta documenti
- g) Costituzione e regolarità di funzionamento organi collegiali

Processo di progettazione del servizio scolastico

- a) Coerenza offerta formativa e didattica con gli ordinamenti
- b) Predisposizioni documenti fondamentali come PTOF RAV, Piano di Miglioramento, Regolamento di Istituto e di disciplina degli alunni
- c) Predisposizione atti di contabilità e di bilancio, pubblicità di bilancio

Processo di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

- a) Applicazione normativa lavoristica
- b) Applicazione norme su reclutamento

Processo di valutazione degli studenti

- a) Gestione degli Esami di stato, di idoneità, preliminari agli esami di stato e esami integrativi
- b) Attività di scrutinio e di valutazione

Sono tenuti sotto controllo i cosiddetti corsi a “piramide rovesciata”: esigui numeri nelle prime classi ed esorbitanti nelle classi terminali. Specie in riferimento a tali scuole saranno dunque analizzati in particolare:

- la tempistica di gestione delle prove e dei colloqui e la valutazione;
- il rispetto delle disposizioni concernenti lo svolgimento degli esami integrativi degli allievi provenienti da indirizzi di studio diversi;
- la registrazione regolare della frequenza degli alunni.

Sono sviluppate altresì scrupolose azioni di verifica dei requisiti su enti che hanno fatto richiesta di riconoscimento dell'esenzione dall'IVA delle prestazioni didattiche dietro impulso dell'Agenzia delle Entrate e in ordine a richieste di enti di accreditamento per svolgere corsi di formazione.

Si adatterà una compiuta e dettagliata checklist volta a rilevare anomalie, carenze e irregolarità in ordine alle operazioni sotto descritte.

Con la finalità di redigere una più compiuta mappatura dei processi finalizzati alla identificazione e analisi dei rischi, alla loro valutazione e al loro trattamento, si definisce la seguente tabella:

Processo	Evento rischioso	Misure di prevenzione
Processi di organizzazione del servizio scolastico h) Riconoscimento parità scolastica i) Regolarità Ente gestore, atti costitutivi e di statuto, iscrizioni ai pubblici registri, atti di gestione j) Adeguatezza locali, strutture e servizi, attrezzature, laboratori, biblioteche, palestre k) libri di testo e sussidi l) Sicurezza D.L.gs. 81/2008 m) Procedure di gestione utenza scolastica: iscrizioni, frequenza, tenuta documenti n) Costituzione e regolarità di funzionamento organi collegiali	<ul style="list-style-type: none">• Attività lucrativa su fenomeni di abbandono scolastico• Inadeguatezza servizio scolastico• Violazione dei tetti massimi di spesa dei libri scolastici o favoreggiamento case editrici per utilità• Mancato rispetto delle norme a tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro• Falsa attestazione di frequenza alunni in violazione delle norme in materia di assenza o mancata frequenza alunni	<ul style="list-style-type: none">• Ispezione da parte del servizio ispettivo sui requisiti• Esaustiva e rinnovata circolare su criteri e procedure di riconoscimento e pubblicazione• Servizio informazioni anche all'utenza scolastica• Collegamenti con associazionismo di settore• Imposizione obblighi di pubblicità e trasparenza
Processo di progettazione del servizio scolastico d) Coerenza offerta formativa e didattica con gli ordinamenti	<ul style="list-style-type: none">• Carenza e inadeguatezza azioni formative, rilascio titoli con valore	<ul style="list-style-type: none">• Ispezione da parte del servizio ispettivo

<p>e) Predisposizioni documenti fondamentali come PTOF RAV, Piano di Miglioramento, Regolamento di Istituto e di disciplina degli alunni</p> <p>f) Predisposizione atti di contabilità e di bilancio, pubblicità di bilancio</p>	<p>legale non adeguati agli standard ordinamentali</p> <ul style="list-style-type: none"> Assenza o inadeguatezza documenti necessari per la qualità dell'offerta formativa e obbligatoriamente previsti dall'ordinamento Uso delle risorse pubbliche o dell'utenza che fa pubblico affidamento 	<ul style="list-style-type: none"> Servizio informazioni anche a beneficio dell'utenza scolastica Collegamenti con gli Enti pubblici di registrazione e di controllo enti a fini fiscali
<p>Processo di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane</p> <p>c) Applicazione normativa lavoristica</p> <p>d) Applicazione norme su reclutamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> Violazione norme di legge e contrattuali sul lavoro Violazione norme di reclutamento personale docente per titoli di accesso Irregolari o illegittimi riconoscimenti di effettuazione servizio scolastico utile in pubbliche graduatorie 	<ul style="list-style-type: none"> Ispezioni da parte del servizio ispettivo Controlli sulla documentazione inerente il servizio in scuole private da parte degli uffici Collegamenti con associazioni datoriali e sindacali Servizio informazioni al personale Collegamenti con Enti addetti al controllo normativa sul lavoro o che perseguono violazioni in tema di lavoro
<p>Processo di valutazione degli studenti</p> <p>c) Gestione degli Esami di stato, di idoneità, preliminari agli esami di stato e esami integrativi</p> <p>d) Attività di scrutinio e di valutazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mancato rispetto delle norme in materia di requisiti, procedure, rilascio titoli con valore legale Commistione di interessi tra esaminatori ed esaminandi Mancato rispetto delle norme in materia di costituzione e funzionamento delle commissioni Mancato rispetto delle norme sul numero massimo di candidati esterni 	<ul style="list-style-type: none"> Ispezioni da parte del servizio ispettivo Imposizione comunicazioni formali all'U.S.R. di atti e procedimenti da parte della scuola privata (completa ed esaustiva comunicazione su calendari, commissioni, candidati e la previsione di sessione suppletive o aggiuntive) Circolari U.S.R. di informazione

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente misura:

- ◇ il Piano ispettivo regionale contemplerà specifiche azioni di verifica e ispezione sulle scuole paritarie inerenti i vari processi, anche in linea con le misure previste dalla L. n. 10/7/2015 e verrà fornita sintetica relazione sulle risultanze al R.P.C. e T. entro il mese di novembre 2018

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

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

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente misura:

- ◇ nel triennio verranno individuate, tenendo conto della complessità e ramificazione del sistema scolastico e dell'ampiezza della platea degli utenti direttamente o indirettamente coinvolti nelle sue attività, meccanismi appropriati di consultazione ed informazione relativamente alla prevenzione del rischio corruzione in stretta

connessione con le attività legate alla trasparenza. Verranno riproposte e diffuse le cosiddette "Giornate della Trasparenza" per il personale scolastico.

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

8 L'ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 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, già indicate nella sezione del contesto esterno, ai fini della predisposizione del P.T.P.C. e T., 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 e aggiornamento del P.T.P.C. e T. e in sede di valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

La consultazione relativa all'aggiornamento del presente P.T.P.C. e T. è stata avviata con Avviso Pubblico di procedura aperta per la consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2016-2018 comprensivo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0000258.09-01-2018.

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente 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. e T.) predispone la proposta del P.T.P.C. e T. regionale delle Istituzioni Scolastiche che sarà sottoposto all'esame del Ministro dell'istruzione dell'università e della ricerca ai fini della sua approvazione.

Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholders, i cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le OO.SS. delle Istituzioni Scolastiche saranno invitate a presentare eventuali proposte e/o osservazioni di cui il R.P.C. e T. terrà conto in sede di elaborazione definitiva e di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Viene comunque reso disponibile il testo provvisorio del P.T.P.C. e T. dell'U.S.R. per la Sardegna anni 2016-2018 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale: <http://www.sardegna.istruzione.it/index.shtml>

Tutti i soggetti interessati, ivi incluso il personale dipendente, potranno trasmettere il proprio contributo propositivo all'indirizzo email direzione-sardegna@istruzione.it entro e non oltre il giorno 19 gennaio 2018.

Si darà informazione a tutte le scuole, Dirigenti e A.T.S: con messaggio email.

8.1 I risultati dell'attività di consultazione

Nella consultazione svoltasi nel mese di giugno 2016 sono arrivati alcuni contributi.

E' stata sottolineata l'esigenza, accolta, di ampliare la platea degli stakeholder.

E' stato rimarcato il ruolo della scuola nel rafforzamento di una cultura improntata ai principi di legalità, di correttezza e di trasparenza e la necessità di un suo ruolo attivo in tale direzione. Condividendo tali

affermazioni si sottolinea che il presente P.T.C.P. e T. evidenzia bene tale ruolo e tale necessità e contiene già concrete misure in tal senso.

Nella consultazione avviata con Nota MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0000258.09-01-2018 viene sottolineata l'esigenza di semplificare gli adempimenti delle Istituzioni Scolastiche in quanto seguono Leggi e Regolamenti che difficilmente portano a incorrere in problemi di corruzione. Si precisa che il presente P.T.P.C. e T. è redatto, per quanto riguarda la considerazione appena formulata, nel rispetto di specifiche Delibere A.N.A.C., precisi riferimenti al settore scolastico contenuti nei P.N.A., note e documenti di lavoro del M.I.U.R.

Altra riflessione suggerita è il ritenere importante prevedere incontri formativi specifici su Trasparenza e Anti-corruzione, in particolare per tutto il personale amministrativo. Si ritiene che il presente P.T.P.C. e T. abbia pienamente accolto l'importanza della segnalazione: sia con gli appositi obiettivi strategici, la dedicata sezione sulla formazione e gli individuati Referenti sulla Formazione.

Si avanza inoltre la richiesta di potenziamento dell'organico amministrativo per poter assolvere ai molteplici adempimenti e monitoraggi richiesti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Si rinvia su questo alla stringente normativa sugli organici ma anche alle potenzialità insite nella gestione dell'Organico dell'Autonomia come disegnato dal comma 63 dell'art. 1 e dalle altre disposizioni della Legge n. 107/2015.

9 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 P.T.P.C. e T.

9.1 Misura inerente l'attività di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. e T. dell'U.S.R. per la Sardegna

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente misura:

- ◇ i Dirigenti di Ambito Territoriale Scolastico, anche in qualità di Referenti della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, interpellati i Dirigenti Scolastici del territorio provinciale di competenza invieranno al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza una relazione, entro il 15 novembre di ciascun anno, contenente lo stato di attuazione delle misure previste.

Tale monitoraggio dovrà anche riguardare i rapporti tra le Istituzioni Scolastiche ed i soggetti che con questa stipulano contratti, o che sono destinatari di autorizzazioni, concessioni e/o vantaggi personali o ad essi correlati.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza può, in qualsiasi momento, richiedere ai Referenti informazioni e dati relativi a determinati settori di attività.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali ai Referenti, ai Dirigenti Scolastici e al personale docente ed ATA su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

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

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza tiene conto, infine, di segnalazioni/reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini, anche inoltrate tramite l'indirizzo di posta elettronica prevenzionecorruzione.sardegna@istruzione.it che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, quest'anno prorogato al 31 gennaio 2018, il Responsabile della prevenzione provvede alla stesura della relazione, di cui all'articolo 1, comma 14, della L. n. 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'U.S.R. nella sezione trasparenza.

9.2 Risultato Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. dell'U.S.R. per la Sardegna relativo all'anno 2017

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ha effettuato ad oggi due monitoraggi sullo stato di attuazione del P.T.P.C. vigente in ordine all'adempimento di tutte le prescrizioni previste nel Piano a carico delle Istituzioni Scolastiche della Sardegna.

Il primo monitoraggio è stato disposto con Nota MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0019275.17.11.2016 avente ad oggetto "Monitoraggio sull'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. 2016/2018) delle Istituzioni scolastiche della Sardegna. Data di scadenza 21 novembre 2016."

Il secondo monitoraggio è stato disposto con la Nota MIUR.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0017768.15-12-2017 avente ad oggetto "Monitoraggio sull'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T. 2016/2018) delle Istituzioni scolastiche della Sardegna. Data improrogabile di scadenza 22 dicembre 2017."

Il monitoraggio, cui ha risposto la quasi totalità delle Istituzioni Scolastiche della Sardegna coinvolte, intendeva verificare lo stato di attuazione delle misure disposte dal presente PT.P.C. e T.

Si rappresentano di seguito i risultati del monitoraggio effettuato nel mese di dicembre 2017.

Tabella Risultati del Monitoraggio		
	SI	NO
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		
E' PRESENTE sulla home page del sito web dell'istituzione scolastica di appartenenza, in posizione chiaramente visibile, la sezione denominata "amministrazione trasparente"?	100%	0%
La sezione "Amministrazione trasparente" è costantemente aggiornata?	93,8%	6,2%
È PRESENTE , nella Sezione <<Amministrazione trasparente -altri contenuti>> dell'Istituzione Scolastica, il link di rinvio al P.T.P.C. delle istituzioni scolastiche adottato dal Direttore Generale dell'USR Sardegna e pubblicato sul sito dell'U.S.R. per la Sardegna? (http://www.sardegna.istruzione.it/amministrazione_trasparente/allegati/Piano%20Triennale%20Prev.%20Corruzione%20USR%20Sardegna%2010%20giugn%20016%20provvis.bis.pdf)	96,7%	3,3%
È PRESENTE , nella sezione <<Amministrazione trasparente - Attività e procedimenti - monitoraggio tempi procedurali>>, la tabella aggiornata, di cui al paragrafo 5.7 a pag. 42	85,7%	14,3%

del P.T.P.C., contenente i termini dei procedimenti?		
I Dirigenti Scolastici hanno nel corrente hanno effettuato il monitoraggio delle attività alfine di verificare il rispetto dei tempi procedurali?	65,2%	34,8%
GARE D'APPALTO, LAVORI, SERVIZI, VANTAGGI ECONOMICI		
L'Istituzione Scolastica è stazione appaltante?	97,8%	2,2%
In caso di risposta affermativa, sono pubblicate sul sito per ogni gara di appalto le informazioni di cui al paragrafo 5.2 a pag. 36 del P.T.C.P. nonché, secondo le previste modalità, la tabella riassuntiva delle informazioni relativamente all'anno precedente?	90,1%	9,9%
È stata curata la trasmissione della tabella riassuntiva delle informazioni relativamente all'anno precedente all'ANAC? E al Responsabile della Corruzione?	88,6%	11,4%
È PRESENTE sul sito dell'istituzione scolastica, all'interno della sezione <<Amministrazione trasparente, altri contenuti-corruzione>> il modello del Patto d'Integrità, pubblicato sul sito dell'U.S.R.? (http://www.sardegna.istruzione.it/amministrazione_trasparente/allegati/All1_Patto_di_integrita.pdf)	97,8%	2,2%
È garantito il principio di rotazione nella formazione di commissioni per la scelta di contraenti per l'affidamento e/o attribuzione di lavori, servizi, forniture, vantaggi economici di qualsiasi genere, come previsto dal paragrafo 6.2 a pag. 43 del P.T.C.P.?	93,8%	6,2%
I Dirigenti Scolastici vigilano sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articolo 46 del D.P.R. n 445/2000, come previsto dal paragrafo 6.2 a pag. 43 del P.T.C.P.?	93,8%	6,2%
I Dirigenti Scolastici acquisiscono 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, come previsto dal paragrafo 6.2 a pag. 44 del P.T.C.P.?	89,7%	10,3%
PIANO TRIENNALE TRASPARENZA e INTEGRITA'		
È stato inviato all'U.S.R. Sardegna il P.T.T.I. adottato dall'istituzione scolastica con relativa pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" (almeno fino al 23 dicembre 2016, data di entrata in vigore del D.lgs n. 94/2016 che prevede che i contenuti dei P.T.T.I. confluiscono nel P.T.P.C.)? (N.B. nel monitoraggio precedente era stato chiesto se era stato adottato il P.T.T.I. e pubblicato sul Sito della scuola)	93%	7%
ACCESSO CIVICO		
È stato disciplinato, anche all'interno del P.T.T.I. e in forma autonoma nella sezione <<Amministrazione trasparente, altri contenuti>>, l'Accesso Civico con la precisazione che in caso di inerzia da parte del Dirigente scolastico l'interessato potrà inviare la richiesta al Dirigente dell'Ufficio Ambito Territoriale di competenza indicando l'indirizzo mail?	88,3%	11,7%
MAPPATURA DEI PROCESSI		
L'Istituzione Scolastica, anche servendosi delle Linee Guida sull'Applicazione alle Istituzioni Scolastiche delle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012, ha effettuato la definizione della Mappatura dei Processi inerenti tutte le attività dell'Ente, come previsto dal paragrafo 4.2 a pag. 30 del P.T.C.P. e finalizzata all'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi?	72,2%	27,8%
L'Istituzione Scolastica ha inviato all'U.S.R. per la Sardegna inviata la mappatura dei rischi?	60,1%	39,9%
WHISTLEBLOWER		
L'Istituzione Scolastica, come previsto dal paragrafo 5.5 a pag. 40 del P.T.C.P., ha individuato	61,5%	38,5%

autonomi strumenti per la formulazione di segnalazioni di illeciti da parte del dipendente (whistleblower), nel rispetto delle condizioni di tutela previste dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001?		
FORMAZIONE		
I dirigenti scolastici hanno già proposto i nominativi dei dipendenti dell'Istituzione Scolastica da inserire nei diversi corsi del programma di formazione "anticorruzione," come previsto dal paragrafo 2.4 a pag. 13 del P.T.C.P.?	71,1%	28,9
I dirigenti scolastici hanno effettuato azioni di formazione indirizzate al personale in materia di anticorruzione e trasparenza?	35,5%	64,5%
ANOMALIE		
I Dirigenti Scolastici hanno da segnalare anomalie inerenti il rispetto delle prescrizioni del P.T.C.P., come previsto dal paragrafo 2.4 a pag. 13 del P.T.C.P.?	0,8%	98,2%

Misura:

- ◇ Nel successivo monitoraggio da effettuare nell'ultimo trimestre dell'anno sarà contenuta anche una richiesta di informazioni su:

“CONTROLLI DI REGOLARITA’

- a) In sede di controllo di regolarità amministrativo contabile da parte dei Revisori dei Conti sono emerse irregolarità che hanno dato luogo anche a specifici rilievi da parte dei medesimi?”

LINK

Controllo del funzionamento dei link presenti nella Sezione Amministrazione Trasparente relativi alla tematica corruzione e trasparenza

10 IPOTESI DI CRONOPROGRAMMA P.T.P.C. e T. 2018-2020

ATTIVITA'	AZIONI	2016								2017								2018		2019	2020							
		Mag.	Giug.	Lug.	Agos.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	Genn.	Febb.	Marz.	Apr.	Mag.	Giug.	Lug.	Agos.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	Genn.	Dic.		Dic.		Dic.	
Predisposizion e del P.T.P.C.	Predisposizione																											
	Consultazione																											
	Adozione																											
Gestione del Rischio	Analisi e definizione del contesto																											
	Mappatura processi - Identificazione e analisi dei rischi																											
	Valutazione del rischio																											
	Trattamento del rischio																											
	Verifica dell'efficacia del piano ed eventuale modifica																											
Adempimenti attuativi del P.T.P.C. e L. n. 190/2012	Relazione annuale R.P.C. e T. art. 1, co. 14 L. n. 190/2012																											
	Adempimento art. 1 comma 32 L. n. 190/2012 – Comunicazione dati bandi di gara e contratti																											
Misure Previste dalla L. n. 190/2012 e P.N.A.	Adozione di misure per la tutela del whistleblower																											
	Formazione																											
	Protocolli afferenti l'area di "Affidamento di lavori, servizi e forniture"																											
	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o																											

