Ministero dell'Istruzione e del Merito

USR LIGURIA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

delle Istituzioni scolastiche della Liguria

Aggiornamento 2026-2028

SOMMARIO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA LIGURIA 2026 - 2028 3
1 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE 3
a) Che cos'è il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 4
b) Organo competente all'adozione del PTPCT 4
c) Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano 4
d) Quali responsabilità per chi non pubblica il piano 5
1.1 I destinatari, il periodo di riferimento e le modalità di aggiornamento 5
1.2 Obiettivi 6
2 GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE 7
2.1 L'organo di indirizzo politico 7
2.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) 8
2.2.1 Le responsabilità del "Responsabile della prevenzione della Corruzione" 10
2.3 I referenti della prevenzione della corruzione 11
2.4 I dirigenti scolastici 12
2.4.1 Le responsabilità dei dirigenti 13
2.5 I dipendenti delle istituzioni scolastiche 14
2.5.1 La responsabilità dei dipendenti 15
2.6 I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione scolastica 15
2.6.1 La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo 15
3 L'OGGETTO E IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 16
3.1 La Legge 190/2012 16
3.2 Il concetto di corruzione nella disciplina della L. 190/2012 16
3.3 Il contesto normativo di riferimento 16
4 LA GESTIONE DEL RISCHIO 19
4.1 La gestione del rischio: processo e approccio metodologico 20
4.2 L'Analisi e la definizione del contesto 21
4.2.1 Il contesto esterno in Liguria 21
4.2.2 Il contesto interno in Liguria (a.s. 2025/2026) 25
4.3 Identificazione del rischio: le Aree di Rischio e i processi 27
4.4 La mappatura dei processi e il Registro dei Rischi 29
4.5 La valutazione del rischio 31
4.6 Identificazione e analisi dei rischi 31
Tabella: Aree di rischio – Processi - Eventi di rischio 31
4.7 Ponderazione dei rischi 32
Tabella: Aree di rischio – Processi - Eventi di rischio – Livello di rischio 34
4.8 Il trattamento del rischio 36
4.9 Monitoraggio e reporting 36
4.10 Sintesi delle fasi e delle modalità di coinvolgimento 36
5 MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 38
5.1 Anticorruzione e trasparenza 38

5.1.1 Tutela dei dati personali e della trasparenza 40
5.1.2 Il processo di attuazione: soggetti competenti all'attuazione delle misure per la trasparenza - Obblighi per le istituzioni scolastiche 40
5.1.3 Accesso civico "semplice" per mancata pubblicazione di dati obbligatori e accesso civico "generalizzato" . 44
5.1.4 Monitoraggi e tempi di aggiornamento delle sezioni 45
TABELLA SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 46
FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. LGS. 196/2003 48
5.2 Trasparenza nelle gare 51
5.3 Il titolare del potere sostitutivo 53
5.4 Adozione di misure per la tutela del whistleblower 53
5.5 Formazione in tema di anticorruzione 56
5.6 Protocolli afferenti all'area di "Affidamento di lavori, servizi e forniture" 57
5.7 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti 58
5.8 Collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi incarichi DS 58
5.9 Collegamento tra prevenzione della corruzione e Piano della performance 59
6 ALTRE INIZIATIVE 60
6.1 Rotazione dei Dirigenti Scolastici 60
6.2 Formazione di commissioni 61
6.3 Le scuole paritarie 62
6.4 Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza del processo di attuazione del PNRR 62
7 INDIVIDUAZIONE ATTORI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE CHE HANNO PARTECIPATO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO NONCHÉ DEI CANALI E DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE 66
8 L'ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE 66
8.1 I risultati dell'attività di consultazione 67
9 IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO 67

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA LIGURIA 2026 - 2028

1 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE[1] E DELLA TRASPARENZA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Il modello di prevenzione disegnato dalla L. 190/2012 appare improntato sulla realtà tipica dei Ministeri ai quali risulta di immediata applicazione.

Con l'adozione delle "*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",* avvenuta il 13 aprile 2016 (delibera n. 403) si è cercato di colmare una lacuna normativa derivante dalla mancata previsione nel testo legislativo di apposite disposizioni dedicate alle scuole.

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

Il legislatore è intervenuto ulteriormente in materia con il D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"*, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Tra le più significative modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016 - così come indicato nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 dell'ANAC "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016",* vi è stata quella di far confluire l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e quello di Responsabile della trasparenza in capo ad un unico soggetto, come peraltro, in base alle rilevazioni dell'ANAC, già avveniva nella maggior parte delle Amministrazioni. Questo è particolarmente significativo, nel caso delle istituzioni scolastiche, poiché si tratta di uno dei pochi casi in cui l'ANAC aveva esplicitamente valutato la preferibilità di una scelta diversa[2]; ad ogni modo, dando seguito alla novità normativa, con DM 325 del 26.05.2017 il Responsabile per la Trasparenza delle istituzioni scolastiche è stato individuato nel Direttore dell'Ufficio scolastico regionale competente.

---

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

[2] Nella citata Delibera n. 430 si afferma che, considerata *"la numerosità delle istituzioni scolastiche che insistono su alcuni ambiti territoriali 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, l'Autorità ritiene di individuare il dirigente scolastico quale Responsabile della trasparenza di ogni istituzione scolastica. Questo consente di acquisire e gestire i dati direttamente alla fonte, assicurare una costante verifica sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e garantire la qualità dei dati pubblicati, come disposto dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013. Ciò anche in linea di continuità con le attività realizzate da parte delle istituzioni scolastiche che, in molti casi, hanno già costituito la sezione "Amministrazione trasparente" e pubblicato i dati e le informazioni previste dal D.lgs. n. 33/2013".*

Considerata la competenza territoriale particolarmente estesa di USR Liguria, al fine di agevolare il RPCT, i dirigenti degli ambiti territoriali provinciali operano quali referenti del RPCT. Ciascun RPCT cura l'elaborazione della proposta di Piano di prevenzione della corruzione di ambito regionale avvalendosi della collaborazione dei referenti di ambito territoriale provinciale e dei dirigenti scolastici del territorio.

Sul tema giova ricordare che il PTPCT è confluito nel nuovo strumento programmatorio del PIAO, divenendone una sezione. In particolare, il DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", all'articolo 6 prevede che le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, entro il 31 gennaio di ciascun anno, adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, e della L. 6 novembre 2012, n. 190, disciplinandone altresì durata e contenuti. Pertanto, la disciplina relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche rimane immutata.

a) Che cos'è il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

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

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

b) Organo competente all'adozione del PTPCT

Rispetto alla fase di adozione dei Piani la norma prevede che *"L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno"*[3]. Il Piano, dunque, è adottato annualmente dall'Organo di indirizzo politico con una valenza triennale. Ogni anno, quindi, il PTPCT è aggiornato secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi e delle priorità posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e organizzative, delle indicazioni fornite dall'ANAC.

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 e del merito. Ogni istituzione scolastica

[3] Art.1, comma 8, L.190/2012

provvede ad inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" un link con un rinvio al Piano pubblicato dall'USR.

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

d) Quali responsabilità per chi non pubblica il piano

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

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

Destinatario di tale Piano è tutto il personale dipendente e 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 opera presso le istituzioni scolastiche stesse.

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

Il PTPCT ha validità triennale ed è riferito al periodo 2026 – 2028.

a) Termini per l'adozione del PTPCT

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

b) Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

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

L'aggiornamento del PTPCT tiene conto dei seguenti fattori:

1) il mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
2) i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'ANAC (es.: l'attribuzione di nuove competenze); l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
3) le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Autorità per prevenire il rischio di corruzione.

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

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

1.2 Obiettivi

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

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

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità delle istituzioni scolastiche stesse di far emergere eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- garantire il puntuale adempimento degli obblighi di trasparenza, definita dal novellato D. Lgs 33/2013 quale "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i 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*".

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

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

Inoltre, il PTPCT è finalizzato anche a:

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

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

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

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



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

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

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

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

2.1 L'organo di indirizzo politico

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

- designa il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Con DM 325 del 26 maggio 2017, l'On.le Sig. Ministro ha individuato i Direttori generali degli USR, o i dirigenti ad essi preposti, quali responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le istituzioni scolastiche statali di rispettiva competenza territoriale;
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT e i suoi aggiornamenti (articolo 1, comma 8);

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

2.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPT) è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016, recepite dalla Delibera ANAC 831/2016.

La nuova disciplina unifica in capo ad un solo soggetto la figura di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e ne rafforza 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*".

L'attribuzione agli attuali RPCT anche della responsabilità sulla trasparenza è stata formalizzata, con apposito atto dell'organo di indirizzo DM 26 maggio 2016, n. 324, con l'indicazione della relativa decorrenza.

Il PNA riassume i compiti e le funzioni dei soggetti che concorrono alla prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione e, relativamente al Responsabile della prevenzione, specifica che questo svolge i compiti indicati nella L. 190/2012, così come modificati ed integrati con il D.lgs. 97/2016 e specificati rispettivamente nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e nella delibera ANAC 831/2016.

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

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

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

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

Fine ultimo dell'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è, pertanto, l'individuazione, nell'ambito del PTPCT, di azioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione nonché il monitoraggio dell'attuazione di tali azioni. Egli non ha una funzione di gestione né di repressione di fattispecie di corruzione, se verificatesi nell'ambito di competenza, ma 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, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (articolo 1, co. 8, L. 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (articolo 1, co. 10, lett. a));
- proporre modifiche al piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (articolo 1, co. 10, lett. b);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è elevato il rischio corruzione;
- coordinare le azioni in risposta alla valutazione del rischio di corruzione;

- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);

- individuare, con il supporto dei Referenti della prevenzione della corruzione, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, co. 10, lett. c);

- pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'amministrazione, anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo politico;

- riferire della propria attività all'organo di indirizzo politico ogni qual volta esso ne faccia richiesta;

- vigilare, anche attraverso i Referenti, sul rispetto dei Codici di comportamento dei dipendenti;

- verificare l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti.

Il responsabile inoltre:

- ove, nello svolgimento della sua attività riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;

- nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa, presenta tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti affinché venga accertato l'eventuale danno erariale;

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

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

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

- l'articolo 15 del DPR 62 del 2013 recante Codice di comportamento dei pubblici dipendenti dispone che "*Il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.lgs. n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio*." Disposizione ripresa integralmente dall'articolo 18, co. 5, del Codice di comportamento dei dipendenti MIM e che per la parte relativa alla pubblicazione dell'articolato ha trovato attuazione in sede di adozione del DM 525 del 30 giugno

2014. Quanto al monitoraggio specifiche indicazioni saranno fornite all'interno del presente Piano nella sezione esplicitamente dedicata alla misura;

- l'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013 prevede che il responsabile della trasparenza eserciti stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, oltre a provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sezione del piano triennale anticorruzione e trasparenza.

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

- chiedere informative ai Referenti della prevenzione della corruzione circa fatti o situazioni avvenute presso la specifica struttura organizzativa;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- chiedere agli uffici della propria amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013, nonché adottare i dovuti provvedimenti decisionali per i casi di riesame.

2.2.1 Le responsabilità del "Responsabile della prevenzione della Corruzione"

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

Il comma 12 del medesimo articolo 1 prevede inoltre una forma più generale di responsabilità ai sensi dell'articolo 21 del D. lgs. 165/2001 (responsabilità dirigenziale), disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all'immagine della PA[4]) che si realizza nel caso in cui venga commesso, all'interno dell'apparato Ministeriale, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non provi:

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

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

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

- ai sensi dell'articolo 21 del D. lgs. 165/2001 (responsabilità dirigenziale);
- sul piano disciplinare;

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

- per danno erariale;
- per danno all'immagine della PA

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

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

Il comma 14 afferma la responsabilità del Responsabile ai sensi dell'articolo 21 del 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, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

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

Il Responsabile PCT dell'USR per la Liguria è il dott. Antimo Ponticiello.

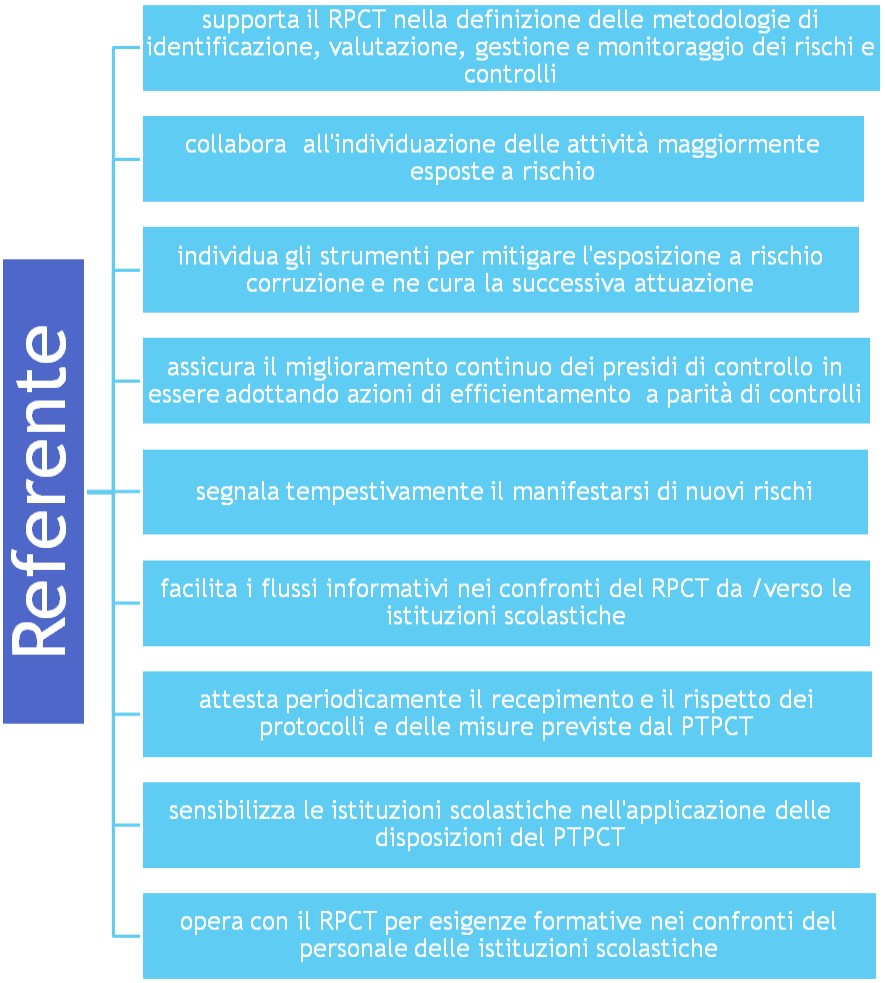
2.3 I referenti della prevenzione della corruzione

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

I referenti sono chiamati a concorrere, insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio loro preposti, a fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

Ferma restando la piena responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, i referenti per la prevenzione della corruzione, per l'area di rispettiva competenza:

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



Referenti dell'USR Liguria:
- Ambito territoriale di Genova: Alessandro Clavarino (alessandro.clavarino@istruzione.it)
- Ambito territoriale di Imperia: Roberto Campagna (roberto.campagna5@istruzione.it)
- Ambito territoriale della Spezia: Giulia Crocco (giulia.crocco1@istruzione.it)
- Ambito territoriale di Savona: Nadia Dalmasso (nadia.dalmasso@istruzione.it)

2.4 I dirigenti scolastici

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli dirigenti scolastici e del responsabile della prevenzione, secondo un processo *bottom-up* in sede di formulazione delle proposte e *top-down* per la successiva fase di verifica ed applicazione[5].

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

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

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- verificano che siano rispettate dai propri collaboratori le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione;
- rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT;

[5] Cfr. Circolare n. 1 del 25.1.2013 Dipartimento della funzione pubblica, cit., pag. 14.

- osservano le misure contenute nel PTPCT (articolo 1, comma 14, della L. 190 del 2012).

Tutti i dirigenti scolastici devono:

- monitorare le attività e garantire il rispetto dei tempi procedimentali, costituente elemento sintomatico del corretto funzionamento amministrativo;
- segnalare, tempestivamente, qualsiasi altra anomalia accertata adottando, laddove possibile, le azioni necessarie per eliminarla oppure proponendole al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o al Referente, ove non rientrino nella competenza dirigenziale;
- proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o al Referente competente per territorio, i dipendenti da inserire nei diversi corsi del programma di formazione "anticorruzione";
- segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o al Referente ogni evento o dato utile per l'espletamento delle proprie funzioni;
- collaborare con il Referente alla predisposizione della relazione annuale sui risultati del monitoraggio e delle azioni;
- garantire il puntuale e corretto adempimento degli obblighi di trasparenza cui sono tenute le istituzioni scolastiche.

2.4.1 Le responsabilità dei dirigenti

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza che ne risponde in egual misura.

Con particolare riferimento alla dirigenza scolastica, inoltre, l'articolo 1, comma 33, Legge 190/2012 stabilisce, espressamente, che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.lgs. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.lgs. 165 del 2001.

Stabilisce inoltre che eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

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

2.5 I dipendenti delle istituzioni scolastiche

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (articolo 1, comma 12, l. n. 190) in capo al responsabile e ai referenti per la prevenzione della corruzione e della 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.

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

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

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

Tutti i dipendenti sono tenuti:

- alla conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e della 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 e all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
- a compilare apposita dichiarazione al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse. In ogni caso, al loro sorgere, le situazioni di conflitti di interesse dovranno essere rese immediatamente note con dichiarazione scritta al Dirigente scolastico responsabile o per i dirigenti al direttore/coordinatore regionale;
- al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'articolo 6 bis, L. 241/1990 e articolo 6, commi 2 e 7 del Codice di comportamento;
- ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile e ai Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPCT e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPCT;
- a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o segnalare al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. In ogni caso risultano valide le misure previste dal presente piano e le forme di tutela di cui all'abrogato articolo 54 bis D.lgs. 165/2001, così come oggi trasposte nel D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24;
- laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare tempestivamente al proprio dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata o al mancato rispetto dei tempi procedimentali.

2.5.1 La responsabilità dei dipendenti

Ai sensi dell'articolo 1, commi 14 e 44, L. 190/12, l'eventuale violazione da parte dei dipendenti (ivi compreso il personale dirigenziale) delle disposizioni dei Codici di comportamento o delle misure previste dal presente piano per la prevenzione della corruzione e della 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 novella il disposto dell'articolo 54 del D.lgs. 165/2001 prevedendo al comma 3 che "*La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.*".

Il DPR 62/2012 "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 rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione*".

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

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

2.6.1 La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo

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

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

3 L'OGGETTO E IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

3.1 La Legge 190/2012

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

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

La Legge 6 novembre 2012, n.190, 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 PNA (Piano nazionale anticorruzione) che fissa i principi 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;
2) a livello di ciascuna amministrazione, nell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

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

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

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

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

3.3 Il contesto normativo di riferimento

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

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

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" e, in particolare, l'articolo 13, comma 5, lettera d) e l'articolo 15, in materia di trasparenza e integrità nelle pubbliche amministrazioni;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, così come modificato dal decreto legislativo 97/2016;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art 54 del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165” che stabilisce i comportamenti ai quali tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, e quindi anche il personale scolastico, devono conformarsi;
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “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”;
- la 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”;
- l’art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” come sostituito dall’art. 1 della l. n. 179/2017;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, il quale, all’articolo 6 prevede che le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, entro il 31 gennaio di ciascun anno, adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e della legge 6 novembre 2012, n. 190, disciplinandone altresì durata e contenuti;
- il decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- il decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 recante norme sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 febbraio 2014, n. 98 recante “Regolamento di organizzazione del Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca”;
- la delibera ANAC del 11 settembre 2013, n. 72 recante “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)”;
- la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante l’aggiornamento 2015 al PNA;

- la determinazione ANAC adottata con delibera n. 430 del 13 aprile 2016 recante “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;
- la determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante “Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” e, in particolare, la sezione IV, contenente precisazioni in merito alle Istituzioni scolastiche;
- la delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 di adozione delle “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;
- la determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante adozione delle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- i DDMM n. 303 dell’11 maggio 2016 e n. 324 del 26 maggio 2016 con cui si individuano quali Responsabili della prevenzione della corruzione per le istituzioni scolastiche il Direttore dell’Ufficio scolastico regionale, o per le regioni in cui è previsto, il coordinatore regionale;
- la Delibera ANAC n. 241 del 15 marzo 2017, recante le "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016", e in particolare l'articolo 2.3, il quale riconosce le "particolarità delle istituzioni scolastiche, del ridotto grado di esposizione al rischio corruttivo, delle attività da esse svolte" e "la peculiarità della natura e delle funzioni svolte nonché le ridotte dimensioni che caratterizzano le istituzioni scolastiche e che le distinguono dalle altre amministrazioni pubbliche ricomprese nell'art. 1, co. 2, del d.lgs.165/2001";
- il DM n. 325 del 26 maggio 2017 con cui sono individuati a decorrere dal 1° giugno 2017, quali Responsabili della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per le istituzioni scolastiche statali di rispettiva competenza territoriale, i Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali o i Dirigenti preposti agli Uffici Scolastici Regionali di livello non generale;
- la determinazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 recante “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- la delibera ANAC del 9 giugno 2021, n. 469 recante “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)”;
- il Piano nazionale anticorruzione 2022, approvato definitivamente dal Consiglio dell’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con delibera del 17 gennaio 2023, n.7;
- la Direttiva MIM 25 maggio 2023, n. 13, recante i criteri per la rotazione dei dirigenti scolastici;
- la delibera ANAC del 12 luglio 2023, n. 311 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.
- la delibera ANAC del 19 dicembre 2023, n. 605 - Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza in termini di impianto con le strategie indicate dalle istituzioni internazionali, come risulta evidenziato nell’ambito nel rapporto elaborato dall'OCSE sulla situazione dell'Italia.

Relativamente alle istituzioni scolastiche, indicazioni specifiche sono contenute nelle:

- “Linee guida sull’applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33”, di cui alla delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 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” - delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016” di cui alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016;
- “Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013, recante: «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di Governo e i titolari di incarichi dirigenziali», come modificato dall'art. 13 del D.lgs. 97/2016” di cui alla delibera ANAC n. 241 del 08/03/2017 modificata da delibera 382 del 12 aprile 2017;
- Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione avente ad oggetto: “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”;
- Circolare n. 1/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato”.

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 (L. 190/2012) e degli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dai suoi aggiornamenti. Sebbene in maniera non esplicita, infatti, la L. 190/2012 definisce un modello di gestione del rischio partendo dalla considerazione per cui la corruzione è configurabile quale rischio al quale le Amministrazioni sono, per loro stessa natura, esposte a prescindere dall’esistenza o meno di buone prassi e 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, il PNA e i relativi aggiornamenti che dedicano particolare attenzione al sistema di gestione del rischio.

Nello specifico, vi si legge che *“il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l’imparzialità delle decisioni e dell’attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.*

La mappatura dei processi, l’analisi e la valutazione del rischio, migliorando la conoscenza dell’amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l’analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera “ciclica”, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un’ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l’esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno”.

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

Il PNA, quindi, avvalorando l'impostazione dello standard ISO 31000:2010, guida la strategia nazionale per la lotta alla corruzione, fornendo le indicazioni a cui le singole amministrazioni si debbono attenere nella redazione del PTPCT quale strumento di programmazione, di gestione del rischio di corruzione e definizione delle modalità operative di implementazione del sistema, ma senza imporre uno specifico metodo di gestione del rischio lasciando le amministrazioni libere di individuare metodologie atte a garantire lo sviluppo progressivo dell'intero complesso sistema di prevenzione.

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

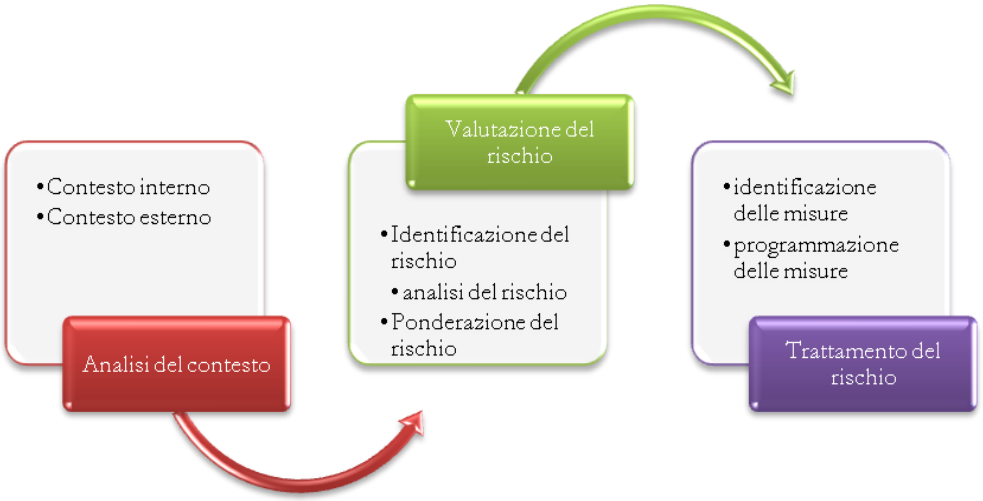


4.1 La gestione del rischio: processo e approccio metodologico

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

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

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



L'intero processo presuppone la partecipazione attiva della comunità scolastica attraverso la previsione di conferenze di servizio finalizzate all'analisi di contesto, all'identificazione dei rischi, all'individuazione delle misure, alla formulazione delle proposte da inserire nel PTPCT regionale in relazione alle diverse specificità del territorio di riferimento. A tal proposito, in occasione della "Giornata della Trasparenza", svoltasi secondo le previsioni del presente piano, il 11 dicembre 2025, la popolazione scolastica e gli *stakeholder* intervenuti sono stati invitati a fornire stimoli e osservazioni utili all'identificazione dei rischi corruttivi nel contesto d'intervento.

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.

4.2 L'Analisi e la definizione del contesto

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

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

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

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività venga analizzata attraverso la mappatura dei processi quale modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. Essa assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPCT. L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

4.2.1 Il contesto esterno in Liguria

Con la Legge regionale 7/2012 "Iniziative regionali per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e per la promozione della cultura della legalità", la Regione Liguria si è dotata di uno

strumento legislativo che la pone in prima fila tra i soggetti istituzionali impegnati fattivamente sul fronte dell'antimafia e più in generale su quello della promozione della legalità. L'Ufficio Scolastico Regionale partecipa con un proprio rappresentante al Tavolo della legalità presieduto dal competente Assessore regionale, a cui partecipano rappresentanti delle forze dell'ordine, degli enti locali, dell'Università, delle categorie produttive, delle realtà associative impegnate nel contrasto alla criminalità organizzata. La partecipazione al Tavolo consente di condividere le linee generali di contrasto alla corruzione sul territorio e di attivare iniziative di formazione e di sensibilizzazione rivolte al personale e agli utenti delle scuole con il coinvolgimento delle istituzioni e della società civile.

La Regione Liguria, all'interno del PIAO approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 63 del 30 gennaio 2025 e integrato con DGR n.146 del 27 marzo 2025, ha inserito il proprio PTPCT, che include un'analisi ampia e accurata del contesto territoriale in relazione ai rischi corruttivi, a cui si rimanda[6]. Si riportano di seguito i punti, ritenuti utili ai fini del presente documento, dell'analisi del contesto esterno effettuata dalla Regione sulla base del Report del Servizio Analisi Criminale.

Il succitato Report presenta in particolare due tabelle che riguardano i delitti (dei pubblici ufficiali contro la p.a.) denunciati all'autorità giudiziaria da Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri e Guardia di Finanza, esponendo i dati in valori assoluti. Questi dati (estratti dal sito Istat) riguardano l'attività operativa delle Forze di polizia e non segue il successivo percorso giudiziario dei fatti segnalati (le cui rilevazioni possono essere estratte in "dati e microdati").
La prima tabella mette a confronto i valori complessivi medi nazionali con quelli della Liguria, per il 2023. In questo caso vengono esposti anche i valori relativi alle singole province liguri.

[6] https://www.regione.liguria.it/homepage-amministrazione-trasparente/amministrazione-trasparente-2022/altri-contenuti/corruzione/piani-triennali-corruzione-trasparenza-giunta/document/54566:piao-2024-2026.html pag 229 e segg.

NUMERO DI DELITTI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA						
	2023					
Tipo di reato	ITALIA	LIGURIA	Province Liguria			
			Imperia	Savona	Genova	La Spezia
peculato	271	6	2	1	1	1
peculato mediante profitto dell'errore altrui	3	0	0	0	0	0
malversazione di erogazioni pubbliche	49	1	0	0	1	0
indebita percezione di erogazioni pubbliche	215	11	1	5	2	1
concussione	43	0	0	0	0	0
corruzione per l'esercizio della funzione	18	0	0	0	0	0
corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	35	0	0	0	0	0
corruzione in atti giudiziari	9	0	0	0	0	0
induzione indebita a dare o promettere utilità	18	0	0	0	0	0
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	3	0	0	0	0	0
pene per il corruttore	23	0	0	0	0	0
istigazione alla corruzione	93	6	1	2	3	0
abuso d'ufficio	658	9	2	4	3	0
rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	55	2	1	1	0	0
rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1306	19	9	3	1	1
interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	706	14	3	4	4	3

Dati ISTAT – Gennaio 2025

Nella seconda tabella sono invece messi in raffronto gli stessi dati, nazionali e della Liguria, relativi agli anni 2021, 2022 e 2023.

NUMERO DI DELITTI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA						
Tipo di reato	2021		2022		2023	
	Italia	Liguria	Italia	Liguria	Italia	Liguria
peculato	286	8	247	6	271	6
peculato mediante profitto dell'errore altrui	11	0	7	0	3	0
malversazione di erogazioni pubbliche	105	7	48	6	49	1
indebita percezione di erogazioni pubbliche	536	4	415	10	215	11
concussione	41	1	45	0	43	0
corruzione per l'esercizio della funzione	16	0	27	0	18	0
corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	72	2	76	2	35	0
corruzione in atti giudiziari	9	0	5	0	9	0
induzione indebita a dare o promettere utilità	26	0	29	0	18	0
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	12	1	18	1	3	0
pene per il corruttore	54	0	69	1	23	0
istigazione alla corruzione	100	0	81	1	93	6
abuso d'ufficio	1157	14	966	15	658	9
rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	84	5	61	2	55	2
rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1667	20	1842	19	1306	19
interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	818	8	799	19	706	14

Dati ISTAT – Gennaio 2025

Dal Report *"I reati corruttivi"* (maggio 2024) del Servizio Analisi Criminale, struttura a composizione interforze, incardinata nell'ambito della Direzione Centrale della Polizia Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza è possibile avere una visione generale circa i delitti legati al fenomeno corruttivo, ricompresi tra i delitti contro la Pubblica Amministrazione (titolo II del libro II del Codice penale) che riguardano gli illeciti che incidono negativamente sulle attività dello Stato e degli Enti pubblici. Nel Report sono individuate dodici fattispecie[7], in relazione alle quali viene valutata l'evoluzione del fenomeno a livello nazionale e si individuano le aree geografiche che risultano maggiormente interessate, analizzando un periodo di tempo ampio, che va dal 2004 al 2023, con dati consolidati e, pertanto, non più soggetti a variazioni. Tale Report accorpa le 12 fattispecie in quattro macro-categorie: concussione, reati corruttivi, peculato, abuso d'ufficio, evidenziando – per tutte – una sensibile riduzione nel corso del ventennio preso in considerazione.
Rapportando i reati alla popolazione residente, in Italia, nel triennio dal 2021al 2023 si ottiene un valore medio nazionale di 8,31 eventi per 100 mila abitanti. Le tre regioni che hanno la più alta concentrazione di eventi delittuosi ogni 100 mila abitanti, presentano un dato, rispettivamente, di 21,45, 20,73, 18,45. La Liguria presenta un dato inferiore alla media nazionale, di 5,20 eventi ogni 100.000 abitanti.
Il Report analizza l'ultimo triennio in rapporto alla popolazione residente nelle Regioni anche per ciascuna delle quattro macro-categorie menzionate: la Liguria presenta un dato inferiore alla media nazionale (nel solo caso dei reati corruttivi [artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.], il dato ligure si avvicina a quello nazionale: 1,24 rispetto a 1.53).

[7] art. 314 - Peculato, art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui, art. 317 - Concussione, art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione, art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, art. 319-ter - Corruzione in atti giudiziari, art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità, art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, art. 321 - Pene per il corruttore, art. 322 - Istigazione alla corruzione, art. 323 - Abuso d'ufficio, art. 346-bis - Traffico di influenze illecite.

È indubitabile che il fenomeno della corruzione sia tuttora presente sul territorio regionale e, dunque, sia indispensabile mettere a punto adeguati strumenti di prevenzione.

4.2.2 Il contesto interno in Liguria (a.s. 2025/2026)

I dati quantitativi relativi alle scuole statali e non statali in Liguria suddivisi per province e per ordini e gradi di istruzione, con l'indicazione degli alunni, dei docenti e dei dirigenti, sono pubblicati sul sito internet istituzionale e sono reperibili al seguente contatto:

Dati sulla scuola in Liguria – Ufficio Scolastico Regionale Liguria (istruzioneliguria.it)

Contesto interno: Struttura organizzativa e funzioni dell'USR per la Liguria

L'Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria è un organo periferico del Ministero a circoscrizione regionale e di livello dirigenziale generale.
Costituisce un autonomo centro di responsabilità amministrativa ed è articolato per funzioni e sul territorio, a livello provinciale, in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e supporto alle scuole, denominati Ambiti Territoriali Provinciali.

Gli Uffici scolastici regionali sono stati costituiti con DPR 347/2000 ed i loro compiti sono descritti nell'articolo 8 del DPCM 11 febbraio 2014, n. 98.

Le funzioni che svolgono sono le seguenti:

- vigilano sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni, sull'attuazione degli ordinamenti scolastici, sui livelli di efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati;
- curano l'attuazione, nell'ambito territoriale di propria competenza, delle politiche nazionali per gli studenti;
- provvedono alla costituzione della segreteria del consiglio regionale dell'istruzione a norma dell'articolo 4 del D.lgs. 30 giungo 1999, n. 233.

Il Direttore Generale dell'USR:

- adotta, per i dirigenti di seconda fascia, gli atti di incarico e stipula i contratti individuali di lavoro;
- formula al dipartimento per la programmazione del Ministero proposte per le proprie necessità di risorse finanziarie, strumentali e di personale;
- provvede alla gestione amministrativa e contabile delle attività strumentali, contrattuali e convenzionali di carattere generale, comuni agli uffici dell'amministrazione regionale;
- assicura l'uniformità dell'azione amministrativa nelle materie attribuite alla competenza degli Ambiti Territoriali da lui dipendenti;
- in attuazione dell'art. 117 della Costituzione, ed al fine di assicurare la continuità istituzionale del servizio scolastico a salvaguardia dei diritti fondamentali dei cittadini, attiva la politica scolastica nazionale sul territorio supportando la flessibilità organizzativa, didattica e di ricerca delle istituzioni scolastiche;
- integra la sua azione con quella dei Comuni, delle Province e della Regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal D.lgs. 31 marzo 1998, n. 112;
- promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta sul territorio in collaborazione con la Regione e gli Enti locali;
- cura i rapporti con l'Amministrazione regionale e con gli Enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, l'educazione degli adulti nonché l'istruzione e formazione tecnica superiore e i rapporti scuola-lavoro;
- esercita la vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché sulle scuole straniere in Italia;

- assegna alle istituzioni scolastiche, nell'ambito dei capitoli di bilancio affidati alla sua gestione, le risorse finanziarie;
- svolge attività di verifica e di vigilanza al fine di rilevare l'efficienza dell'attività delle istituzioni scolastiche e di valutare il grado di realizzazione del piano dell'offerta formativa;
- assegna alle istituzioni scolastiche ed educative le risorse di personale ed esercita, avvalendosi anche degli uffici scolastici provinciali, tutte le competenze, ivi comprese le relazioni sindacali, non attribuite alle istituzioni scolastiche o non riservate all'Amministrazione centrale;
- assicura la diffusione delle informazioni;
- esercita le attribuzioni, assumendo legittimazione passiva nei relativi giudizi, in materia di contenzioso del personale della scuola nonché del personale amministrativo in servizio presso gli uffici scolastici periferici.

Organizzazione dell'USR Liguria: Uffici e competenze
L'Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria è articolato nei seguenti Uffici e Servizi:

DIRETTORE GENERALE
Antimo Ponticiello

Organizzazione e compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'Ufficio scolastico regionale per la Liguria (DM n. 915 del 18 dicembre 2014):

UFFICIO PRIMO Affari Generali. Personale e servizi della Direzione Generale.
Gestione del personale dirigenziale e della scuola. Rete scolastica.
Dirigente: Luca Maria Lenti (*ad interim*)

UFFICIO SECONDO Ambito territoriale di Genova.
Esami di Stato. Scuole non statali.
Dirigente: Alessandro Clavarino (*ad interim*)

UFFICIO TERZO Ambito territoriale di Savona.
Ordinamenti scolastici. Politiche formative.
Diritto allo studio. Comunicazione.
Dirigente: Nadia Dalmasso

UFFICIO QUARTO Ambito territoriale della Spezia.
Ufficio legale, contenzioso e disciplinare.
Dirigente: Giulia Crocco

UFFICIO QUINTO Ambito territoriale di Imperia.
Gestione risorse finanziarie e strumentali.
Dirigente: Roberto Campagna

SERVIZI ISPETTIVI
Maria Anna Burgnich (*ad interim*)
Michele Lattarulo (*ad interim*)

Contesto interno: Aspetti organizzativi delle Istituzioni scolastiche

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

realtà locale. Il PTOF è elaborato dal collegio dei docenti sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente scolastico e tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e, per le scuole secondarie di secondo grado, degli studenti. È approvato dal consiglio di circolo o di istituto e viene pubblicato sul sito istituzionale prima dell'inizio delle iscrizioni. 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. È titolare delle relazioni sindacali e sottoscrive il Contratto integrativo di Istituto che definisce i criteri di attribuzione dei compensi accessori del personale.

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

Il Consiglio di circolo (nei circoli didattici delle scuole primarie) e il Consiglio di istituto (negli istituti comprensivi e nelle scuole secondarie) sono formati da rappresentanti eletti del personale insegnante e non insegnante, dei genitori e, nelle scuole secondarie di secondo grado, degli alunni. Il Dirigente scolastico è membro di diritto. Il presidente è eletto fra i rappresentanti dei genitori. Il consiglio ha potere deliberante per quanto concerne gli indirizzi generali e l'organizzazione dell'attività della scuola e approva il PTOF elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione ed amministrazione definiti dal dirigente scolastico. Il Consiglio di circolo o di Istituto approva il Programma annuale che costituisce il documento che presiede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate alle istituzioni scolastiche.

Il Collegio dei docenti è formato dagli insegnanti a tempo indeterminato e determinato di ciascun circolo didattico o istituto. È presieduto dal dirigente scolastico ed elabora il PTOF, sulla base degli indirizzi generali, gestionali e amministrativi definiti dal consiglio di circolo/istituto dell'atto di indirizzo emanato dal Dirigente scolastico 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. 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" e di emettere il parere obbligatorio sulla conferma in servizio dei docenti in periodo di prova.

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

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

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

La L. 190 del 2012 ha previsto, infatti, una serie di attività per le quali ha operato una sorta di presunzione di esistenza del rischio corruzione. In particolare, l'articolo 1, comma 9, considera la gestione di taluni procedimenti tra le attività a più elevato livello di rischio di corruzione. Tali procedimenti corrispondono, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, a quattro macroaree che,

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

TAVOLA 2 – LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE DAL PNA 2013

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 PNA

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

Le aree di rischio specifiche identificate per le Istituzioni scolastiche sono le seguenti:

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

4.4 La mappatura dei processi e il Registro dei Rischi

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

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

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

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

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 nel MIM 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.

La delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016, avente oggetto "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 fornito un primo elenco di processi delle istituzioni scolastiche da considerare come punto di partenza per una più approfondita analisi. Ai fini dell'aggiornamento del presente Piano, muovendo dal confronto con le elaborazioni di altri USR, si è proceduto alla mappatura di n. 14 processi, afferenti a n. 8 aree di rischio.

AREE DI RISCHIO – PROCESSI

Area	Processo
1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazioni degli alunni alle classi
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario	Adozione dei libri di testo Scelta dei materiali didattici Comodato d'uso gratuito dispositivi e supporti didattici (es. dispositivi portatili didattica a distanza/Lavoro agile, libri di testo, divise per laboratori, etc.) Assegnazione di borse di studio
3. Acquisizione e gestione del personale	Valutazione delle domande per inserimento/aggiornamento delle graduatorie di istituto per le supplenze del personale docente e ATA
4. Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di docenza/Esperti esterni
5. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Assegnazione fondo d'istituto al personale Formazione del personale
6. Valutazione degli studenti	Valutazione degli studenti
7. Procedure di acquisizione di beni e servizi	Acquisizione di beni e servizi per affidamento diretto Affidamento lavori, acquisizione servizi/forniture sopra soglia Affidamento diretto e sottosoglia comunitaria.
8. Gestione delle strutture, degli edifici e delle aree di pertinenza concesse in uso dall'Ente locale alla scuola	Gestione dei locali scolastici

Per l'articolazione di ciascun processo in fasi, si rinvia al Catalogo aree-processi-rischi-misure, in allegato (Allegato 6).

4.5 La valutazione del rischio

La macro-fase valutazione del rischio si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

L'identificazione dei rischi parte dalla definizione dell'oggetto di analisi quale l'intero processo o le singole fasi/attività di cui si compone il processo. Il livello minimo di analisi stessa è rappresentato dal processo. Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare più tecniche (workshop, focus group, confronti con amministrazioni simili) con più fonti informative.

L'analisi del rischio è volta ad approfondire gli eventi rischiosi e a stimare il livello di esposizione dei processi (attraverso la scelta dell'approccio valutativo, dell'individuazione dei criteri di valutazione, della rilevazione dei dati al fine di formulare un giudizio) e delle relative attività al rischio.

All'analisi segue la ponderazione del rischio, ottenuta come risultato della valutazione della probabilità e dell'impatto dell'evento corruttivo, utilizzando l'approccio metodologico che coniuga tecniche quantitative e qualitative.

4.6 Identificazione e analisi dei rischi

Per ciascun processo, declinato in fasi, occorre identificare l'evento di rischio corruzione/malagestione per poi procedere alla sua analisi in termini sia di comportamenti professionali, che potrebbero generare il rischio, sia di perimetro, ossia gli attori interni o esterni all'istituzione scolastica, responsabili di comportamenti non adeguati, sia di fattori abilitanti, ovvero possibili cause che potrebbero generare l'evento di rischio.

In riferimento ai processi mappati sono stati individuati gli eventi di rischio, per la cui analisi di dettaglio (comportamenti, perimetro e fattori abilitanti di ciascun evento di rischio) si rinvia al Catalogo aree-processi-rischi-misure in Allegato 6.

L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

In riferimento ai processi mappati sono stati individuati e analizzati gli eventi di rischio di seguito riportati.

Tabella: Aree di rischio - Processi - Eventi di rischio

Area	Processo	Evento di rischio
1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazioni degli alunni alle classi	Disparità di trattamento tra alunni, finalizzata ad assecondare la richiesta di variazione tra le classi, in cambio di utilità.
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario	Adozione dei libri di testo Scelta dei materiali didattici	Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici diretta a produrre favoritismi di case editrici o particolari autori in cambio di utilità/scelte arbitrarie.
	Comodato d'uso gratuito dispositiviportatili didattica a distanza/Lavoro agile	Utilizzo non corretto o per finalità diverse e/o non coerenti, favoritismi.

	Assegnazione di borse di studio	Irregolare assegnazione di borse di studio/premi finalizzata ad avvantaggiare taluni studenti.
3. Acquisizione e gestione del personale	Valutazione delle domande per inserimento/aggiornamento delle graduatorie di istituto per le supplenze del personale docente e ATA	Scarsità o assenza di controlli circa i titoli, i fatti e gli stati oggetto delle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati ai fini dell'inserimento /aggiornamento delle graduatorie (per i docenti supplenti e il personale ATA supplente) con l'obiettivo di agevolare qualche candidato.
4. Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di docenza in funzione del PTOF/nomina esperti esterni	Discriminazioni e favoritismi nell'individuazione dei destinatari degli incarichi.
5. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Assegnazione fondo d'istituto alpersonale	Irregolare assegnazione di somme finalizzate ad avvantaggiare taluni.
	Formazione del personale	Favorire la partecipazione di taluni a discapito di altri a corsi di formazione.
6. Valutazione degli studenti	Valutazione degli studenti	Irregolarità nella valutazione dell'apprendimento o del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare, in cambio di utilità.
7. Procedure di acquisizione di beni e servizi	Acquisizione di beni e servizi per affidamento diretto	Acquisizione dei beni e servizi non coerenti con le esigenze dell'istituzione scolastica o in violazione delle procedure di affidamento al fine di favorire un determinato operatore economico.
	Affidamento lavori, acquisizione servizi/forniture sopra soglia Affidamento diretto e sottosoglia comunitaria Procedura negoziata di scelta del contraente	Acquisizione dei beni e servizi non coerenti con le esigenze dell'istituzione scolastica o in violazione delle procedure di affidamento al fine di favorire un determinato operatore economico.
8. Gestione delle strutture, degli edifici e delle aree di pertinenza concesse in uso dall'Ente locale alla scuola	Gestione dei locali scolastici	Utilizzo dei locali per finalità diverse o contrarie ai fini istituzionali in cambio di utilità.

4.7 Ponderazione dei rischi

Stimare il livello di esposizione al rischio corruttivo di un processo organizzativo significa determinare un indice aggregato capace di rappresentare, attraverso un unico valore, la probabilità complessiva di accadimento di eventi cd. rischiosi (individuati attraverso il registro dei rischi) e il possibile impatto che il verificarsi di uno o più eventi (anche simultaneamente) determina sull'organizzazione. A differenza di quanto accade in relazione a processi industriali, rispetto ai quali di solito si dispone di serie storiche di frequenze di eventi opportunamente codificati (si pensi ad esempio al guasto di un determinato ingranaggio in una macchina industriale) di cui è sufficientemente noto anche il valore economico del danno, il rischio corruttivo, per le sue caratteristiche, è quasi sempre mutevole e sommerso. Le segnalazioni, i fatti accaduti nel passato recente, le caratteristiche intrinseche del processo esaminato contribuiscono a determinare la possibilità che un evento si verifichi, ma forniscono più che altro indicazioni circa la vulnerabilità dell'organizzazione su tale processo. Non è quindi possibile determinare un valore della probabilità statisticamente affidabile (non si può affermare che un evento corruttivo si verificherà con una certa probabilità in un dato lasso di tempo), ma le stime hanno l'obiettivo di essere utili sul piano gestionale

e organizzativo. La raccolta ed elaborazione di una pluralità di informazioni ha pertanto lo scopo di addivenire ad una valutazione del grado di esposizione al rischio per ciascun processo, per le aree funzionali che intervengono nelle diverse fasi e per l'organizzazione nel suo complesso.

Considerate logiche e strumenti di analisi e misurazione del rischio, è opportuno procedere alla stima della probabilità e dell'impatto del rischio di corruzione attraverso un mix di tecniche quantitative – basate su analisi di dati e *trend* storici – e qualitative – basate su valutazioni di giudizio.

Per la valutazione quantitativa sono stati utilizzati alcuni dati quali indicatori di comportamenti corruttivi e/o di malagestione:

- procedimenti disciplinari a carico del personale scolastico della regione;
- regolarità amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche della regione.

In particolare, dal monitoraggio sui procedimenti disciplinari che hanno coinvolto il personale scolastico, sono stati rilevati n. 123 procedimenti conclusi relativamente al periodo intercorrente tra il 1° settembre 2024 ed il 31 agosto 2025 (a.s. 2024/25).

Sintesi monitoraggio dei procedimenti disciplinari a.s. 2024/2025					
Istituzioni Scolastiche Statali	**Tipologia di personale**	**Procedimenti disciplinari conclusi a.s.2024/2025**	**Archiviazioni Proscioglimenti**	**Sanzioni minore entità, sospensioni dal servizio**	**Licenziamenti**
169	Dirigenti scolastici Presidi incaricati	2	1	1	
	Docenti di ruolo	48	7	40	1
	Docenti a tempo determinato	44	15	29	
	A.T.A. di ruolo	25	3	19	3
	A.T.A. a tempo determinato	4	0	4	

La valutazione qualitativa, invece, è stata realizzata mediante la valutazione della probabilità e dell'impatto, a livello aggregato, dei rischi riconducibili ad ogni singolo processo mappato. Per tale valutazione è stata utilizzata la seguente matrice di valutazione della probabilità e dell'impatto.

PROBABILITÀ					
	Altamente probabile 5	**5**	**10**	**15**	**22,5**
	Molto probabile 4	**4**	**8**	**12**	**18**
	Probabile 3	**3**	**6**	**9**	**13,5**
	Poco probabile 2	**2**	**4**	**6**	**9**
	Improbabile 1	**1**	**2**	**3**	**4,5**
		marginale 1	**basso 2**	**rilevante 3**	**alto 4,5**
		IMPATTO			

La valutazione in termini di probabilità è stata effettuata sulla base di indici come Discrezionalità dei processi ed Efficacia della trasparenza per definire il livello di giudizio di probabilità (improbabile, poco probabile, probabile, molto probabile, altamente probabile).

La valutazione in termini di impatto è stata operata sulla base di indici come impatto di immagine e impatto di qualità del servizio scolastico per definire il livello di giudizio di impatto (marginale, basso, rilevante, alto).

Si rileva che per la definizione dell'indice di rischio sintetico (probabilità x impatto) si è fatto ricorso al prodotto aritmetico dei valori assegnati, secondo modello utilizzato anche per analogo PTPCT dell'Amministrazione Centrale del Ministero; tale definizione ha determinato i seguenti livelli di rischio:

- basso (verde da 1 a 3);
- medio (giallo da 4 a 6);
- alto (arancione da 8 a 12);
- molto alto (rosso da 13,5 a 22,5).

La ponderazione degli eventi di rischio, in termini di probabilità ed impatto, di ciascun processo mappato ha dato luogo ad un grado o livello di rischio sintetico, come riportato nell'Allegato 6e nella tabella che segue:

Tabella: Aree di rischio – Processi - Eventi di rischio – Livello di rischio

Area	Processo	Evento di rischio	Livello di rischio
1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto edimmediato per il destinatario	Assegnazioni degli alunni alle classi	Disparità di trattamento tra alunni, finalizzata ad assecondare la richiesta di variazione tra le classi, in cambio diutilità.	Basso

2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario	Adozione dei libri di testo Scelta dei materiali didattici	Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici diretta a produrre favoritismi di case editrici o particolari autori in cambio di utilità/scelte arbitrarie.	Basso
	Comodato d'uso gratuito dispositiviportatili didattica a distanza/Lavoro agile	Utilizzo non corretto o per finalità diverse e/o non coerenti, favoritismi.	Medio/Alto
	Assegnazione di borse di studio	Irregolare assegnazione di borse di studio/premi finalizzata ad avvantaggiare taluni studenti.	Medio
3. Acquisizione e gestione del personale	Valutazione delle domande per inserimento/aggiornamento delle graduatorie di istituto per le supplenze del personale docente e ATA	Scarsità o assenza di controlli circa i titoli, i fatti e gli stati oggetto delle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati ai fini dell'inserimento /aggiornamento delle graduatorie (per i docenti supplenti e il personale ATA supplente) con l'obiettivo di agevolare qualche candidato.	Medio/Alto
4. Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di docenza in funzione del PTOF/nomina esperti esterni	Discriminazioni e favoritismi nell'individuazione dei destinatari degliincarichi.	Medio
5. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Assegnazione fondo d'istituto al personale	Irregolare assegnazione di somme finalizzate ad avvantaggiare taluni.	Medio
	Formazione del personale	Favorire la partecipazione di taluni adiscapito di altri a corsi di formazione.	Medio
6. Valutazione degli studenti	Valutazione degli studenti	Irregolarità nella valutazione dell'apprendimento o del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare, in cambio di utilità.	Medio
7. Procedure di acquisizione di beni e servizi	Acquisizione di beni e servizi per affidamento diretto	Acquisizione dei beni e servizi non coerenti con le esigenze dell'istituzione scolastica o in violazione delle procedure di affidamento al fine di favorire un determinato operatore economico.	Medio
	Affidamento lavori, acquisizione servizi/forniture sopra soglia Affidamento diretto e sottosoglia comunitaria Procedura negoziata di scelta del contraente	Acquisizione dei beni e servizi non coerenti con le esigenze dell'istituzione scolastica o in violazione delle procedure di affidamento al fine di favorire un determinato operatore economico.	Medio

8. Gestione delle strutture, degli edifici e delle aree di pertinenza concesse in uso dall'Ente locale alla scuola	Gestione dei locali scolastici	Utilizzo dei locali per finalità diverse o contrarie ai fini istituzionali in cambio di utilità.	Medio

4.8 Il trattamento del rischio

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

La fase del trattamento del rischio riguarda l'individuazione delle misure (azioni e strumenti) da attuare per prevenire o mitigare il rischio.

Con riferimento ai processi finora mappati, si è proceduto all'identificazione delle misure specifiche connesse agli eventi di rischio, precedentemente individuati, analizzati e ponderati, come riportato nell'ultima colonna delle seguenti tabelle che segue.

Le misure di prevenzione sono state graduate (1 assenti, 2 minime, 3 efficaci, 4 molto efficaci) in relazione alla capacità delle stesse di mitigare il rischio del verificarsi di un evento corruttivo, considerando che la presenza di misure efficaci o molto efficaci può ridurre il livello di rischio del processo su cui agiscono.

Per la valutazione di dettaglio si rinvia al Catalogo processi-rischi-misure di cui all'Allegato 6.

In generale, si evidenzia come le possibili cause degli eventi di rischi siano riconducibili a:

- assenza o insufficienza di trasparenza;
- mancanza di controlli nelle dichiarazioni;
- scarsa responsabilizzazione del personale interno;
- scarsa o assente competenza tecnica relativa alla normativa nel caso delle procedure di acquisto;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità.

4.9 Monitoraggio e reporting

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle azioni di risposta ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, oltre che all'effettiva attuazione delle misure previste.

Tale fase ha il duplice obiettivo di monitorare il livello dei rischi di corruzione e di attivare eventuali azioni correttive in caso di scostamenti rispetto agli interventi pianificati. Si tratta di un momento di verifica del grado di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione che, per essere efficace necessita di costante presidio. A tal fine il RPCT, con Decreto prot. 54 del 09 gennaio 2024 ha nominato un apposito gruppo di lavoro con il compito di supportarlo nella gestione del rischio.

4.10 Sintesi delle fasi e delle modalità di coinvolgimento

In questo paragrafo si riportano sinteticamente e in forma tabellare tutte le fasi realizzate per evidenziarne la sequenza, i prodotti, gli attori coinvolti; quanto alle modalità di partecipazione che consentono ai diversi soggetti di apportare il loro contributo alla realizzazione del sistema di gestione del rischio, le Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla

Legge 6 novembre 2012, n. 190 e al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 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 RPCT coinvolge i referenti e assicura la partecipazione dei dirigenti scolastici del territorio. Affinché la partecipazione dei dirigenti scolastici sia effettiva, il RPCT convoca, in accordo con il referente di ambito territoriale, conferenze di servizio finalizzate all'analisi di contesto, all'identificazione dei rischi, all'individuazione delle misure, alla formulazione delle proposte da inserire nel PTPCT regionale in relazione alle diverse specificità del territorio di riferimento. Ai fini della migliore predisposizione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione, i referenti e i dirigenti scolastici tengono conto anche delle analisi svolte e dei documenti prodotti dagli organi di controllo, a partire da quelli dei revisori dei conti.*".

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

5 MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

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

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

5.1 Anticorruzione e trasparenza

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

Il D.lgs. 33/13, come novellato dal D.lgs. 97/16, abroga l'obbligo di predisporre il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità. Si definisce la piena integrazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

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 cittadin*o".

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

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

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

Conseguentemente, l'analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere dalla verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell'azione amministrativa; a norma dell'articolo 43 del D.lgs. 33/2013, all'interno di ogni amministrazione la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della L. 6 novembre 2012, n. 190, viene unificata alla figura del Responsabile per la trasparenza così come indicato dal D.lgs. 97/2016, recepito dalla Delibera ANAC 831/2016, e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per le istituzioni scolastiche il ruolo di responsabile anticorruzione e responsabile per la trasparenza è attribuito allo stesso soggetto, Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Al fine di favorire le Amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, e altresì di garantire modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione, l'ANAC con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha approvato 3 Schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (**utilizzo delle risorse pubbliche**), 13 (**organizzazione**) e 31 (**controlli su attività e organizzazione**) del citato decreto ed ha altresì messo a disposizione altri schemi elaborati, anche se ancora non definitivamente approvati, per la cui consultazione si rimanda interamente al link https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-495-del-25-settembre-2024.

Per quanto sopra, si evidenzia comunque che con la Delibera di cui trattasi, l'ANAC ha concesso alle amministrazioni un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente rispetto ai predetti schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31. Con la suindicata delibera l'ANAC ha altresì fornito delle "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" fornendo indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse. In particolar modo, si ricorda che tutti i dati pubblicati devono avere rispettare i seguenti punti:

- INTEGRITÀ: il dato non deve essere parziale.
- COMPLETEZZA: la pubblicazione deve essere esatta (ossia deve rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere), accurata (ossia deve riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione.
- TEMPESTIVITÀ: le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.
- COSTANTE AGGIORNAMENTO: il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", le amministrazioni indicano la data di aggiornamento.
- SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.
- COMPRENSIBILITÀ: il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.
- OMOGENEITÀ: il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene.
- FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ: il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del d.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente»
- CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.
- INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.
- RISERVATEZZA: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

Si ricorda che a seguito dell'entrata in vigore della legge di bilancio 2023 (art. 1 comma 562 L. 197 del 29 dicembre 2022), l'attività di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di

pubblicazione da parte delle Istituzioni scolastiche è stata attribuita ai revisori dei conti. Residua in capo al RPCT la verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle istituzioni educative, non soggette al regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche e pertanto prive di revisori dei conti. A tal fine viene utilizzata una *check-list* di controlli di avvenuta pubblicazione che ricalca i cinque indicatori presenti nella Delibera ANAC numero 201 del 13 aprile 2022, già adottati precedentemente all'entrata in vigore della nuova disciplina. (cfr. Allegato n 7).

Il RPCT, per quanto di competenza, gestisce le non conformità relative agli obblighi di pubblicazione segnalate dai revisori dei conti o direttamente rilevate, attraverso la propria attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (o struttura analoga), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

5.1.1 Tutela dei dati personali e della trasparenza

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, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali.

La normativa vigente in materia di pubblicità e trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione (D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016) richiede di considerare con attenzione la portata della disciplina in materia di protezione dei dati personali, con particolare riguardo all'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web previsti dalle disposizioni di riferimento.

Gli obblighi di pubblicazione dei dati sui siti web istituzionali, infatti, oltre ad avere una consistenza giuridica diversa dalla disciplina in materia di pubblicità legale, non fanno venir meno la disciplina sulla protezione dei dati personali dettata dal c.d. Codice Privacy (D.lgs. 196/2003) e dalle successive modifiche ed integrazioni dettate dal D.lgs. 101/2018 che adegua l'ordinamento italiano alla privacy europea (Regolamento 2016/679).

Il D.lgs. 101/2018 prevede l'introduzione della nuova figura del "responsabile della protezione dei dati personali" (DPO o RPD).

Le PA hanno l'obbligo di nominare un RPD e lo stesso deve essere sempre coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali. Il RPD deve vigilare sulla corretta applicazione del regolamento europeo e della normativa nazionale.

La figura del RPD risponde a determinati requisiti quali competenza, esperienza, indipendenza, autonomia di risorse e mancanza di conflitti d'interesse. Le PA possono decidere di nominare come RPD anche un soggetto esterno dotandolo delle risorse adeguate. L'identità del responsabile della protezione e i dati di contatto devono essere indicati nell'informativa privacy, pubblicati sul sito dell'ente e inseriti nel registro dei trattamenti.

5.1.2 Il processo di attuazione: soggetti competenti all'attuazione delle misure per la trasparenza - Obblighi per le istituzioni scolastiche

Individuazione dei dirigenti scolastici quali Responsabili della Trasmissione dei dati

Tutti i dirigenti scolastici (art. 43 comma 3 del D.lgs. n. 33/13) sono coinvolti nell'attuazione della trasparenza e contribuiscono a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparenza" dell'Istituzione scolastica da ciascuno diretta, ai fini del rispetto dei termini di legge e, quindi, provvedono alla pubblicazione dei dati, delle

informazioni e dell'informativa sul trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza.

La Tabella degli obblighi, riportata nel paragrafo 5.1.4, è articolata conformemente alle indicazioni di cui al novellato D.lgs. 33/2013 e alla Delibera 1310/2016 dell'ANAC, definisce i responsabili della individuazione e /o elaborazione e pubblicazione dei dati senza indicarne lo specifico nominativo, ma consentendo ugualmente l'individuazione dei responsabili, indicati in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione. Unitamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza tutti i dirigenti scolastici hanno, inoltre, l'obbligo di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, semplice e generalizzato, sulla base di quanto stabilito dal D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016.

Essi devono:

1. conformarsi ad alcune indicazioni operative fornite dall'ANAC, nella Delibera 1310 del 28 dicembre 2016, predisponendo dati, documenti ed informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente":

   a. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

   b. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

2. provvedere ad elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. Bisognerà dare, inoltre, indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto (es: .rtf, per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo) nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia richiamate nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati di cui all'Allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n. 50/2013;

3. adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui alla Tabella degli obblighi riportata al par. 5.1.4., garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

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

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

La rete dei Referenti

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

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

I Referenti hanno compiti di impulso, coordinamento, monitoraggio e verifica dell'andamento delle attività sulla trasparenza, in particolare con riferimento al flusso delle informazioni da pubblicare, aggiornare e monitorare in modo tempestivo e regolare, nel rispetto delle disposizioni vigenti, da parte dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati. Essi operano al fine di favorire un continuo dialogo col Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche con la finalità di fare emergere, laddove vi siano, eventuali fattori di criticità. In caso di richieste di accesso civico generalizzato, i Dirigenti di Ambito Territoriale, in qualità di referenti, sono coinvolti per garantire la congruità della risposta e il rispetto dei tempi intervenendo, in caso di istanza di riesame, direttamente sulle Istituzioni scolastiche inottemperanti o riferendo tempestivamente al RPCT, segnalando allo stesso la necessità dell'intervento sostitutivo.

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

Le tipologie di dati da pubblicare

La sezione "Amministrazione Trasparente" delle istituzioni scolastiche deve essere articolata conformemente alle indicazioni di cui all'allegato tecnico del D.lgs. 33/2013 e dalla Delibera n. 1310/2016 dell'ANAC, come esposto nella Tabella degli obblighi sotto riportata (par. 5.1.4.).

Si aggiunge che l'impegno delle istituzioni scolastiche nel prossimo triennio deve essere rivolto sia al miglioramento della qualità dei dati e informazioni presenti nella sezione "Amministrazione trasparente", sia al rispetto delle tempistiche di pubblicazione.

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

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

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

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

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

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

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

Per quanto attiene gli aspetti più strettamente tecnici, le modalità di pubblicazione dei dati sui siti istituzionali si conformano alle indicazioni date dalle "Linee guida per i siti web della PA", del 27 luglio 2022 pubblicate dall'AGID, in merito a:

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

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

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

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

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

Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente

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

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

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

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

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

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

5.1.3 Accesso civico "semplice" per mancata pubblicazione di dati obbligatori e accesso civico "generalizzato"

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

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

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

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

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

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

La richiesta di accesso civico "semplice" è gratuita, non deve essere motivata e va presentata, in prima istanza, al dirigente scolastico secondo le specifiche modalità individuate e comunicate sui siti istituzionali delle singole istituzioni scolastiche nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Altri contenuti – Accesso civico. Tale scelta è resa necessaria considerata la numerosità delle istituzioni sul territorio regionale e l'esigenza di garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, la correlazione con i bisogni informativi propri di ogni istituzione scolastica, il loro costante aggiornamento, la completezza, la tempestività dei dati. Il Dirigente scolastico, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, cura la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il dirigente scolastico ne dà comunicazione al richiedente e indica il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le istituzioni scolastiche della Regione Liguria scrivendo all'indirizzo dell'USR per la Liguria anche tramite PEO: direzione-liguria@istruzione.it oppure tramite posta certificata: drli@postacert.istruzione.it.

Il Titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza per il tramite del Referente dispone, entro 15 giorni, la pubblicazione, a cura del dirigente scolastico, del dato o

delle informazioni oggetto di richiesta nel sito web della scuola e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto, ciascuna istituzione scolastica provvede a pubblicare nella sopraindicata sezione di Amministrazione Trasparente, l'apposito modulo allegato al presente Piano (Allegato 1).

L'accesso civico generalizzato, introdotto dall'art. 5 comma 2 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal D.lgs. 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 della norma suddetta. Anche tale richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

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

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

Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione. Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della trasparenza per la istituzioni scolastiche della regione Liguria all'indirizzo e-mail: direzione-liguria@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 trasparente - accesso civico l'apposito modulo allegato al presente Piano (Allegato 1).

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

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

5.1.4 Monitoraggi e tempi di aggiornamento delle sezioni

Data la struttura organizzativa delle Istituzioni scolastiche seguono le tabelle in cui sono specificati per le sottosezioni di secondo livello presenti nell'Allegato A del novellato D.lgs. 33/2013, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale: Referente sito (designazione del D.S.).
- Responsabilità del procedimento specifico: (designazione del D.S.)
- Responsabilità dell'intero processo: DS.

TABELLA SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	**TEMPI**	**ORGANI DI MONITORAGGIO**
Sito istituzionale	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
Pubblicazioni:	**Aggiornamento:**	
"Atti generali" (Disposizioni Generali sez. liv.1)	alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni Tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
"Articolazione degli uffici" (Organizzazione sez. liv. 1)	alla eventuale modifica di articolazione Tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
"Telefono e posta elettronica" (Organizzazione sez. liv. 1)	alla eventuale modifica dei dati Tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
Personale Dirigenti (Personale sez. liv. 1)	tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato (Personale sez. liv. 1)	annuale/tempestivo/trimestrale	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
tassi di assenza (Personale sez. liv. 1)	trimestrale	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
"Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" (Personale sez. liv. 1)	tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
"Contrattazione collettiva" (Personale sez. liv. 1)	tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
"Contrattazione integrativa" (Personale sez. liv. 1)	tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
Ammontare complessivo dei premi (Performance sez. liv. 1)	Tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito

PTOF – Rapporto di Autovalutazione – Piano di Miglioramento (Performance sez. liv. 1)	Tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
"Tipologie di procedimento" (Attività e procedimenti sez. liv. 1.)	Tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
"Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" (Attività e procedimenti sez. liv. 1.)	Tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
"Provvedimenti dirigenti" (Provvedimenti sez. liv. 1)	Semestrale	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
"Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" (Bandi di gara e contratti sez. liv. 1)	Tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
"Criteri e modalità" (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici sez. liv. 1)	Tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
"Atti di concessione" (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici sez. liv. 1)	Tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
"Bilancio Preventivo e consuntivo" *-programma annuale e conto consuntivo-* (Bilanci sez. liv. 1)	Tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
"Piano degli indicatori e risultato di bilancio" (Bilanci sez. liv. 1)	Tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
"organi di revisione amministrativa e contabile" (Controlli e rilievi sull'amministrazione sez. 1° liv.)	Tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
"Carta dei servizi e standard di qualità" (Servizi erogati sez. liv. 1)	Tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
"Indicatore di tempestività dei pagamenti" (Pagamenti dell'amministrazione sez. liv. 1)	Trimestrale/annuale	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito

"Prevenzione della corruzione" (Altri contenuti sez. liv. 1)	Tempestivo	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
Accesso civico (Altri contenuti sez. liv. 1)	Tempestivo Semestrale (registro accessi)	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	**TEMPI**	**ORGANI DI MONITORAGGIO**
Pubblicazioni:	**Aggiornamento:**	
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Definite annualmente nel piano annuale delle attività	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici Referente sito
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Definite annualmente nel piano annuale delle attività	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici Referente sito
Orari di accesso agli Uffici	Definite annualmente nel piano annuale delle attività	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
Registro elettronico	giornaliero	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici Docenti Referente sito
Incontri periodici con i genitori	annualmente nel piano delle attività	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici Referente sito Collegio Docenti

FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. LGS. 196/2003

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	**TEMPI**	**ORGANI DI MONITORAGGIO**
Pubblicazioni:	**Aggiornamento:**	
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie	Annuale	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili per il personale docente e amministrativo	Annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
Pubblicazione della informativa sulla privacy	in caso di variazione	RPCT Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito

Per praticità di consultazione e di riutilizzo la tabella degli obblighi di pubblicazione è riportata anche nell'Allegato 2.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e il relativo report si veda quanto sopra illustrato.

5.1.5 Iniziative sulla trasparenza

Le iniziative di comunicazione della trasparenza

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

In tale prospettiva, l'USR Liguria avvierà una serie di iniziative volte a favorire l'attività delle istituzioni scolastiche nello sviluppo degli attuali strumenti di ascolto per dare "voce" ai suoi portatori di interesse. In particolare, uno dei documenti strategici che la normativa prevede siano predisposti dalle istituzioni scolastiche è la "Rendicontazione sociale". Essa può diventare un efficace strumento per migliorare la qualità delle informazioni rese all'utenza e a tutti gli *stakeholder*.

Le modalità ottimali per la redazione della "Rendicontazione sociale" devono prevedere un ascolto attivo della comunità scolastica. In tal modo si riceverà la "voce" degli *stakeholder* chiave quali studenti, famiglie, operatori scolastici, che legittimano di per sé la sua *mission* e redigere in modo più efficace gli altri documenti strategici che tracciano le linee fondamentali dell'azione della scuola, ossia il PTOF, il Rapporto di Autovalutazione e il Piano di miglioramento.

Le Giornate della trasparenza – Gli Open Day delle istituzioni scolastiche

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

I destinatari dell'iniziativa sono tutti gli stakeholder dell'USR e l'intera comunità scolastica senza dimenticare il coinvolgimento degli EE.LL. per le rilevanti competenze in materia di istruzione e formazione.

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

La medesima iniziativa sarà opportunamente replicata a livello di istituzione scolastiche e potranno, in ragione delle specifiche forme di autonomia riconosciute alle scuole, anche coincidere con le giornate di "Open day" in cui quindi, oltre a presentare l'offerta formativa dell'istituto, particolare attenzione dovrà essere posta all'attuazione delle misure di trasparenza nella scuola con specifico riferimento all'illustrazione della sezione Amministrazione Trasparente e all'attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

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

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

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

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

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

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

Azioni	Destinatari	Tempi	Strutture competenti
Giornata della Trasparenza dell'USR Liguria	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola	Novembre-Dicembre 2026 2027 2028	**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche**
Giornata della Trasparenza delle Istituzioni scolastiche	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola	Dicembre - Febbraio 2026 2027 2028	**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche – Dirigenti scolastici**
Questionari di gradimento sui livelli di trasparenza	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola	Novembre - Marzo 2026 2027 2028	**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche – Dirigenti scolastici**

MISURA

Con riferimento ai contenuti obbligatori previsti nell'area Amministrazione Trasparente i referenti (dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale) verificheranno sul sito istituzionale delle istituzioni scolastiche di propria competenza nell'area Amministrazione Trasparente la corretta pubblicazione della documentazione prevista.

Stante l'impossibilità di procedere ad un controllo costante e capillare su tutte le Istituzioni Scolastiche del territorio, gli Uffici Territoriali procederanno nel corso dell'anno al sorteggio di un campione di Istituzioni Scolastiche pari al 10% del totale delle istituzioni scolastiche del territorio di competenza. Tali controlli a campione saranno realizzati almeno una volta l'anno prestando particolare attenzione alle sottosezioni dell'area amministrazione trasparente tenendo in considerazione le delibere ANAC in materia via via emanate nel corso del triennio.

Il giorno 11 dicembre 2025 si è svolta la Giornata della Trasparenza al sotto riportato link è possibile consultare il programma dell'evento:

https://www.istruzioneliguria.gov.it/pagine/giornata-della-trasparenza-2025

5.2 Trasparenza nelle gare

Il nuovo Codice degli Appalti, il D.lgs. 36/2023, si prefigge l'obiettivo di dare un impianto completo per quanto riguarda il principio di trasparenza nelle procedure pubbliche di aggiudicazione.

Preliminarmente, giova ricordare che il D.lgs. 36/2023 ha abrogato l'art. 1 comma 32 della L. 190/2012, che statuiva gli obblighi di pubblicazione delle stazioni appaltanti, nei propri siti web. In luogo di questo, l'art. 27 del D.lgs. 36/2023 enuncia il principio per cui "*1. La pubblicità degli atti è garantita dalla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea e la loro pubblicazione ai sensi degli articoli 84 e 85, secondo quanto definito dal provvedimento di cui al comma 4 del presente articolo.*
2. Gli effetti giuridici degli atti oggetto di pubblicazione ai sensi del comma 1 decorrono dalla data di pubblicazione nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici.
3. La documentazione di gara è resa costantemente disponibile attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 e attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. Essa è costantemente accessibile attraverso il collegamento con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.
4. L'ANAC, con proprio provvedimento da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, stabilisce le modalità di attuazione del presente articolo. […]".

L'ANAC ha adempiuto al dovere impostogli nel summenzionato comma 4 dell'art. 27 per mezzo della Delibera n. 263 del 20 giugno 2023. In questa, l'ANAC descrive gli obblighi di pubblicità relativa agli affidamenti di importo pari, inferiore ovvero superiore alla soglia di rilevanza europea. Su questo, ancora più chiaro risulta essere l'allegato alla predetta Delibera, che mostra l'elenco degli obblighi di pubblicazione.

Ulteriormente, con la Delibera 605 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha aggiornato il PNA, con particolare riguardo al principio di trasparenza così come impostato dal Codice dei contratti. Precisamente, la disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del D.lgs. 33/2013 e nell'art. 229 comma 2 del nuovo Codice dei contratti, di cui al D.lgs. 36/2023.
In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

  "*1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.*

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori".

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 (Allegato 2bis).

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024, gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli

artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023.

Esempio di 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", delle informazioni prescritte in formato tabellare aperto.

Nelle more della conclusione delle procedure di individuazione della figura del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) in ciascuna istituzione scolastica, sono indicati nell'Allegato 3 i Dirigenti scolastici o loro delegati per ciascuna sede tanto di titolarità quanto di reggenza.

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.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali.

Nel documento si evidenzia come "*attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi*".

Lo stesso stabilisce che sul rispetto dei termini procedimentali vigila il titolare del potere sostitutivo.

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 L. 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla L. 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.

5.4 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Le misure di tutela del segnalante di condotte illecite sono previste da numerosi atti internazionali, come la Convenzione ONU contro la corruzione del 2003 (art. 33), ratificata dall'Italia con la L. 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 L. n. 300/2000), nelle raccomandazioni del GRECO (il *Groupe d'Etats Contre la*

Corruption) organo del Consiglio d'Europa deputato al controllo dell'adeguamento degli Stati alle misure anti-corruzione; nonché dal G-20 Anti-corruption working group, costituito in ambito OCSE, che ha predisposto i *Guiding principles for whistleblower protection legislation*.

Nell'ordinamento italiano, su un piano 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.

Su un piano più specifico, la L. 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto - in relazione alla sola pubblica Amministrazione - una prima generale disciplina sulla protezione del dipendente che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo ruolo di dipendente pubblico. La legge ha, infatti, introdotto nel Testo unico del pubblico impiego (D.lgs. 165 del 2001) l'articolo 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti), il cui comma 1 recita: *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può 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'art. 1 della L. 30 novembre 2017, n. 179 modifica l'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) sostituendolo con il seguente: *"Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato o, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza"*.

L'articolo 54 bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti, modificato, come si è detto, dall'art. 1 della L. 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", è stato abrogato dal D.lgs. 10 Marzo 2023, n. 24, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023. Pur essendo entrate in vigore il 30 Marzo 2023, le disposizioni del D.lgs. 24/2023 sono diventate efficaci dal 15 luglio 2023 per tutti i soggetti del settore pubblico.

Quest'ultimo provvedimento recepisce la Direttiva Europea sul Whistleblowing (2019/1937), in vigore a partire dal 17 dicembre 2021, che prevede l'adozione di nuovi standard di protezione a favore dei "*whistleblower*". La direttiva introduce per tutti gli Stati membri un vero e proprio diritto alla segnalazione e l'istituto del whistleblowing diventa espressione di un diritto fondamentale dell'individuo più che una misura di prevenzione alla corruzione. Scopo principale del legislatore europeo è quello di proteggere il whistleblower con regole e norme che siano comuni a tutti gli Stati membri. Il decreto di recepimento contiene una disciplina organica uniforme finalizzata anche a incoraggiare le segnalazioni di illeciti che comunque devono essere effettuate nel rispetto delle modalità e secondo i limiti previsti dalla normativa di riferimento.

Il legislatore europeo ha ampliato la nozione di whistleblower: a poter segnalare non è soltanto il dipendente pubblico/privato, ma tutti i soggetti che in qualche modo sono legati al contesto lavorativo nel quale è stato registrato e segnalato l'illecito.

In argomento, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) prevede che le pubbliche amministrazioni siano tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni *"di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato"*. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

L'articolo 54-bis delineava una "protezione generale ed astratta" che doveva essere completata con concrete misure di tutela del dipendente che, in ogni caso, deve essere assicurata in maniera effettiva, da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Questa nuova impostazione si ritrova Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 – "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" – con cui l'Autorità ha aggiornato le precedenti "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" di cui alla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015.

Ciò consente di attuare con maggiore efficacia la disposizione del PNA secondo cui le PA, di cui all'art. 1 co. 2 del D.lgs. 165/2001, devono assumere i "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni". Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il PTPCT.

L'ambito della segnalazione - comunque sottratta al diritto d'accesso agli atti previsto dalla L. n. 241 del 1990 – è delineato all'art.1 del D.lgs. 24/2023 in merito alle violazioni di cui sia venuto a conoscenza il dipendente pubblico in un contesto lavorativo pubblico o privato.

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.

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.

I canali di segnalazione previsti dal D.lgs. 24/2023 devono garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

A tutela dell'istituto, vengono inasprite le sanzioni amministrative pecuniarie prevedendo:

a) una sanzione da 10.000 a 50.000 euro quando viene accertato che sono state commesse ritorsioni o che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12;

b) da 10.000 a 50.000 euro quando viene accertato che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli artt. 4 e 5, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;

c) da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Le disposizioni a tutela non si applicano alle segnalazioni che costituiscono reati di calunnia o diffamazione o comunque reati commessi con la denuncia, accertati anche solo da sentenza di condanna in primo grado.

Il dipendente che intendesse segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro può inoltrare la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le istituzioni scolastiche della regione Liguria, come descritto nella misura sotto riportata. Resta ferma la facoltà di segnalare l'illecito all'ANAC e il dovere di denuncia alle competenti autorità giudiziarie, ove ne ricorra l'obbligo.

L'eventuale verificarsi di misure discriminatorie in ambito lavorativo va comunicata dall'interessato o dai sindacati più rappresentativi al RPCT o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). Tali soggetti provvedono a loro volta a darne comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica e agli altri organismi di garanzia, per le determinazioni di competenza.

Al fine di garantire maggiore protezione del whistleblower l'USR per la Liguria ha adottato l'utilizzo di una piattaforma informatica di acquisizione delle segnalazioni che consente l'effettivo anonimato della segnalazione stessa. Tale piattaforma, Open Source, è stata appositamente creata per l'invio delle segnalazioni di comportamenti illeciti consentendo di effettuare la compilazione, l'invio e la ricezione della segnalazione, la gestione dell'istruttoria con la conseguente garanzia di poter evitare la presenza dei dati su diversi dispositivi informatici. Il sistema informatico inoltre assicura la massima riservatezza grazie alla cifratura di tutti i dati, sia di quelli in transito (ossia quelli scambiati tra piattaforma e browser dell'utente) sia di quelli a «riposo» (ovvero quelli salvati dalla piattaforma). La piattaforma è raggiungibile attraverso apposito link presente sul sito dell'USR Liguria.

Esempio di Misura:
Il dipendente che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro può inoltrare la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche della Liguria utilizzando la piattaforma informatica raggiungibile al seguente link:

https://ufficioscolasticoregionaleperlaliguria.whistleblowing.it/

L'utilizzo della piattaforma assicura l'anonimato attraverso la cifratura di tutti i dati. Tale anonimato si mantiene anche in tutte le successive fasi istruttorie e documentali a cui dà corso la segnalazione.

5.5 Formazione in tema di anticorruzione

La centralità della formazione è affermata già nella L. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b, co. 9, lett. b, co. 11). La formazione, infatti, riveste nel descritto contesto un ruolo ben definito nelle specifiche finalità da perseguire, sia di livello generale, per l'aggiornamento contenutistico e di approccio valoriale di tutti i dipendenti, sia di livello specifico, per una formazione, rivolta al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti scolastici e al personale della scuola, i cui temi principali, concernenti politiche, programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione, siano strettamente correlati al ruolo istituzionale svolto dai medesimi. Nell'ambito di conferenze di servizi appositamente convocate, sono state 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: RPCT, referenti, dipendenti dell'istituzione scolastica. Con riferimento poi ai temi da trattare la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi della gestione del rischio: l'analisi di contesto, esterno e interno; la

mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure (ad es., come si illustrerà di seguito, controlli, semplificazioni procedimentali, riorganizzazioni degli uffici, trasparenza). Effettuata l'analisi del fabbisogno formativo questa verrà rappresentata dal RPCT al competente Ufficio Ministeriale che provvederà alle successive fasi di progettazione e attuazione uniformemente sull'intero territorio nazionale.

Esempio di Misura:
Poiché, a seguito dello svolgimento del Corso di Formazione per Dirigenti Scolastici sul tema "Etica, Cultura e Pratica della Prevenzione della Corruzione nelle Istituzioni scolastiche", svolto in collaborazione con la Scuola superiore Sant'Anna di Pisa e con il patrocinio dell'ANAC sono stati raccolti su piattaforma *moodle* utili materiali di documentazione e approfondimento, si prevede di utilizzare tali materiali nella formazione iniziale dei dirigenti neoassunti e di organizzare periodici incontri di approfondimento con i dirigenti che hanno seguito il corso.

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

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

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

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

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

Il patto d'integrità è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "altri contenuti – corruzione", e utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi e per gli affidamenti di lavori pubblici.

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

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

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

Esempio di Patto di Integrità: vedi Allegato 4

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

Con la L. 190/2012, la trasparenza dell'attività amministrativa viene a costituire 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. 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. 190/2012 ha richiamato l'obbligo di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, con le modalità dettagliate nel D.lgs. 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.

5.8 Collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi incarichi DS

Il PTPCT, inteso come strumento organizzativo volto a realizzare il complesso disegno normativo in materia di anticorruzione, trasparenza e integrità, ha la funzione precipua di veicolare all'interno di ogni amministrazione, attraverso l'agire di comportamenti organizzativi e professionali, i valori interdipendenti dell'etica, dell'integrità e dell'onestà. Il documento si configura, pertanto, come parte integrante della performance complessiva di ogni amministrazione.

In particolare, il suo nucleo essenziale, costituito dalle misure concrete per la prevenzione della corruzione e per l'agire della trasparenza che esso deve esplicitare, implica una lettura integrata con il Piano della Performance, confluito, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 nella sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO.

Per tale motivo, il PTPCT nelle pubbliche amministrazioni, come più volte sottolineato dall'ANAC, è redatto in linea con gli altri strumenti volti a realizzare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza delle Amministrazioni stesse. Come si è detto, le Istituzioni scolastiche, per la loro peculiarità all'interno della PA, sono state esentate dall'obbligo di redazione del PIAO, ma ciò non significa che le pianificazioni e le azioni relative alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza siano disgiunte dagli altri documenti strategici che ciascuna istituzione scolastica autonoma è tenuta a predisporre. Il PTPCT, con le misure della Trasparenza che esso ricomprende, e i documenti strategici quali il Piano triennale dell'offerta formativa, il Rapporto di autovalutazione, il Piano di miglioramento e la Rendicontazione sociale sono strumenti complementari che si alimentano a vicenda attraverso il collegamento delle misure specifiche contenute al loro interno e l'apertura al contesto territoriale che li caratterizza.

In particolare, l'anticorruzione e la trasparenza attuate 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 pubblica e, pertanto, anche di un'istituzione scolastica.

La trasparenza e la prevenzione della corruzione, quindi, saranno poste come obiettivi strategici delle istituzioni scolastiche, il cui raggiungimento dovrà essere segnalato da indicatori volti a

valorizzare l'incremento del livello complessivo di trasparenza amministrativa, di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, di sviluppo dell'integrità e dell'etica pubblica.

Per quanto concerne il collegamento tra il PTPCT regionale per le istituzioni scolastiche e i documenti strategici sopra elencati, si fa particolare riferimento al Piano di miglioramento di cui al DPR 80/2013 di ciascuna Istituzione scolastica. Nelle more della compiuta attuazione del sistema di valutazione dei Dirigenti scolastici, in ciascun incarico ad essi conferito è inserito tra gli obblighi connessi all'incarico dirigenziale l'obbligo di "*assicurare l'adempimento delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 così come integrato dal D.lgs. n. 97/2016, in materia di anticorruzione e trasparenza*".

5.9 Collegamento tra prevenzione della corruzione e Piano della performance

Esiste quindi un collegamento anche tra gli obiettivi relativi alla prevenzione della corruzione e il Piano della performance del MIM, attraverso il rimando operato agli obiettivi annuali e alle linee di attività previste nel Piano della performance confluito, come si è detto, nel PIAO. In particolare, per quanto concerne l'USR per la Liguria, il piano contiene l'obiettivo annuale "Attivare o sostenere iniziative volte a garantire l'applicazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza nelle istituzioni scolastiche" che a sua volta si declina e rimanda all'obiettivo operativo/linea di attività "Promuovere i temi della legalità nelle istituzioni scolastiche".

6 ALTRE INIZIATIVE

La predisposizione del PTPCT per le istituzioni scolastiche della Liguria tiene conto delle misure generali previste dal PNA, 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.

A seguito delle indicazioni provenienti dalle consultazioni effettuate e da appositi tavoli tecnici organizzati dall'amministrazione centrale, considerata la peculiarità delle istituzioni scolastiche nell'alveo delle amministrazioni pubbliche, nel PTPCT si predispongono specifiche misure attuative su queste e altre tematiche, che sono esemplificate nei paragrafi successivi.

6.1 Rotazione dei Dirigenti Scolastici

La rotazione dei dirigenti, ex L. 190/2012, rappresenta una misura preventiva di carattere generale. Sul punto si evidenzia che l'ANAC, pur considerando le istituzioni scolastiche pubbliche amministrazioni a ridotto rischio corruttivo (Comunicato ANAC del 9 gennaio 2023 che fa riferimento alla Delibera 241 del 2017 Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come specificato dall'art. 13 del D.lgs. 97/2016"), si è espressa a favore di una graduale rotazione dei dirigenti scolastici a seguito di un'adeguata programmazione.

Al fine di rendere effettivo il principio di rotazione della dirigenza scolastica è preliminarmente necessario evidenziare che il dirigente scolastico, oltre al ruolo amministrativo, ricopre anche quello di leader educativo all'interno della propria comunità promuovendo "*gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni*" (art. 25 comma 3 D.lgs. 165/2001).

Da questo punto di vista, la progettazione del dirigente scolastico si articola su percorsi formativi che hanno una durata di 8 anni per il I ciclo e di 5 anni per il II ciclo. Se si considera l'esempio di un Istituto comprensivo, il percorso formativo copre un arco temporale di 11 anni, considerando anche la scuola dell'infanzia (segmento 3 – 6 anni). Per poter programmare, monitorare e verificare l'efficacia dei propri interventi in campo educativo e formativo è quindi necessario un termine medio-lungo, così come per costruire e consolidare una rete virtuosa di collaborazione col territorio all'interno della quale la scuola possa svolgere la sua funzione di motore della comunità educante.

In tal senso, giova evidenziare che i principi suesposti sono stati recepiti nella Direttiva MIM del 25 maggio 2023, n. 13. In particolare, al punto 4 rubricato "Criteri di rotazione degli incarichi",

questo provvedimento esprime la regola per la quale "*La rotazione viene effettuata dopo tre incarichi triennali di direzione sulla medesima istituzione scolastica, considerando come primo incarico quello in corso, sempreché il dirigente possa svolgere almeno un altro incarico completo in altra sede prima del collocamento in quiescenza d'ufficio, al fine di assicurare nella nuova sede un periodo temporale di servizio che consenta al dirigente scolastico di fornire un proprio apporto personale al nuovo contesto organizzativo affidatogli. L'incarico in corso è preso in considerazione indipendentemente dagli anni del triennio eventualmente già trascorso*". La Direttiva precisa che, comunque, "*Il tempo trascorso in particolari posizioni di stato ovvero in posizione di comando, distacco, esonero, aspettativa, utilizzazione e collocamento fuori ruolo per almeno un anno scolastico ha effetto interruttivo del decorso del novennio. Produce effetto interruttivo del novennio anche il mutamento dell'incarico dirigenziale a seguito di razionalizzazione e programmazione della rete scolastica che riguardi l'istituzione scolastica diretta*".

In sintesi, è lo stesso Ministero che enuncia il principio di rotazione degli incarichi dirigenziali, definendone la struttura e il funzionamento, comunque tentando di conciliare le diverse esigenze, comprese quelle dei dirigenti scolastici medesimi (cfr. Direttiva MIM del 25 maggio 2023, n. 13, punto 3,5 e 6).

Esempio di Misura:
Introdurre il principio della rotazione dei dirigenti scolastici, in attuazione della Direttiva MIM 25 maggio 2023, n. 13.

6.2 Formazione di commissioni

Esempio di 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 attesti, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.
Il comma 46 dell'articolo 1 della L. 190/2012 ha modificato anche l'articolo 35-bis del D.lgs. 165/2001 (dedicato, appunto, alla Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici), precludendo a tutti coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale di fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
I dirigenti scolastici di riferimento sono tenuti ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione ai sensi dell'articolo 20 del D.lgs. 39 del 2013 dei componenti delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del D.lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.
La verifica avviene nell'ambito dei controlli a cura degli Uffici di Ambito territoriale i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione.

6.3 Le scuole paritarie

Al fine di incrementare e rendere più efficiente il sistema dei controlli sulle istituzioni scolastiche paritarie rientranti nell'ambito territoriale di competenza[8], particolare importanza riveste lo strumento della visita ispettiva, combinato ad una attenta attività amministrativa di monitoraggio.

Pertanto, il sistema dei controlli sulle istituzioni scolastiche paritarie rientranti nell'ambito territoriale di competenza si attua attraverso due ordini di interventi:

a) Controlli amministrativi: l'ufficio competente per le scuole paritarie presso l'Ufficio Scolastico Regionale, nell'analisi delle dichiarazioni di regolare funzionamento che ogni anno le scuole paritarie sono tenute a produrre, concentra l'attenzione sui numeri degli iscritti, evidenziando le situazioni in cui le classi terminali presentano un numero di studenti sensibilmente superiori rispetto agli iscritti alle classi iniziali, e sui requisiti dei dipendenti contrattualizzati.
b) Controlli sugli esami: ai Presidenti delle Commissioni degli esami di Stato conclusivi del II ciclo di istruzione è raccomandata particolare attenzione nella vigilanza sulla regolarità delle operazioni ed è richiesto di relazionare al Referente anticorruzione in caso di anomalie e non conformità, affinché, nel caso, possa essere disposta una visita ispettiva.

Nel corso delle visite ispettive disposte per la verifica dei requisiti per la parità o per altre motivazioni, i Dirigenti tecnici dell'USR richiameranno la particolare attenzione dei Coordinatori didattici e Gestori delle scuole paritarie sulla rigorosa osservanza delle norme di cui alla L. 190/2012 e successive modificazioni e integrazioni.

6.4 Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza del processo di attuazione del PNRR

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

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

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

Il Regolamento (UE) 2021/241, che istituisce il dispositivo europeo per la ripresa e la resilienza, prevede che l'attuazione del PNRR debba essere effettuata in linea con il principio della sana gestione

[8] https://www.istruzioneliguria.gov.it/pagine/elenco-scuole-paritarie-per-l-as-2025-2026

finanziaria, che comprende la prevenzione e il perseguimento efficace delle frodi, ivi compresi la corruzione, il conflitto di interessi e il doppio finanziamento. Pertanto, tutti i livelli di governance coinvolti all'interno del PNRR devono impegnarsi ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà e a garantire elevati standard giuridici, etici e morali nella gestione e attuazione degli investimenti del PNRR, nonché ad adottare una politica di "tolleranza zero" nei confronti degli illeciti, mettendo in atto un solido sistema di controllo teso a prevenire e ad individuare le attività fraudolente e, qualora queste si verifichino, a rettificarne le conseguenze, come previsto dalla Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza e dal Sistema di gestione e controllo del PNRR Istruzione.

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

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

- i controlli interni di regolarità amministrativa e contabile, che hanno l'obiettivo di garantire la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa e l'analisi e la valutazione della spesa ai fini del miglioramento del grado di efficienza ed efficacia della spesa pubblica (D.lgs. 30 luglio 1999, n. 286, art. 2 e successivo D.lgs. 123/2011);
- i controlli di gestione, il cui obiettivo è quello di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, anche mediante tempestivi interventi di correzione, e verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa (D.lgs. 30 luglio 1999, n. 286, art. 4);
- i controlli sul rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, - con particolare riferimento al Regolamento UE n. 2020/852 del 18 giugno 2020, che definisce gli obiettivi ambientali, e alla Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01, "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH"-, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento di *milestone* e *target* associati alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune,
  dei principi trasversali previsti, quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging), il principio delle pari opportunità generazionali e di genere, l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani, nonché l'inclusione delle persone con disabilità;
- l'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento, nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
- la rendicontazione, sul sistema informativo dedicato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS).

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

- obbligo di acquisizione del CUP (Codice unico di progetto) per ciascun progetto finanziato, che dovrà essere riportato obbligatoriamente su tutta la documentazione e gli atti relativi al progetto (determine, avvisi, procedure selettive, gare, ordini, contratti, fatture, mandati di

pagamento, etc.), prestando la massima cura nella sua gestione in quanto vincolato all'atto di finanziamento durante tutto il ciclo di vita del progetto;

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

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

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

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

7 INDIVIDUAZIONE 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".

Tipologia di *stakeholder*:

- Istituzioni pubbliche
- Gruppi organizzati
- Gruppi non organizzati o singoli.

Esempio di Misura:
Tenendo conto della complessità e ramificazione del sistema scolastico e dell'ampiezza della platea degli utenti direttamente o indirettamente coinvolti nelle sue attività, sono individuati meccanismi appropriati di consultazione ed informazione relativamente alla prevenzione del rischio corruzione in stretta connessione con le attività legate alla trasparenza da accompagnare alle ormai consolidate giornate della trasparenza.
Queste, rivolte agli *stakeholder,* sono sede per l'acquisizione di suggerimenti e pareri, sia per conseguire un più capillare coinvolgimento dei detentori di interesse sia per consentire il recepimento di istanze e proposte per migliorare la qualità dei servizi, con riferimento agli aspetti della prevenzione della corruzione. L'acquisizione di suggerimenti e pareri tramite avviene tramite una casella di posta elettronica dedicata prevenzionecorruzioneliguria@istruzione.it

8 L'ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE

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

Esempi di Misura:
Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli *stakeholder*, i cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, la RSU e le OO.SS. delle istituzioni scolastiche sono stabilmente invitate a presentare eventuali proposte e/o osservazioni di cui il RPCT possa tenere conto in sede di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso la presenza nel sito istituzionale del modulo "Proposte ed osservazioni sul Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle Istituzioni scolastiche della Liguria" (vedi Allegato 5).
Al fine di favorire il più ampio confronto sulla materia, e condividere il PTPCT per renderlo fedele specchio delle esigenze scolastiche e territoriali, acquisendo le osservazioni di una pluralità di interlocutori – appartenenti al mondo della Scuola e delle Istituzioni, alle Organizzazioni Sindacali ed alle associazioni – che, a diverso titolo, sono coinvolti dalle dinamiche scolastiche si svolgono periodiche consultazioni pubbliche online. Le più recenti, effettuate nel mese di dicembre 2025, sono

state rivolte ai Dirigenti scolastici e alle Organizzazioni sindacali dell'Area istruzione e ricerca e del Comparto istruzione università e ricerca.

8.1 I risultati dell'attività di consultazione

Tutti i soggetti interessati, ivi incluso il personale dipendente, possono, come si è detto, trasmettere il proprio contributo propositivo attraverso le suddette consultazioni online compilando l'Allegato 5 appositamente predisposto.

Le segnalazioni pervenute nell'ultima consultazione, conclusa il 15 dicembre 2025, hanno riguardato alcuni elementi riportati nell'Allegato 6 (Catalogo processi-rischi-misure).

In particolare, in merito alla mappatura dei processi relativi all'acquisizione delle domande di supplenza da interpello e messa a disposizione, la richiesta è stata quella di non richiedere l'obbligo di formazione delle graduatorie provvisorie, in quanto troppo oneroso per le scuole e motivo di ritardo nel garantire il regolare proseguimento delle attività di insegnamento.

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 PTPCT.

Esempi di Misura:
I dirigenti di ambito territoriale, anche in qualità di referenti della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, interpellati i dirigenti scolastici del territorio provinciale di competenza invieranno al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una relazione, entro il 15 novembre di ciascun anno, contenente lo stato di attuazione delle misure previste. Tale monitoraggio dovrà anche riguardare i rapporti tra le istituzioni scolastiche ed i soggetti che con questa stipulano contratti, o che sono destinatari di autorizzazioni, concessioni e/o vantaggi personali o ad essi correlati.
Il RPCT può, in qualsiasi momento, richiedere ai Referenti informazioni e dati relativi a determinati settori di attività.
Il RPCT 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 RPCT 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 RPCT 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 drli@postacert.istruzione.it che evidenziano situazioni di anomalia e possano configurare l'eventualità di un rischio di corruzione.
Entro il 15 dicembre di ogni anno il responsabile della prevenzione provvede alla stesura della relazione, di cui all'articolo 1, comma 14, della L. 190/2012 che riporta i risultati dell'attività svolta nel corso dell'anno, da inviare all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito istituzionale dell'USR nella sezione trasparenza.

Antimo Ponticiello Ministero dell'Istruzione e del Merito 09.01.2026 16:33:16 GMT+01:00