

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (D.lgs. n. 33/2013) –Mappatura dei processi a rischio corruttivo dell'Istituzione scolastica

Anni scolastici 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025

Prot. n° 8155-II-1 del 28/12/2022

Premessa e supporto normativo

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione dell'Istituto Scolastico Comprensivo 3 Ponte Siciliano Pomig. e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti della scuola con il contesto socio culturale di riferimento, tenendo conto dell'impatto percettivo e delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

L'emanazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni. Tale percorso, avviato dal Governo con l'emanazione della legge n. 69/2009, ha comportato la progressiva introduzione di particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche. Queste ultime, ai sensi dell'art. 21, commi 1 e 2, della legge n. 69/2009, hanno l'obbligo "di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale del Dirigente nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale. La mancata comunicazione o aggiornamento dei dati è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti".

Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata e specificata da successive circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (circolari nr. 3 e 5 del 2009 e circolare n. 1 del 2010) e innovata dall'art.11 D.lgs. n. 150/2009 il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet anche i seguenti documenti:

- Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- Il Piano della performance e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 D. Lgs 150/2009;
- I curricula dei titolari di posizioni organizzative (staff).

Tale processo di riforma ha determinato il progressivo coinvolgimento delle Strutture interne Scolastiche al fine di approntare un Programma per la trasparenza e l'integrità di portata triennale in piena conformità a quanto previsto dalla normativa di riferimento e in continuità con la prospettiva programmatica e di pianificazione contenuta nel Piano Triennale delle Attività dell'Istituto.

In ossequio alle disposizioni summenzionate, il nostro Istituto ha provveduto alla redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nella delibera CIVIT n. 105/2010 al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance e tutte quelle informazioni utili a realizzare un sistema di *"open government"*.

Il Programma avrà, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le amministrazioni interessate e con i destinatari esterni dei servizi erogati dal nostro Istituto, nell'ottica di avviare un processo di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia e partecipazione verso l'operato della nostra scuola.

L'adempimento agli obblighi di trasparenza favorirà, altresì, la proficua conoscenza e divulgazione dei risultati conseguiti, amplificandone le ricadute sociali.

La pubblicazione di determinate informazioni è un'importante indicatore dell'andamento delle performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance.

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione online dei dati ma fa riferimento a iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene elaborato dal Dirigente scolastico, in qualità di Responsabile per la Trasparenza, e pubblicato nello spazio Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'I.C. 3 Ponte Siciliano Pomig.

La redazione del Piano Triennale della Trasparenza e Integrità è strutturata nelle seguenti sezioni:

- Premessa e supporto normativo
- Sezione programmatica
 - Attività di pianificazione
 - Definizione degli standard di pubblicazione dei dati
 - Individuazione dati da pubblicare e aggiornamenti
 - Albo On Line
 - Individuazione dei responsabili
 - Iniziative di coinvolgimento degli stakeholder e promozione della cultura della trasparenza.

- Posta elettronica certificata
- Attuazione del programma

Attività di pianificazione

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale con attuazione annuale con specifico riferimento a:

- Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola.

Il Programma individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli OO.CC. Di cui all'Art.21, comma 1 dell'OM 215/1991, i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente Programma Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

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

Definizione standard di comunicazione

Nella realizzazione del nostro sito scolastico sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012" in merito:

- I. trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- II. aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- III. accessibilità (per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici) e usabilità che si realizzano anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare anche da parte degli Stakeholder, attraverso appositi feedback che saranno approntati dall'Amministrazione referente del presente Programma triennale. Lo stato di attuazione del Programma sarà pubblicato secondo quanto richiesto dalle Linee Guida CIVIT, avendo cura di lasciare a disposizione sul sito gli stati d'attuazione precedenti che saranno resi accessibili tramite link dalla pagina dove è pubblicato il Programma triennale. Nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente" sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione con i rispettivi riferimenti normativi. Oltre all'analisi dell'esistente si procederà alla integrazione di dati già pubblicati raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione apposita consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione dell'utenza, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta del nostro Istituto.

Unico limite oggettivo all'esposizione dei dati attiene a quanto previsto dalla legge in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutta la documentazione soggetta al segreto di stato o al divieto di divulgazione.

Con cadenze periodiche sono previste apposite sessioni nelle quali verrà effettuato l'aggiornamento e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, i cui esiti verranno divulgati sul sito stesso.

Albo on line

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L'I.C. 3 Ponte Siciliano Pomig, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio On Line. Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On Line, relativi all'Istituto Comprensivo sono i seguenti:

- Avvisi
- Bandi di gara
- Criteri di valorizzazione dei docenti
- Contrattazione d'Istituto
- Graduatorie
- Rsu
- Bilanci
- Assicurazione polizza RC/Infortuni
- Privacy

Individuazione dei responsabili

Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è il dirigente scolastico pro- tempore: Favicchio Filomena.

Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza.

Responsabile della trasparenza è il Dirigente Scolastico, che esercita l'attività di controllo finalizzato al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art.43 cap Vi del D.Lgs 33/2013.

Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono:

- Rag. Iannuzzo Francesca, Direttore SGA che coordina le attività del personale amministrativo sovrintendendo alla gestione della Segreteria Digitale e alla pubblicazione dei documenti secondo la normativa sulla trasparenza coordinando le attività delle assistenti amministrative;
- gli Assistenti Amministrativi degli uffici personale e alunni, Pina Sepe e Nicola Cerbone, Carolina Trocchia e Velia Caiazza: che si occupano del protocollo, della redazione dei contratti, della gestione di tutti i dati amministrativi, pubblicazione di circolari interne in merito al settore alunni (libri di testo, dote scuola, menu mensa), privacy e sicurezza, domande assenza, gestione impegni, trasmissione atti di nomina, albo graduatorie, ore eccedenti, pubblicazioni circolari interne, gestione utenti registrati docenti e ATA, domande assenza, gestione impegni, trasmissione atti di nomina, albo graduatorie, documentazione relativa ai viaggi di istruzione, progetti commissioni, Funzioni strumentali, proposte acquisto e nella sezione trasparenza gli incarichi e consulenze e i bandi di gara e relative circolari interne, mantenimento ed aggiornamento delle informazioni presenti sul sito web
relativamente alle comunicazioni generali, pubblicazioni, pubblicazione albo sindacale, pubblicazioni albo pretorio delibere organi collegiali, gestione caselle di posta, redazione di documenti obbligatori per il sito istituzionale previsti dalla normativa vigente (Bozze Regolamenti, Manuali e Piani) in collaborazione con la dirigenza e pubblicazioni circolari interne).

Referente per l'Informatica è l'Animatore Digitale dott. Castiello Raffaella, che scrive all'interno del sito nell'area dedicata alla scuola tutti i dati relativi alla didattica, al Ptof, alle comunicazioni scuola famiglia e agli organi collegiali.

L'Istituto si affida inoltre a norma di legge per la gestione di tutto quanto attiene alla Segreteria Digitale al Sistema Integrato gestito sul territorio dalla Ditta Copier Inn group SaS di Testa Claudio e Co e per lo spazio del sito al Sig. Gianfrancesco Gianni.

Comunicazioni interne

Per le comunicazioni interne (circolari) è operativo l'invio di circolari e comunicazioni varie tramite posta elettronica. Si è riusciti a ridurre e nella maggior parte dei casi ad eliminare tutte le comunicazioni cartacee attraverso il software di Segreteria Digitale -Argo.

Registro elettronico

In tutte le classi della scuola primaria e dell'infanzia è attivo il registro elettronico ARGO a cui gli insegnanti accedono tramite password personale. Si prevede un incremento di tutte le funzioni del registro con eventuale collegamento con il software di segreteria. È attivo sia il registro di classe che il registro del professore in formato digitale. Le pagelle sono rese visibili digitalmente ai genitori dopo lo scrutinio e solo su richiesta del genitore vengono stampate.

Scuola in Chiaro

I dati relativi alla scuola sono aggiornati annualmente nel sito del Ministero dell'Istruzione Scuola in chiaro. È operativo il rilascio annuale dell'autorizzazione all'Invalsi di pubblicare i risultati ottenuti dalle nostre scuole nelle prove del Sistema di Valutazione Nazionale, le cosiddette Prove Invalsi.

Pubblicazione dei dati

I dati e gli atti sono pubblicati secondo le scadenze previste dalla normativa per ciascuna tipologia. I dati sono pubblicati nel rispetto della normativa sulla privacy.

Al fine di assicurare i livelli essenziali di trasparenza dell'attività amministrativa, l'Istituto Comprensivo pubblica nel proprio sito web istituzionale bilanci e conti consuntivi e assicura i livelli essenziali di trasparenza in riferimento ai procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Comunicazioni agli enti, ai fornitori, ai consulenti

Le comunicazioni ufficiali con Enti pubblici avvengono esclusivamente attraverso l'indirizzo di posta certificata della scuola naic8g0007@pec.istruzione.it e in tutti i casi ove previsto tramite posta elettronica ordinaria (PEO) attraverso l'indirizzo naic8g0007@istruzione.it.

Richiesta prestazioni e certificazioni - personale

Sul sito istituzionale della scuola, in area riservata, è a disposizione dell'utenza interna (docenti e personale ATA) la principale modulistica relativa alle procedure più rilevanti.

Richiesta prestazioni e certificazioni - famiglie

La scuola, in relazione alla richiesta normativa di procedere alle iscrizioni solo online, ha attivato azioni di supporto alle famiglie in relazione alla procedura da seguire e all'eventuale assistenza all'iscrizione. In particolare:

- incontri con le famiglie di presentazione della scuola;
- inserimento nel sito della scuola del link diretto al sito delle iscrizioni;
- pubblicazione delle informazioni sulla home del sito della scuola, in evidenza;

- assistenza, previa prenotazione, alle famiglie che non hanno disponibilità di connessione internet o ritengono di non poter effettuare personalmente le procedure.

Gli utenti possono scaricare dal sito istituzionale della scuola la principale modulistica relativa alle procedure più rilevanti. L'utenza dotata di PEC può fare richiesta a distanza di eventuali certificati, da ritirare successivamente in formato cartaceo presso la segreteria o da ottenere in formato digitale, solo in casi eccezionali.

Fatturazione elettronica

Le istituzioni scolastiche sono considerate unità locali del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca per cui non possono procedere al pagamento, neppure parziale, senza aver ricevuto il documento fiscale in forma elettronica.

Attuazione del programma

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità dell'I.C. Ponte – Siciliano Pomig, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni).

Obiettivi realizzati e a breve termine

Obiettivo	Stato di attuazione
Arricchimento della struttura della sezione del sito Trasparenza, valutazione e merito in "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del Dlgs 33/2013.	In corso d'opera.
Firma digitale Dirigente Scolastico e DSGA.	Realizzato.
Archiviazione di tutti gli atti secondo le procedure del Protocollo Digitale e della Segreteria Digitale.	In corso d'opera.
Implementazione dell'Albo on-line.	Realizzato.
Registri on-line.	Realizzato.
Documento delle assenze on-line.	In corso d'opera.
Documento di valutazione on-line.	Realizzato.
Pubblicazione voti on line (realizzato tramite l'uso del registro on line al quale si può accedere direttamente dal link presente sul sito).	Realizzato.
Pubblicazione attività didattiche svolte on-line.	Realizzato.

Pubblicazione compiti assegnati on-line.	Realizzato.
Uso mail per comunicazioni istituzionali con il personale scolastico.	Realizzato.
Uso mail per comunicazioni con soggetti esterni.	Realizzato.
Fatturazione elettronica.	Realizzato.
Richiesta prestazioni e certificazioni on-line.	Realizzato.
Livelli essenziali di trasparenza in riferimento ai procedimenti di: contratti, incarichi e compensi; autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Realizzato e in corso.
Pagamenti on-line da parte degli utenti (es.: quote assicurative, viaggi d'istruzione, diario scolastico, contributo liberale, ecc.).	Realizzato.

Obiettivi a medio termine

Per l'attuazione del programma sono stati avviati, da anni, diversi processi tesi al rinnovamento, alla semplificazione e al miglioramento dell'erogazione dei servizi per l'innalzamento della qualità dei servizi stessi. Tutta l'istituzione s'è fortemente impegnata, ma si devono sottolineare le criticità rilevate all'interno della segreteria scolastica, che sono collegate ai troppi repentini cambiamenti che di fatto hanno influito sul processo di consolidamento e diffusione delle procedure, di codificazione di buone pratiche, la ridefinizione delle mansioni, lo sforzo di garantire la continuità ed il mantenimento dei risultati ottenuti determinano momenti di forte sovraccarico lavorativo. In questo quadro, il principale obiettivo di medio termine è continuare a pubblicare i dati e gli atti secondo le scadenze previste dalla normativa per ciascuna tipologia

Obiettivi a lungo termine

Il principale obiettivo di lungo termine è implementare un archivio completamente informatizzato, che significa non più ricerche in archivi inevitabilmente polverosi, tra faldoni pesanti e complessi, ma un il reperimento delle informazioni con semplice clic. Per conservare documenti con formati che devono garantire la non modificabilità di struttura e contenuto, realizzando l'esigenza richiesta dalla legge sulla de-materializzazione, oltre alle necessarie attrezzature e software, occorre inevitabilmente superare alcune barriere culturali al cambiamento e all'abbandono della carta e una trasformazione profonda del modo di operare del personale della scuola.

La dematerializzazione non può ridursi alla pura realizzazione di processi di digitalizzazione della documentazione, ma investe tutta la sfera della

riorganizzazione ed è collegata ai grandi temi della semplificazione, della trasparenza e dell'uso diffuso degli strumenti telematici nella comunicazione tra cittadini e amministrazioni. La facilità con la quale i documenti vengono stampati e duplicati ha generato una situazione in cui si produce carta spesso senza controllo e in cui l'archiviazione della documentazione diventa un problema sempre più evidente anche dal punto di vista logistico. La gestione in ambiente informatico della documentazione cartacea offre grandi prospettive in termini di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa e promette di abbattere gli sprechi e di moltiplicare i risparmi, consentendo di ridurre i costi derivanti dalla materialità del documento cartaceo: nel trasporto, nella conservazione, nella ricerca. Certamente un passaggio intrinseco di problematiche di natura sia normativa che tecnica che esigono riflessione comune e coordinamento da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'azione amministrativa e nella gestione dell'informazione. Dal punto di vista pratico occorre riformare prassi amministrative consolidate e adattare e armonizzare la normativa dedicata alla gestione documentale all'impatto del nuovo sistema improntato sul processo di dematerializzazione. Pertanto il personale ATA dovrà aggiornarsi circa le procedure di dematerializzazione e archiviazione degli atti.

Codice etico e dei valori: carta dei servizi

La **Carta dei servizi** è il documento che attua il principio di trasparenza, attraverso la esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri sia del personale, sia degli utenti. Si ispira agli articoli 3, 30, 33, 34 della Costituzione Italiana, che sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità della persona, e che vietano ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose, e impegna tutto il personale al rispetto di tali principi.

Il modello di organizzazione e di gestione si basa su un codice etico che si riassume nel rispetto del codice disciplinare dei dipendenti pubblici adottando misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a evidenziare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;

I principi ispiratori dell'attività dell'Istituto Comprensivo sono: il principio di efficacia ed efficienza, trasparenza e responsabilità con l'impegno a rendere pubblico il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi indicati insieme al principio del coinvolgimento e partecipazione degli stakeholder e del miglioramento continuo delle prestazioni complessive della nostra scuola.

Questi principi rappresentano specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento di ogni prestazione lavorativa. Il personale della Scuola si impegna ad osservarli all'atto dell'assunzione con la consapevolezza di essere al servizio dello Stato e agire esclusivamente per il bene pubblico.

L'IC 3 Ponte Siciliano Pomig si impegna a garantire piena trasparenza dell'attività svolta favorendo l'accesso alle informazioni a chiunque lo richieda con particolare attenzione alla gestione di dati sensibili (privacy).

La tecnologia sta diventando il banco di prova del grado di attenzione della dirigenza alla trasparenza, e conseguentemente, alla legalità e al buon

andamento della pubblica amministrazione e l'IC3 Ponte Siciliano Pomig. con l'emanazione di questo piano continua a impegnarsi a perseguire questa direzione.

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO CORRUTTIVO

Introduzione

Il Documento è stato elaborato in ottemperanza alle “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” della legge n.190 del 6 novembre 2012, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione come poi definito nel successivo d.lgs. 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”.

Finalità del seguente documento sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Poiché la trasparenza e l’anticorruzione costituiscono un processo di miglioramento continuo e graduale, il presente documento potrà essere integrato e modificato ogni qualvolta si renderà opportuno e necessario. Vista la complessità dei processi di gestione e di organizzazione di un’istituzione scolastica, il gruppo di lavoro ritiene che si potrebbero apportare eventuali adeguamenti al documento anche a breve termine.

La L. 190/2012 e successive disposizioni specifiche per il contesto delle amministrazioni scolastiche, individua nella gestione dei rischi corruttivi i seguenti attori:

Organo di indirizzo politico

Per il comparto scuola è il Ministro dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca che, a norma della Legge 190/2012, svolge le seguenti funzioni:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il P.T.P.C. predisposto dal R.P.C. e i suoi aggiornamenti
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Responsabile Prevenzione della Corruzione

Per il comparto scuola i Responsabili Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) sono individuati nei Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali, il Dottor Ettore Acerra per l'URS della Campania. La legge affida al Responsabile della Prevenzione della Corruzione diversi compiti tra i quali, in primis, la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) all'interno del quale sono individuate azioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione nonché il monitoraggio dell'attuazione di tali azioni.

Referenti Prevenzione della Corruzione

Le linee guida individuano i Referenti per la Prevenzione della Corruzione nei dirigenti di ambito territoriale dell'USR con lo scopo di coadiuvare l'attività dell' R.P.C. per la Campania per il triennio 2022-2024:

Ambito di Operatività	Responsabile	email
Ambito Territoriale di Napoli	Dott.ssa Luisa Franzese	Luisa.franzese1@istruzione.it
Ambito Territoriale di Avellino	Dott.ssa Rosa Grano	rosa.grano.av@istruzione.it
Ambito Territoriale di Benevento	Dott.ssa Mirella scala	mirella.scale1@istruzione.it
Ambito Territoriale di Salerno	Dott.ssa Monica Matano	monica.matano1@istruzione.it
Ambito Territoriale di Caserta	Dott.ssa Monica Matano	monica.matano1@istruzione.it

Dirigenti Scolastici

I Dirigenti Scolastici hanno il fondamentale ruolo di attuare il P.T.P.C. all'interno della singola amministrazione scolastica e di collaborare con il R.P.C. nello sviluppo e nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione in esso definite. I Dirigenti Scolastici, a diretto contatto con la realtà locale in cui operano, hanno un ruolo primario 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.

Nell'ambito di tale organizzazione ogni Dirigente Scolastico è stato chiamato dal Direttore dell'USR Campania, nel suo ruolo di R.P.C., a formare un gruppo di lavoro che si occupi di effettuare una mappatura dei rischi corruttivi associati ad ogni processo e procedimento esistente all'interno del proprio istituto;

il presente testo è il prodotto del lavoro del gruppo.

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

1. Il Consiglio d'Istituto (organo di indirizzo politico) che, oltre ad aver approvato il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.), dovrà adottare gli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno.
2. Il Gruppo di Lavoro per la mappatura dei rischi:
 - Dirigente Scolastico Dott.ssa Favicchio Filomena Maria
 - DSGA Francesca Iannuzzo
3. Il Dirigente scolastico che, in qualità di Responsabile della Trasparenza, propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano e concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti; il Dirigente inoltre vigila sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verifica le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
4. I dipendenti della Scuola, che osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito al Dirigente ed i casi di personale conflitto di interessi.
5. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, che osservano, per quanto concerne le loro prestazioni d'opera e servizi, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

Riferimenti normativi

Nel corso della redazione del presente documento sono stati tenuti di riferimento, fra gli altri, i seguenti provvedimenti normativi:

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

Relativamente alle istituzioni scolastiche, indicazioni specifiche sono contenute nelle "Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle

disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”, di cui alla delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016.

Il procedimento adottato

La strategia della prevenzione della corruzione si fonda sulla progettazione, realizzazione e sviluppo di un sistema di gestione del rischio di corruzione operante a livello di singola amministrazione, nel rispetto delle previsioni normative (Legge 190/2012) e degli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Il P.N.A., definendo la “Gestione del Rischio di corruzione” quale “insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio [di corruzione]”, rinvia, per quanto attiene alla modalità di attuazione, alle prescrizioni e ai Principi fondamentali contenuti nelle linee guida dello standard UNI ISO 31000:2010, che rappresenta la versione in lingua italiana della norma tecnica internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB “Risk Management” e che verrà tenuta in considerazione nella redazione del presente documento. Il P.N.A. non impone uno specifico

metodo di gestione del rischio lasciando le amministrazioni libere di individuare metodologiche atte a garantire lo sviluppo progressivo dell’intero complesso sistema di prevenzione.

Il percorso metodologico seguito sarà quello indicato nel P.N.A. adattato alle esigenze e alla specificità delle istituzioni scolastiche. Nella mappatura del rischio che viene effettuata in questo documento vengono individuate 3 fasi distinte:

- 1) Analisi del contesto
- 2) Valutazione del rischio
- 3) Trattamento del rischio

Presentazione del contesto esterno ed interno

L'I.C3 Ponte Siciliano ha tre plessi: il plesso centrale è funzionale e grande; il pl. Rodari ha aule piccole e spazi esterni attrezzati; il pl. Siciliano ha ampi spazi interni ed esterni. Sono tutti facilmente raggiungibili. I plessi sono oggetto di manutenzione ordinaria e straordinaria. Negli ultimi dieci anni, i finanziamenti per "Scuole Belle", i fondi FESR, i contributi volontari dei genitori hanno permesso di dotare le scuole di tapparelle, attrezzi sportivi, giostre, copritermosifoni e di computer, tablet, LIM. In due plessi ci sono laboratori informatici e sala lettura. In centrale quasi tutte le aule e alcuni laboratori sono dotati di LIM; nei plessi Rodari e Siciliano mancano alcuni laboratori. Sono stati acquistati numerosi tablet, dati in comodato d'uso ai più bisognosi durante il periodo di pandemia per garantire una didattica a tutti. Il Comune sta provvedendo alle certificazioni sulla sicurezza degli edifici. la scuola è impegnata costantemente nella ricerca di finanziamenti. I fondi dei progetti FESR sono stati investiti per migliorare gli ambienti di apprendimento, installando reti LAN-WLAN. Abbiamo in corso molti progetti finanziati con fondi FSE, MIUR-DPO, MIUR-MIBACT.

L'IC3 potrebbe essere una zona ad alto rischio corruttivo ma l'Istituzione ha adottate misure presenti nella presente mappatura.

Valutazione del rischio

Per l'individuazione dei rischi di corruzione si è fatto riferimento all'elenco esemplificativo di processi a maggior rischio corruttivo riguardanti le istituzioni scolastiche della delibera ANAC n 430/2016.

Per valutazione del rischio si intende il processo di: identificazione dei rischi; analisi dei rischi; ponderazione.

Scopo della procedura di valutazione del rischio è quello di attribuire un'indicazione numerica per ogni rischio corruttivo individuato che renda conto della gravità dell'evento corruttivo preso in considerazione.

Per la valutazione dei rischi rilevati il gruppo di lavoro ha adottato la metodologia di analisi del rischio indicata nel PNA e nell'Aggiornamento 2015, al fine di identificare rischi e misure in relazione allo specifico contesto organizzativo. Un metodo che utilizza stime, basate su sistemi probabilistici, che considerano l'entità del rischio come funzione di due variabili:

<p>1. la probabilità di accadimento (P) che il rischio si realizzi</p> <p>(viene stabilita la seguente scala da 0 a 5, delle probabilità di accadimento (P):</p> <p>0 = nessuna probabilità 1= improbabile</p> <p>2= poco probabile</p> <p>3= probabile</p> <p>4= molto probabile</p> <p>5= altamente probabile</p>	<p>2. le conseguenze che il rischio produce ossia il suo impatto (I)</p> <p>(viene stabilita la seguente scala da 0 a 5, degli impatti possibili (I):</p> <p>0 = nessun impatto 1= marginale</p> <p>2= minore</p> <p>3= soglia</p> <p>4= serio</p> <p>5= superiore</p>
---	--

Valutazione complessiva del rischio

Per ogni processo a rischio corruzione individuato, si apprezza l'entità del **danno (D)** che esso può in astratto determinare e si stima quale possa essere la **probabilità (P)**, che nel caso specifico, esso dia veramente luogo a danno.

Il valore del Rischio (R) si ottiene pertanto applicando la seguente formula:

$$R = P \times I \text{ (valore probabilità x valore impatto)}$$

A seconda del valore **R** ottenuto la ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento come riportato nella seguente tabella

VALORE RISCHIO	Corrispondenza gravità del rischio
da 1 a 5	rischio basso
da 6 a 15	rischio medio
16 a 25	rischio alto

	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
Processo							
PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO	a) Elaborazione PTOF b) Elaborazione del Programma Annuale	Utilizzo e comunicazione di informazioni e dati non corretti	Trasparenza nella pubblicizzazione dei dati e dei processi inerenti l'elaborazione del PTOF e del Programma Annuale. Pubblicazione PTOF e Programma annuale approvati nelle apposite sezioni di Amministrazione trasparente del sito istituzionale.	DS Collegio dei docenti Consiglio d'Istituto DSGA	1	2	basso
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO	a) Iscrizione degli alunni e formazione delle classi b) Acquisizione del fabbisogno dell'organico dell'autonomia: individuazione posti comuni, di sostegno e per il potenziamento c) Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF	Comunicazione di informazioni non corrette attraverso il sistema informativo, ai fini della definizione dell'organico di diritto e di fatto Comunicazione di informazioni e dati non corretti attraverso il sistema informativo ai fini della definizione dell'organico di diritto e di fatto Incarico non coerente col PTOF affidato senza un progetto di riferimento e senza esser stato approvato dagli organi competenti	Definizione dei criteri di iscrizione e loro pubblicizzazione. Conferma annuale delle iscrizioni per la scuola dell'infanzia per gli anni successivi. Puntuale caricamento dei dati al Sidi per consentire anche la pubblicazione tempestiva, su Scuola in chiaro. Nella formazione delle prime classi si tiene conto delle valutazioni espresse dai docenti dell'ultimo anno della scuola dell'infanzia e da quelli della classe quinta della scuola primaria. Esplicitazione nel PTOF del fabbisogno di organico dell'autonomia. Informazione preventiva alla RSU organico di diritto. Pubblicazione sul sito web della scuola, del numero degli alunni iscritti, dell'organico di diritto e di fatto nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale/altri contenuti. Assunzione dei progetti con incarichi nell'ambito del PTOF	DS Collegio dei docenti Consiglio d'Istituto DSGA Settore Ufficio alunni DS Collegio dei docenti Consiglio d'Istituto DSGA Settore Ufficio alunni DS DSGA Ufficio settore personale	1	2	basso

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
	d)Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione	Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi al fine di avvantaggiare o penalizzare determinati soggetti	Costituzione nel rispetto della normativa vigente del comitato favorendo la più ampia partecipazione delle componenti Verbalizzazione e pubblicazione delle decisioni assunte	DS Collegio docenti Comitato di valutazione	1	2	basso
	e)Conferimento di incarichi di docenza	Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'individuazione all'interno delle graduatorie di supplenze del personale cui conferire incarichi	Criteri deliberati dal collegio dei docenti e loro pubblicazione sul sito istituzionale e in amministrazione trasparente. Avvisi pubblici di selezione del personale sul sito e in amministrazione trasparente. Istruttoria e procedura di assegnazione Pubblicazione degli incarichi e dei curricula.	DS Collegio docenti	1	2	basso
PROCESSO DI VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI	a)Verifiche e valutazione degli apprendimenti	Irregolarità nella valutazione dell'apprendimento e del comportamento degli alunni finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare particolari studenti in cambio di utilità	Definizione all'interno del PTOF dei criteri di valutazione degli apprendimenti e del comportamento e adeguata pubblicizzazione. Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati.	DS Collegio Docenti Consiglio d'Isituto Team docenti	1	2	basso
	b)Scrutini intermedi e finali	Irregolarità finalizzate a ottenere la promozione di particolari alunni non meritevoli in cambio di utilità	Definizione all'interno del PTOF dei criteri valutazione degli apprendimenti, del comportamento e di non ammissione alla classe successiva e adeguata pubblicizzazione. Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati.	DS Collegio Docenti Consiglio d'Isituto Team docenti	1	2	basso
	c)Verifiche e valutazione delle attività di recupero;	Irregolarità finalizzate a ottenere la promozione di particolari alunni non meritevoli in cambio di utilità	Definizione all'interno del PTOF dei criteri valutazione degli apprendimenti e delle verifiche disciplinari periodiche e adeguata pubblicizzazione. Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati.	DS Collegio Docenti Consiglio d'Isituto Team docenti	1	2	basso

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	a) Definizione oggetto di affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	<p>Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate. Pubblicazione entro il 31/01 di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP;</p> <p>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento; Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento.</p> <p>Si farà riferimento per le ulteriori misure di prevenzione, a quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. 1 - Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016) e successive modificazioni.</p>	DS DSGA Uffici amministrati vi	2	2	basso
	b) Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	<p>Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate. Pubblicazione entro il 31/01 di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP;</p> <p>In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta di ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta.</p> <p>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento; Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento.</p> <p>Si farà riferimento per le ulteriori misure di prevenzione, a quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. 1 - Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016) e successive modificazioni.</p>	DS DSGA Uffici amministrati vi	2	2	basso

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
	c)Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I – Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016)	DS DSGA Uffici amministrativi	2	2	basso
	d)Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento nel valutare offerte pervenute	Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I – Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016). Composizione delle commissioni con criteri predeterminati e regolamentati; Dichiarazione in capo alla Commissione di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 c.p.c.; Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento; Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90; Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento.	Ds DSGA Uffici amministrativi	2	2	basso

	e)Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione di anomalia, con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	<p>Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I – Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016)</p> <p>Publicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.</p> <p>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto,in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento;</p> <p>Obbligo di adeguata motivazione del provvedimento.</p>	Ds DSGA Uffici amministrati vi	2	2	basso
--	--	--	--	---------------------------------------	---	---	--------------

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
	f)Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga e ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	<p>Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I – Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016).</p> <p>Ricorso a Consip e al MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto;</p> <p>In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta di ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta;</p> <p>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto,in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento;</p> <p>Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento.</p>	Ds DSGA Uffici amministrati vi	2	2	basso

	g)Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie)	<p>Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I – Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016);</p> <p>Ricorso a Consip e al MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto;</p> <p>In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta di ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta.</p> <p>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione, richiesta di almeno tre preventivi; Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento;</p> <p>Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento.</p>	Ds DSGA Uffici amministrati vi	2	2	basso
	h)Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati; non affidamento ad aggiudicatario provvisorio	<p>Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I – Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016).</p> <p>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto,in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento;</p> <p>Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento.</p>	Ds DSGA Uffici amministrati vi	2	2	basso

Processo	Descrizione evento	Identificazione del rischio	Misure di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica	Organi interessati al processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
	i) Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, in accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. 1 – Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016)	Ds DSGA Uffici amministrati vi	2	2	basso
	l) Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. 1 – Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dal Codice degli appalti (D.Lgs n. 50/2016)	Ufficio Dirigenza DSGA	2	2	basso
PROCESSI DI SPESA	Emissione di mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti influenza sui tempi di pagamento	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento;	Ds DSGA Resp. del procedimento	2	2	basso
FORNITURA SERVIZI	Scelta di materiale didattico	Scelta di materiale didattico al fine di favorire soggetti esterni	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex DLgv 33/2013 e inseriti nel programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità; Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al responsabile della prevenzione; Adozione di materiale didattico sulla base di sistemi di valutazione oggettivi, condivisi e collegiali.	Docenti	2	2	basso

Trattamento del Rischio

È la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi attraverso misure adeguatamente progettate, sostenibili, verificabili. La fase del trattamento del rischio riguarderà l'individuazione delle misure (azioni e strumenti) da attuare per ridurre il rischio, portandolo ad un livello di rischio residuo ritenuto accettabile. Nello specifico, come anche previsto dal PNA, la distinzione viene fatta tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori". Le misure obbligatorie riguardano quelle azioni che la normativa generale e quella specifica richiede di adottare ed attuare al fine di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, riducendo non solo le opportunità che si verifichino eventi ma, al contempo, aumentando la capacità di individuazione degli stessi. Si tratterà in sostanza di procedere ad una ridefinizione, consolidamento delle stesse alla luce delle risultanze dell'analisi dei rischi come sopra effettuata. Con riferimento alle misure ulteriori si tratta, in particolare, di:

- misure che, pur non discendendo da un obbligo normativo, sono state già messe in atto e che risultano efficaci nella loro azione di prevenzione del rischio corruzione. In tal caso l'individuazione di tali misure consente di mettere in atto azioni strutturate volte al loro mantenimento e/o rinforzo;

- misure che non sono state mai messe in atto, ma che vengono individuate e valutate come efficaci per ridurre il livello di rischio, intervenendo su una specifica modalità che consente o agevola la realizzazione del rischio.

Tali misure, inoltre, che come indicato dal PNA, diventano obbligatorie attraverso il loro inserimento nel presente PTPC. Per ogni misura devono essere chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

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

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, idonee a neutralizzare o contrastare il livello di rischio- corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Istituto.

Misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione

Le misure di prevenzione possono essere definite obbligatorie quando devono necessariamente essere poste in essere per espressa previsione di legge dall'Amministrazione che, ove la legge lo permetta, ha

esclusivamente la possibilità di definire il termine entro il quale devono essere attuate. Tale termine, individuato all'interno del PTPC, è 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 nel PTPC. Il PNA individua inoltre le misure trasversali, che potranno essere attivate attraverso circolari e disposizioni interne. La valutazione complessiva del rischio è la risultante anche dell'implementazione di tali misure.

Recependo il P.T.P.C. per le Istituzioni Scolastiche dell'U.S.R. per la Campania, si inseriscono le seguenti ulteriori misure:

- Codice di comportamento;
- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti (incarichi extraistituzionali);

- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità (inconferibilità e incompatibilità);
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, idonee a neutralizzare o contrastare il livello di rischio- corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Istituto.

Formazione in tema di anticorruzione

L'Istituto predisporrà annualmente iniziative per:

- diffondere la cultura della Legalità e della Trasparenza;
- individuare i soggetti cui viene erogata, anche da Enti esterni, la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione.

Adozione di misure per la tutela del segnalatore di illecito

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve informare prontamente dell'accaduto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Quest'ultimo valuterà tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

Al dipendente discriminato è riconosciuta altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione descritte devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "la violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito

Il presente documento è stato predisposto dal gruppo di lavoro per la mappatura dei processi corruttivi.

La presente bozza viene portata a conoscenza di tutto il personale a cura del Dirigente scolastico pubblicata sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali - Programma per la Trasparenza e l'Integrità e inviata per conoscenza al Responsabile per l'anticorruzione dell'USR Campania dott. Ettore Acerra.