



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e
per la Trasparenza nelle Istituzioni scolastiche**

2019-2021

INDICE

1.	INTRODUZIONE	3
2.	ARTICOLAZIONE DEL PIANO	4
3.	RIFERIMENTI NORMATIVI	5
4.	GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	6
5.	PROCESSO DI AGGIORNAMENTO: METODOLOGIA, MODALITÀ, ATTORI COINVOLTI	12
6.	CONTESTO	15
7.	IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO	17
8.	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	20
9.	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	20
10.	MISURE GENERALI	21
11.	ALTRE INIZIATIVE	27
12.	TRASPARENZA	29
13.	PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE	33
14.	MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	34
15.	CRONOPROGRAMMA	36
16.	APPENDICE – ELENCO ALLEGATI	36

1. INTRODUZIONE

Il presente “Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle Istituzioni scolastiche statali dell’Ufficio Scolastico Regionale per la Campania”, oggetto del primo aggiornamento ordinario e riferito al triennio 2019-2021, è redatto in conformità con i provvedimenti, di legge e di prassi, emanati in materia.

In particolare, tiene conto delle “Linee guida sull’applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”, approvate con determinazione di A.N.A.C. n. 430 del 13 aprile 2016.

Come noto, nell’ordinamento italiano, per il contrasto alla corruzione, è previsto un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, nell’adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, a livello di ciascuna amministrazione, nell’adozione di Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

Il Piano è inteso come strumento sia preventivo e di contrasto di eventi corruttivi sia educativo e culturale, svolgendo, pertanto, la funzione di veicolare la cultura dell’anticorruzione e della trasparenza, essenziale per arginare gli effetti distorsivi, che i costi tanto economici quanto sociali della corruzione e della mancanza di trasparenza producono nel breve e lungo periodo sulla ricchezza economica e sul benessere sociale della collettività.

Rappresenta anche l’opportunità per una riflessione approfondita nel settore dell’*education* sul ruolo che la scuola può svolgere nella diffusività della cultura della trasparenza e dell’anticorruzione verso le nuove generazioni, sviluppando o potenziando, nell’ambito di una cornice ben definita, intenzionale e sistematica, percorsi formativi e prassi didattiche finalizzati a sviluppare, potenziare e veicolare il *civismo*, che trova la sua essenza nell’agire comportamenti quotidiani consonanti con i valori dell’essere persone *competenti* e *oneste*.

Queste brevi considerazioni tornano utili anche per sottolineare che nella scuola gli stessi possibili e ipotetici eventi corruttivi, così come descritti nel catalogo di processi-eventi rischiosi, allegato al presente piano, quale risultato delle fasi di risk management realizzate nel 2017, vanno ricondotti alla corruzione non tanto nella sua fattispecie penalistica, quanto piuttosto nella sua accezione “in senso largo” di *malagestio* o *maladministration*, ovvero 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*”.

In altri termini, la *maladministration* “*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*” (Aggiornamento 2015 al PNA 2013).

Tale precisazione, rinvenibile nella ratio della legislazione ed esplicitata nella prassi amministrativa, consente di rilevare che per il settore istruzione anche le possibili misure preventive e correttive di eventi rischiosi fanno riferimento perlopiù all’aggiornamento di procedure interne di un’istituzione scolastica. Vale anche rilevare, in via preliminare, la centralità di due leve essenziali per prevenire o contrastare eventi rischiosi: la formazione e il coinvolgimento nella costruzione del Piano.

Da un lato, la formazione, generale e specialistica, offre sia spunti di riflessione sui temi dell’etica, integrità, trasparenza, conflitti di interesse e dilemmi etici, sia conoscenze e tecniche specifiche per applicare correttamente le norme.

Dall’altro, il coinvolgimento dei vari professionisti della scuola (dirigenti scolastici, direttori dei servizi generali e amministrativi, docenti) nella costruzione del Piano consente di utilizzare la conoscenza e l’esperienza diretta sul funzionamento del servizio scolastico complessivo per rilevare criticità esperite nel lavoro quotidiano, fornendo alle attività di

individuazione di eventi rischiosi, e connesse misure integrative, una connotazione di “utilità”; consente di predisporre misure che possano essere di effettivo supporto alle scuole per migliorare l’organizzazione interna, per incidere sui comportamenti professionali, anche mediante procedure chiare, condivise e aventi una curvatura specifica sul contesto scolastico. Alla luce di queste doverose considerazioni, frutto del confronto sia nell’ambito dello staff regionale anticorruzione e trasparenza sia con i dirigenti delle scuole della regione in occasione dei vari eventi formativi finora realizzati, è stato predisposto l’aggiornamento del Piano che, rispetto al precedente, si è arricchito degli esiti del ciclo di gestione del rischio (dalla mappatura dei processi e dei connessi eventi rischiosi ad una prima ponderazione del rischio); dei risultati della formazione, dell’applicazione delle misure generali e della misura di trasparenza, sulla base anche del novellato decreto legislativo n. 33/2013.

Il presente Piano è trasmesso via email ai dirigenti delle istituzioni scolastiche della Campania ed è pubblicato sul sito web dell’Ufficio scolastico regionale nella sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “Altri contenuti – Anticorruzione”.

Ciascuna istituzione scolastica dovrà inserire nella sezione “Amministrazione trasparente” del proprio sito web un link con un rinvio al PTPCT pubblicato dall’USR Campania.

2. ARTICOLAZIONE DEL PIANO

Il piano è articolato in capitoli e comprende in Appendice 5 Allegati. La scelta compiuta per la stesura del Piano, di tenere distinti contenuti, nella parte descrittiva, e dati e informazioni di dettaglio, nell’Appendice, risponde a esigenze di snellezza e sistematicità del documento.

In particolare, il capitolo “[Riferimenti normativi](#)” espone i principali provvedimenti, di legge e di prassi, che guidano al percorso di sviluppo e realizzazione del sistema di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza nel settore scuola; segue il capitolo “[Gli attori della strategia di prevenzione della corruzione](#)”, che riporta compiti e responsabilità degli attori coinvolti nella predisposizione e nell’applicazione del Piano.

Nel terzo capitolo “[Processo di aggiornamento: metodologia, modalità e attori coinvolti](#)”, è illustrata la metodologia; sono descritte le modalità attraverso le quali è stata organizzata e condotta la mappatura dei processi e l’identificazione degli eventi rischiosi, nonché una prima valutazione del rischio; è indicata la fase di trattamento del rischio, che sarà sviluppata, come da cronoprogramma del Piano precedente, nel corso dell’anno 2019 in conformità con la metodologia indicata nel PNA.

I capitoli successivi illustrano l’orientamento complessivo dell’Ufficio scolastico regionale in materia di anticorruzione e trasparenza per le istituzioni scolastiche, partendo con il capitolo sul “[Contesto](#)” che, dopo una breve presentazione dell’assetto organizzativo dell’Ufficio scolastico regionale e di dati sulle scuole, riporta alcuni macro-indicatori, centrati sul dominio *Istruzione e Formazione*, desunti dalle pubblicazioni annuali di enti e istituti di ricerca sociale, mentre per una più articolata disamina del contesto esterno/interno rinvia al piano precedente.

Il capitolo “[Identificazione e analisi del rischio](#)” sintetizza i risultati del processo di gestione del rischio e costituisce la sezione *core* dell’aggiornamento del Piano, in quanto illustra le aree di rischio, i primi processi mappati, gli eventi rischiosi e la loro valutazione, a seguito dello sviluppo del piano di lavoro, già previsto nel piano precedente.

Il capitolo “[Misure generali](#)” espone lo stato dell’arte e gli sviluppi previsti in merito alla “Formazione”; ovvero dà conto dell’attività di sensibilizzazione, coinvolgimento e di diffusione

di conoscenza sugli aspetti normativi e culturali in materia di anticorruzione e trasparenza, che è stata progettata e realizzata, e che si intende continuare a realizzare per gli attori della scuola. Parimenti sono illustrate attività programmate per i docenti delle scuole di ogni ordine e grado della regione, volte a sviluppare o potenziare percorsi didattici per gli studenti sui temi dell'etica, della legalità, del civismo e della trasparenza. Comprende, inoltre, altre misure generali, quali la tutela del segnalante illeciti, che va sotto l'etichetta di Whistleblowing. Sono riportate nel capitolo **“Altre iniziative”**, misure, previste dal PNA, alcune delle quali rimandano per una definizione armonica a tavoli tecnici dell'amministrazione centrale.

Il capitolo **“Trasparenza”**, tenuto conto del decreto legislativo 33/2013 e delle modifiche ad esso apportate dal decreto legislativo 97/2016, individua le modalità di attuazione della trasparenza; in particolare, contiene sia le istruzioni operative fornite ai dirigenti scolastici della regione in tema di accesso civico semplice e generalizzato, sia indicazioni per la sezione **“Amministrazione trasparente”** della scuola, in merito all'osservanza degli obblighi di pubblicazione di atti, dati e informazioni.

Segue un'ultima sezione dedicata alle azioni di **monitoraggio, consultazione del Piano**, nonché alle **iniziative di partecipazione** previste per i portatori di interesse interni ed esterni.

Il documento si chiude con un **“Cronoprogramma”** dove si rileva, oltre alle fasi di affinamento della ponderazione del rischio con conseguente definizione delle misure integrative o specifiche per gli eventi rischiosi, anche un progetto per la sezione **“Amministrazione trasparente”** delle scuole, da realizzare nell'anno 2019, finalizzato ad una corretta e completa gestione della sezione **“Amministrazione trasparente”** dei siti web delle scuole e, nel contempo, ad una più efficace azione di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Sono inseriti, quali parti integranti del Piano, **2 Allegati**. In particolare l'**Allegato 1** è la **Tabella sugli “Obblighi di pubblicazione”** della sezione **“Amministrazione trasparente”**; l'**Allegato 2** è riferito alle **“Istruzioni operative su accesso civico semplice e generalizzato per le istituzioni scolastiche”**.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il quadro normativo, che definisce il complesso delle regole da seguire nel corso della stesura del PTPCT, è ormai ampio e in continua evoluzione. Si richiamano di seguito i principali provvedimenti emanati in ambito nazionale, compresi quelli riferiti alle istituzioni scolastiche.

La **legge n. 190 del 2012**, nota come **“Legge Anticorruzione”**, il **Piano Nazionale Anticorruzione del 2013** e i successivi **Aggiornamenti del 2015 e del 2016** rappresentano per le pubbliche amministrazioni il riferimento per avviare un processo di ridefinizione delle modalità organizzative e di gestione funzionale a contrastare il fenomeno della corruzione.

Con riferimento al settore scuola, come noto, la **Delibera ANAC n. 430 dell'aprile 2016**, ha fornito linee guida per la redazione nel 2016 del primo Piano anticorruzione per le istituzioni scolastiche, prevedendo il suo primo aggiornamento ordinario entro il 31 gennaio 2018, al fine di consentire in un arco temporale adeguato lo sviluppo del processo di gestione del

rischio (risk management), essenziale per identificare e attuare misure di prevenzione specifiche, rispondenti alle caratteristiche proprie del servizio scolastico.

Per lo sviluppo del sistema di prevenzione della corruzione, oltre alla legge 190/2012 e al PNA con i suoi aggiornamenti, occorre tener presenti sia il D.lgs. 33/2013 (il cd. decreto Trasparenza), così come modificato dal D.lgs. 97/2016 (cd. FOIA), sia le indicazioni fornite da ANAC in merito all'attuazione delle disposizioni contenute nel suddetto decreto attraverso la Delibera n. 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 e la Delibera n. 1309/2016 "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".

I riferimenti normativi e regolamentari indicati sopra hanno rappresentato una linea guida per l'aggiornamento del sistema di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle istituzioni scolastiche della regione al fine di garantire al PTPCTUSR Campania conformità ai requisiti di legge.

4. GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nella presente sezione del Piano si delineano e si descrivono i compiti, le funzioni e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione nelle istituzioni scolastiche.

Accanto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) operano i Referenti per la prevenzione della corruzione e tutti i dirigenti scolastici, con il compito di assicurare la concreta attuazione delle misure di prevenzione descritte.

Il personale docente e ATA (amministrativo, tecnico e ausiliario) e i collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti al rispetto delle direttive e delle prescrizioni contenute nel PTPCT.

L'azione sinergica degli attori coinvolti è finalizzata all'effettività e all'efficacia delle misure di prevenzione previste.

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.
- ✓ *adotta*, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT e i suoi aggiornamenti (articolo 1, comma 8);
- ✓ *adotta* tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con il Decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 325 del 26 maggio 2017 il Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale per la Campania è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione nelle Istituzioni scolastiche statali della Campania.

I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono indicati nella L. 190/2012 e specificati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013.

La legge affida al Responsabile della prevenzione della corruzione e 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.

Al Responsabile sono riconosciute, in sostanza, 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 a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, co. 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.

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 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 inconfiribilità e incompatibilità (articolo 15). Nello svolgimento di tale

attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di 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 d.P.R. n. 62 del 2013 recante *Codice di comportamento dei pubblici dipendenti* dispone che “*Il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.*”

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

- chiedere informative ai Referenti della prevenzione della corruzione 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.

Le responsabilità del “Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza”

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

Il comma 12 del medesimo articolo 1 prevede, inoltre, una forma più generale di responsabilità ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. n. 165/2001 (responsabilità dirigenziale), disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all'immagine della PA), 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 non provi:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver adottato le procedure per selezione e formazione dei dipendenti sulla base di quanto prescritto dai commi 9 e 10;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

I referenti della prevenzione della corruzione

Tenuto conto anche delle *Linee guida*, di cui alla citata Delibera ANAC n. 430/2016, il RPCT ha nominato quali *Referenti del RPC*, i dirigenti amministrativi degli Uffici di ambito territoriale. I Referenti per la prevenzione della corruzione per il **triennio 2019-2021** sono i seguenti:

- dott.ssa **Rosa Grano**, dirigente dell'ATP di Avellino: rosa.grano.av@istruzione.it
- dott. **Vincenzo Romano**, dirigente dell'ATP di Caserta: vincenzo.romano.pn@istruzione.it
- dott.ssa **Monica Matano**, dirigente dell'ATP di Benevento: monica.matano1@istruzione.it
- dott.ssa **Maria Teresa De Lisa**, dirigente dell'ATP di Napoli: mariateresa.delisa@istruzione.it
- dott.ssa **Annabella Attanasio**, dirigente ad interim dell'ATP di Salerno: annabella.attanasio@istruzione.it

Fermo restando la piena responsabilità del RPC per gli adempimenti che gli competono, ai sensi della normativa vigente, i Referenti per la prevenzione della corruzione sono tenuti a:

- rispettare gli obblighi previsti dalla legge anticorruzione e successivi provvedimenti attuativi;
- facilitare i flussi informativi nei confronti del RPCT da/verso le istituzioni scolastiche;
- operare con il RPCT per esigenze formative nei confronti del personale delle istituzioni scolastiche;
- coadiuvare il RPCT nel monitoraggio del rispetto delle misure anticorruzione previste nel piano da parte dei Dirigenti scolastici delle istituzioni scolastiche;
- segnalare al RPCT ogni esigenza di modifica del piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero di intervenuti mutamenti nell'operare delle strutture di afferenza.

Collegamento tra PTPCT e Performance dei dirigenti amministrativi Referenti del RPCT

Dalle attività assegnate ai Dirigenti amministrativi, quali Referenti RPCT, derivano obiettivi - con relativi indicatori e target - inseriti nel Piano della Performance dell'USR.

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, con il supporto dei referenti di ambito territoriale, secondo un processo *bottom-up* in sede di formulazione delle proposte e *top-down* per le successive fasi di verifica e applicazione.

Tutti i dirigenti scolastici, con riferimento alla singola istituzione scolastica:

- attuano le misure previste nel Piano al fine di prevenire il rischio di corruzione;
- rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel Piano nell'ambito della propria istituzione scolastica e nei confronti di terzi;
- verificano che siano rispettate nell'ambito della propria istituzione scolastica le misure previste nel Piano;
- monitorano gli adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione sul sito web della propria istituzione scolastica;
- propongono al RPCT i dipendenti da inserire nei diversi corsi del programma di formazione su anticorruzione e trasparenza;

- collaborano con il RPCT alla predisposizione della relazione annuale sui risultati del monitoraggio e delle azioni, fornendo dati e informazioni richiesti.

Si rileva che tutti i dirigenti scolastici, con riferimento a quanto sopra indicato, sono tenuti a:

- designare il Responsabile della stazione appaltante (RASA);
- ottemperare agli **obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente** del sito web istituzionale, garantendo completezza e correttezza a trasmissione e pubblicazione di dati, informazioni, atti nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- assicurare l'esercizio dell'**accesso civico semplice e generalizzato** in base alle istruzioni operative fornite dal RPCT;
- pubblicare nel sito web della propria istituzione scolastica, entro il 31 gennaio di ogni anno, i dati relativi all'anno precedente riguardanti: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate (art. 1 , comma 32 , Legge 190/2012 e art. 33, d.lgs. 33/2013);
- prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei **patti di integrità** costituisce causa di esclusione dalla gara.

Le Responsabilità dei dirigenti scolastici

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 sia dalla dirigenza, che ne risponde in egualmisura.

Si applicano, quindi, 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.

Collegamento tra PTPCT e obiettivi dei dirigenti scolastici

Il PTPCT, inteso come strumento organizzativo volto a realizzare il complesso disegno normativo in materia di anticorruzione trasparenza e integrità, ha la funzione precipua di veicolare all'interno di ogni amministrazione, 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.

Come più volte sottolineato dall'ANAC, il PTPCT nella pubblica amministrazione deve essere redatto in linea con gli altri strumenti volti a realizzare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza. Per il PTPCT dell'USR Campania, la trasparenza e la prevenzione della corruzione, quindi, sono poste come obiettivi generali delle istituzioni scolastiche, che potranno essere esplicitati nei documenti strategici della scuola e il cui raggiungimento potrà essere segnalato da indicatori volti a valorizzare l'incremento del livello complessivo di trasparenza amministrativa, di prevenzione della corruzione e di sviluppo dell'etica. In particolare, deve sussistere uno stretto collegamento tra il PTPCT regionale per le istituzioni scolastiche e gli obiettivi del Dirigente scolastico. Tali obiettivi sono individuati a livello nazionale e inseriti nell'incarico di ciascun Dirigente scolastico.

I dipendenti delle istituzioni scolastiche

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (articolo 1, comma 12, Legge n. 190/2012) in capo al responsabile e ai referenti per la prevenzione, tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

Compete, pertanto, a tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato, partecipare al processo di attuazione delle misure di trasparenza e anticorruzione previste nel Piano.

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

Tutti i dipendenti sono tenuti:

- alla conoscenza del piano di prevenzione della corruzione a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale, nonché alla sua osservanza e, 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 d.P.R. n. 62/2013 al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
- a compilare apposita dichiarazione al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse. In ogni caso, al loro sorgere, le situazioni di conflitto di interesse dovranno essere rese immediatamente note con dichiarazione scritta al Dirigente scolastico;
- al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'articolo 6 bis, L. 241/1990 e articolo 6, commi 2 e 7 del Codice di comportamento;
- ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ai Referenti per la prevenzione della corruzione, 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 RPCT, anche attraverso il proprio Dirigente scolastico, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnalare al proprio Dirigente scolastico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.
- laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare tempestivamente al proprio dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata e, altresì, al rispetto dei tempi procedurali.

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 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 prevedendo al comma 3 che *“La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare”*.

Il d.P.R. n. 62/2012 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 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”.

I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione scolastica

Tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente Piano e a segnalare le situazioni di illecito (art. 8, d.P.R. n. 62/2012 “Codice di comportamento”).

La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo

Ai fini dell'applicabilità delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento, di cui al d.P.R. n. 62/2012, 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.

5. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO: METODOLOGIA, MODALITÀ, ATTORI COINVOLTI

In questa sezione si espone il percorso realizzato per una prima mappatura dei processi della scuola, partendo dai processi indicati nell'Allegato 1 alla Delibera ANAC 430/2016 e riferiti per omogeneità a specifiche aree di rischio. Di qui lo sviluppo della fase di valutazione del rischio e la specificazione che la successiva fase di trattamento del rischio sarà effettuata, come da cronoprogramma del Piano precedente, nell'anno 2019, seguendo la metodologia indicata nel PNA. Output dello sviluppo delle fasi di mappatura dei processi e di valutazione del rischio è il **CATALOGO PROCESSI-RISCHI di seguito riportato**

Processo	Evento rischioso	Misure di prevenzione
Processo progettazione del servizio scolastico a) Elaborazione del PTOF b) Programma annuale	Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti	<ul style="list-style-type: none">• Trasparenza• Intensificazione delle ispezioni mediante il servizio ispettivo

<p>Processo di organizzazione del servizio scolastico</p> <p>a) Iscrizione degli studenti e formazione delle classi</p> <p>b) Acquisizione del fabbisogno dell'organico dell'autonomia: individuazione posti comuni, di sostegno e per il potenziamento</p> <p>c) Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF</p> <p>d) Assegnazione di docenti alle classi</p> <p>e) Determinazione degli orari di servizio dei docenti</p> <p>f) Conferimento incarichi di supplenza</p> <p>g) Costituzione organi Collegiali</p> <p>h) Attribuzione incarichi di collaborazione</p> <p>i) Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali Didattici</p>	<p>Comunicazione di informazioni non corrette attraverso il sistema informativo, ai fini della definizione dell'organico di diritto o di fatto, per favorire il reclutamento di particolari docenti/personale ATA.</p> <p>Favorire il posizionamento nelle graduatorie interne di particolari docenti o personale ATA di ruolo attraverso l'attribuzione illegittima di punteggi</p> <p>Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del dirigente scolastico nella determinazione degli orari finalizzata ad avvantaggiare qualche soggetto</p> <p>Favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione delle ispezioni, mediante il servizio ispettivo; • Pubblicazione tempestiva, sul sito <i>internet</i> della scuola, del numero degli studenti iscritti, dell'organico di diritto e di fatto • <u>Pubblicazione</u>, sul sito <i>internet</i> della scuola, della normativa contenente i criteri per la formazione delle graduatorie e della graduatoria, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003) • Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri per la definizione degli orari di servizio • Programmazione di incontri preventivi collettivi con il personale docente • Potenziamento degli strumenti tesi a garantire l'effettiva collegialità della scelta dei libri di testo e dei materiali didattici • Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, della normativa e dei criteri di scelta
<p>Processo di autovalutazione dell'istituzione scolastica</p> <p>a) Elaborazione del RAV</p> <p>b) Elaborazione del P.d.M.</p>	<p>Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Intensificazione delle ispezioni mediante il servizio ispettivo
<p>Processo di sviluppo e di valorizzazione delle risorse Umane</p> <p>a) Definizione del piano di formazione in servizio dei Docenti</p> <p>b) Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti e al</p>	<p>Attuazione di discriminazioni e favoritismi al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri oggettivi per • l'attribuzione di incarichi

<p>personale ATA</p> <p>c) Valutazione e incentivazione dei docenti</p> <p>d) Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione</p> <p>e) Conferimento di incarichi di docenza</p>	<p>Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'individuazione all'interno degli ambiti territoriali del personale cui conferire incarichi</p>	<p>Diramazione di circolari esplicative dei criteri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione tempestiva degli incarichi conferiti e dei destinatari, con indicazione della durata e del compenso spettante (art. 18 d.lgs. 33/2013) • Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi • Diramazione di circolari esplicative dei criteri. • Pubblicazione tempestiva degli incarichi di docenza conferiti
<p>Processo di valutazione degli Studenti</p> <p>a) Verifiche e valutazione degli apprendimenti</p> <p>b) Scrutini intermedi e finali</p> <p>c) Verifiche e valutazione delle attività di recupero</p> <p>d) Esami di stato</p> <p>e) Iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti</p> <p>f) Erogazione di premialità, borse di studio</p> <p>g) Irrogazione sanzioni disciplinari</p>	<p>Irregolarità nella valutazione dell'apprendimento e del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare particolari studenti in cambio di utilità</p> <p>Irregolarità finalizzate a ottenere la promozione di particolari studenti non meritevoli in cambio di utilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esplicitazione dei criteri di valutazione e la loro applicazione • Pubblicazione sul sito <i>internet</i> della scuola dei criteri di valutazione • Somministrazione di questionari anonimi alle famiglie • Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri di valutazione • Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati
<p>Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.</p>	<p>Uso dei locali per finalità non istituzionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione e pubblicazione dei criteri per l'utilizzo dei locali

		<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione degli elenchi delle autorizzazioni concesse (art. 23 del d.lgs. 33/2013)
Procedure di acquisizione di beni e servizi	Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'Aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I- <i>Contratti pubblici</i> , di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015	

Approccio metodologico nel PNA

Per l'aggiornamento del PTPCT sono state realizzate le attività di gestione del rischio indicate dall'ANAC (Figura 1) nell'Aggiornamento 2015 al PNA (determinazione n.12 del 28 ottobre 2015), a loro volta ispirate ai principi, ai contenuti e alle tecniche previste dai principali standard internazionali di risk management. In merito alla gestione del rischio, nelle linee guida specifiche per le Istituzioni scolastiche si legge che i "processi dovranno essere analizzati secondo la metodologia di analisi del rischio a cui si è fatto riferimento nel PNA e nell'Aggiornamento 2015, al fine di identificare rischi e misure in relazione allo specifico contesto organizzativo" (Delibera ANAC 430/2016).

Figura 1: Le principali fasi del processo di gestione del rischio (Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015)



Come ampiamente emerso dalla letteratura scientifica e dalla prassi amministrativa sul risk management o ciclo di gestione del rischio, prima di effettuare una valutazione del rischio è essenziale considerare sia il contesto esterno nelle sue varie dimensioni (sociale, politica, economica e culturale), in cui un'organizzazione opera, sia il contesto interno e operativo per comprenderne gli obiettivi a livello organizzativo, dei processi, di risorse, di indicatori e altri *driver*. In tal caso lo strumento chiave è la mappatura dei processi. In base al PNA la mappatura dei processi, che è il primo passo da compiere per realizzare un processo di gestione del rischio, consente di individuare il contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio e consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi/azioni e delle responsabilità per ciascuna fase/azione. Per la mappatura dei processi il punto di partenza è la ricognizione delle aree già considerate "a rischio" dal PNA, mentre l'output è dato dal catalogo dei processi.

A seguito della mappatura dei processi e dell'identificazione delle aree di rischio, si procede all'attività di identificazione del rischio che consiste nella ricerca, nell'individuazione e nella

descrizione dei rischi di corruzione, per ciascun processo o fase di processo. L'output di tale attività è la costruzione del [Catalogo degli eventi di rischio](#) in cui sono mappati tutti gli eventi che possono verificarsi in relazione ai processi o a fasi di essi e che possono determinare il non raggiungimento di obiettivi dell'organizzazione. Con riferimento al rischio di corruzione, "l'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione. [L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione](#)". Tuttavia, accanto all'identificazione dei rischi è necessario porre l'identificazione dei fattori abilitanti, di carattere ambientale, sociale, organizzativo, che consentono a quegli eventi rischiosi di verificarsi. E' proprio dai fattori abilitanti che possono derivare informazioni per individuare le migliori modalità per prevenire o mitigare gli eventi rischiosi, creando con ciò stesso i presupposti per individuare idonee misure integrative o specifiche di prevenzione.

La comprensione delle possibili cause (o meglio, comportamenti abilitanti e fattori abilitanti) di un evento corruttivo consente anche di valutare il livello di esposizione al rischio di corruzione, ovvero la probabilità che quell'evento si verifichi e l'impatto (di natura economica o di immagine) che ne deriverebbe.

Come valutare il rischio? Con quali tecniche? E' opportuno utilizzare tecniche quantitativo-qualitative supportate da informazioni sull'efficacia dell'organizzazione, da evidenze, ove disponibili, e da dati di natura percettiva, rilevabili coinvolgendo gli attori che operano sui rispettivi processi anche mediante gli strumenti della valutazione qualitativa, come interviste semi-strutturate, focus group. Applicare un sistema di valutazione impatto/probabilità consente di individuare i rischi che necessitano, in via prioritaria, di misure integrative e di dare corso alla fase nota come trattamento del rischio, che per essere efficace richiede la messa a punto di misure specifiche fattibili e da monitorare.

Modalità di aggiornamento del Piano regionale per le istituzioni scolastiche statali della Campania

Sulla base di tali riferimenti normativi e metodologici e in considerazione di quanto indicato nel cronoprogramma del piano precedente dell'USR Campania, nel corso dell'anno 2018, sono stati avviati i lavori per una prima mappatura dei processi e per la conseguente valutazione dei rischi.

Punto di partenza è stata l'istituzione da parte del Direttore generale, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCPT) nelle istituzioni scolastiche, di uno [Staff regionale](#), costituito dai Dirigenti amministrativi degli Uffici di ambito territoriale, quali Referenti del RPCT, e funzionari dell'USR; .

Lo staff regionale, sta operando sul versante sia della progettazione della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza per gli attori della scuola, sia dello sviluppo del piano con la messa a punto di strumenti mirati alle fasi di mappatura dei processi e di valutazione del rischio.

La modalità di lavoro, che si è rilevata indubbiamente utile ai fini di uno sviluppo del piano, inteso come opportunità di crescita professionale e strumento di approfondimento nella complessa e impegnativa azione di prevenzione della corruzione, sarà confermata anche per i lavori in programma per il 2019.

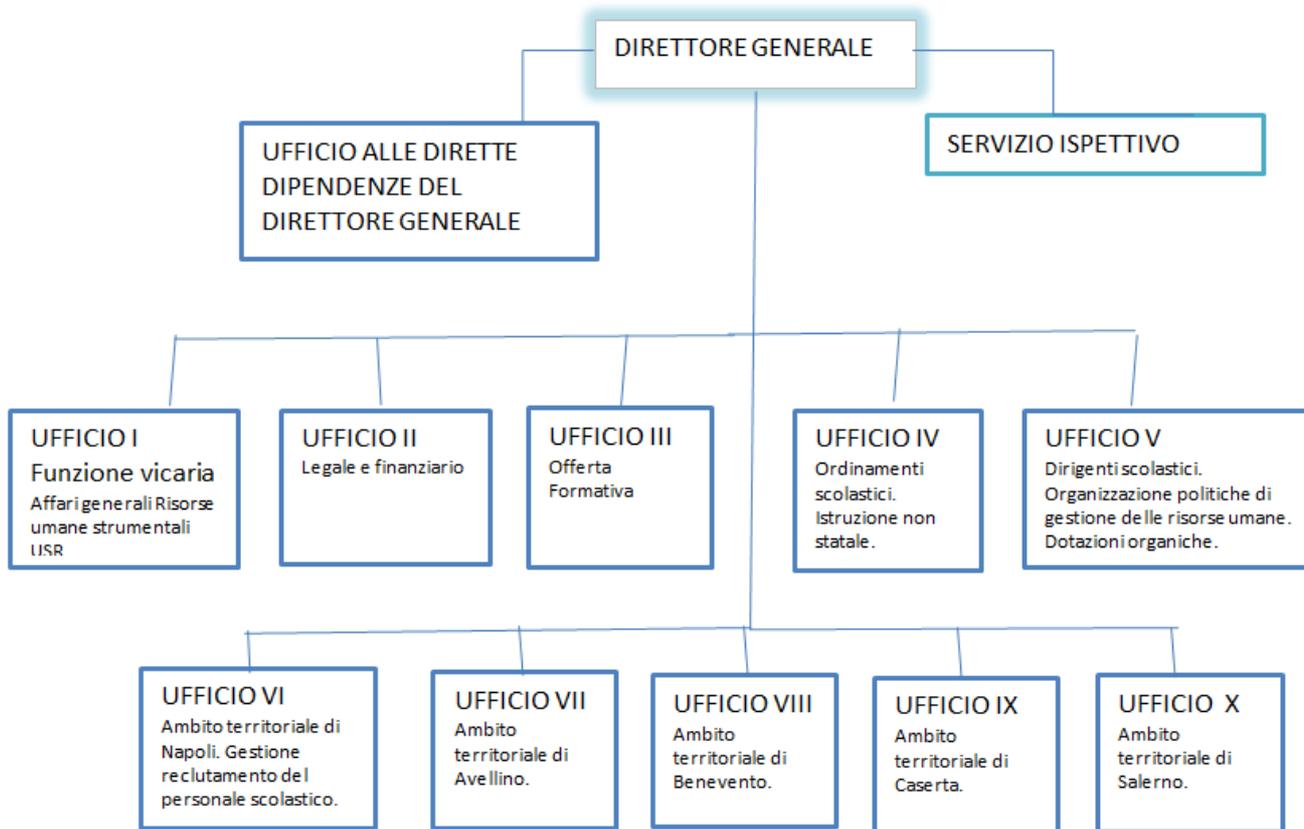
Partendo dalle [Linee guida ANAC](#) per le istituzioni scolastiche ([Delibera 430/2016](#)) e dal connesso [Allegato 1 – "Elenco esemplificativo di processi a maggior rischio corruttivo riguardanti le istituzioni scolastiche"](#), e tenuto conto della metodologia di analisi del rischio, indicata nel PNA e nell'Aggiornamento 2015, al fine di identificare rischi e misure in relazione

allo specifico contesto organizzativo delle scuole, sono stati realizzati incontri. Il lavoro complessivo sta consentendo di dare voce, per la mappatura dei processi e la valutazione degli eventi rischiosi identificati, ai soggetti che hanno una conoscenza diretta dei processi organizzativi, gestionali e dell'area formativa della scuola e che, pertanto, sono in grado di intercettare comportamenti abilitanti e fattori abilitanti di possibili eventi di rischio.

6. CONTESTO

L'Ufficio scolastico regionale (USR), che è un ufficio periferico del Miur, presente sul territorio con sedi a livello sub regionale (Uffici di ambito territoriale), vigila sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni, sull'attuazione degli ordinamenti scolastici, sui livelli di efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati.

Figura 2 - Organigramma dell'USR Campania



L'USR per la Campania si articola in 10 uffici dirigenziali non generali, affidati a n. 7 dirigenti amministrativi e 1 dirigente tecnico; in un servizio ispettivo, in cui operano 9 dirigenti tecnici;

Nell'a.s. 2018-2019 in Campania vi sono **n. 996 II.SS.** , compresi 8 CPIA così ripartite:

Provincia	NORMO dimensionate	CPIA	SOTTO	Totale
Avellino	69	1	3	73
Benevento	48	1	4	53
Caserta	147	1	7	155
Napoli	497	4	13	514
Salerno	187	1	13	201
Totale	948	8	40	996

Punti di erogazione del servizio:

Provincia	INFANZIA	PRIMARIA	I GRADO	II GRADO	Totale
Avellino	169	155	116	88	528
Benevento	117	107	75	68	367
Caserta	224	247	135	139	745
Napoli	620	595	326	403	1944
Salerno	420	381	168	192	1161
Totale	1.550	1.485	820	890	4.745

Nell'a.s. 2018-19 in Campania vi sono circa 97400 docenti, comprensivi dei posti di potenziamento, così ripartiti:

Provincia	Scuola dell'infanzia		Scuola primaria		Scuola secondaria di I grado		Scuola secondaria di II grado		TOTALE	
	Posti	Posti di sostegno	Posti	Posti di sostegno	Posti	Posti di sostegno	Posti	Posti di sostegno	Posti	Posti di sostegno
Avellino	830	154	1605	374	1345	265	1950	343	5730	1136
Benevento	577	114	1060	252	899	198	1384	286	3920	850
Caserta	1859	378	3546	1108	2886	854	4627	895	12918	3235
Napoli	6270	1478	10720	4117	9434	3001	14753	2998	41177	11594
Salerno	2055	368	3869	953	3132	644	5100	737	14156	2702

TOTALE ORDINE SCUOLA	11591	2492	20800	6804	17696	4962	27814	5259	77901	19517
-----------------------------	--------------	-------------	--------------	-------------	--------------	-------------	--------------	-------------	--------------	--------------

Vi sono, inoltre, circa 880.000 alunni così ripartiti:

Provincia	Scuola dell'infanzia		Scuola primaria		Scuola secondaria di I grado		Scuola secondaria di II grado		TOTALE	
	Bambini	di cui portatori di handicap	Alunni	di cui portatori di handicap	Alunni	di cui portatori di handicap	Alunni	di cui portatori di handicap	Alunni	di cui portatori di handicap
Avellino	7745	172	16262	483	11039	385	19041	490	54087	1530
Benevento	5240	129	10709	339	7454	294	14334	385	37737	1147
Caserta	16364	392	41791	1564	29948	1173	53872	1292	141975	4421
Napoli	64652	2087	143066	6259	107402	4865	171094	4658	486214	17869
Salerno	23117	392	47525	1323	31959	852	57248	766	159849	3333

I dirigenti scolastici in servizio sono 954.

La realtà territoriale scolastica campana è piuttosto disomogenea al suo interno: accanto ad alcune II.SS. situate in aree ad elevato livello socio-culturale od aree metropolitane denotanti un certo benessere, altre II.SS. sono localizzate in contesti socio-culturali non particolarmente elevati, in comunità territoriali ristrette ma ben radicate. Molte sono, però le II.SS. che si rivolgono ad un'utenza di zone di periferia degradata e ad elevatissimo tasso di criminalità, anche minorile. Ciò comporta un significativo aumento del rischio di corruzione anche nell'ambito dell'ordinaria attività amministrativa, rischio che va scongiurato con un'opera di costante monitoraggio e presidio del territorio da parte dei rappresentanti delle istituzioni.

Appare significativa e rilevante l'opera che in tal senso viene portata avanti dalle reti di scuole previste dalla legge 107/2015 art. 1 comma 70 nella loro composizione di reti d'ambito e di reti di scopo, atteso che loro tramite si potrà orizzontalmente garantire un monitoraggio dei fenomeni corruttivi ed un auspicabile scambio di informazioni utili fra i partecipanti alla rete al fine di contrastare e possibilmente prevenire nuove e sempre più pericolose manifestazioni di corruzione in senso lato inteso.

Va però rimarcato come il significativo numero di II.SS. distribuite sul territorio renda estremamente difficile il controllo capillare e imponga un contributo attivo da parte di interlocutori intermedi a livello di uffici di Ambito Territoriale. Ciò vieppiù se si considera che con l'aggiornamento al PNA 2015 sono state previste, tra le altre, alcune aree di rischio, in particolare quella legata agli affari legali ed al contenzioso, che appare maggiormente rilevante ed al contempo critica per il contesto regionale, ciò in considerazione dell'elevatissimo numero dei contenziosi pendenti ed all'alto tasso di ricorso alla tutela legale.

IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO

L'aggiornamento del Piano è stato realizzato a partire dalle attività relative alle fasi di analisi di contesto e valutazione del rischio. Di seguito le attività e i risultati raggiunti, suddivisi in **tre output**:

- **La mappatura dei processi e le aree di rischio** - fornisce la rappresentazione delle aree di rischio e dei processi analizzati ad esse associati.
- **La mappatura degli eventi di rischio** - riporta gli eventi di rischio di corruzione identificati in relazione ai processi mappati.
- **La valutazione impatto/probabilità dei rischi mappati** - offre una prima sintesi dei livelli di esposizione al rischio per aree di rischio e relativi processi. Tale fase sarà approfondita nel corso del 2019 mediante attività dettagliate nel cronoprogramma, riportato nelle pagine seguenti.

La mappatura dei processi e le aree di rischio

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).

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

La mappatura dei processi delle istituzioni scolastiche statali campane

Come noto, il PNA e successivi aggiornamenti hanno individuato le seguenti **8 aree di rischio “generali”** (le 4 aree di rischio già definite “obbligatorie” dal PNA del 2013 e le 4 aree introdotte con l'Aggiornamento 2015 al PNA):

1. Acquisizione e progressione del personale;
2. Affidamento di lavori, servizi e forniture (ora Contratti pubblici);
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es.: autorizzazioni, concessioni);
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es.: sovvenzioni, contributi, sussidi);
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Incarichi e nomine;
8. Affari legali e contenzioso.

Ciascuna area di rischio è declinabile per tipologie di processi omogenei. Il PNA fa riferimento anche ad **aree ulteriori di rischio**, che si riferiscono ad ambiti afferenti a processi non riconducibili alle aree generali.

Nel presente Piano i processi analizzati, desunti dall'**Allegato 1** alla **Delibera ANAC 430/2016**, sono stati ricondotti in base alla loro omogeneità ad aree di rischio, che sono state denominate, tranne l'area dei *Contratti pubblici*, con riferimento agli ambiti propri del servizio

scolastico. In altri termini, in questa prima fase si è scelto di lasciare alle aree di rischio una denominazione in linea con il lessico e l'assetto organizzativo delle istituzioni scolastiche. Tali **aree di rischio** sono:

1. Pianificazione e programmazione del servizio scolastico;
2. Organizzazione del servizio scolastico;
3. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane;
4. Valutazione degli studenti;
5. Contratti pubblici.

Si riporta di seguito una sintesi dei processi mappati riferiti alle relative **aree di rischio** individuate **per le istituzioni scolastiche**.

Tabella 3 - Aree di rischio e processi mappati delle istituzioni scolastiche statali della Campania

Area di rischio	n. processi	Processi
1. Pianificazione e programmazione del servizio scolastico	3	1. Elaborazione del PTOF 2. Programma annuale 3. Elaborazione del Rapporto di autovalutazione (RAV) e del Piano di miglioramento (PdM)
2. Organizzazione del servizio scolastico	7	4.1. Iscrizione degli studenti al primo ciclo di istruzione 4.2. Iscrizione degli studenti al secondo ciclo di istruzione 5. Formazione delle classi 6. Assegnazione dei docenti alle classi 7. Determinazione degli orari dei docenti 8. Acquisizione del fabbisogno dell'organico dell'autonomia: individuazione posti comuni, di sostegno e per il potenziamento 9. Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF
3. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	3	10. Conferimento incarichi di supplenza annuali e brevi 11. Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici 12. Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti 13. Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti 14. Conferimento incarichi di docenza (chiamata per competenze ex art. 1, comma 79 e ss., L. 107/2015)
4. Valutazione degli studenti	5	15.a Verifiche e valutazione degli apprendimenti 15.b Scrutini intermedi e finali 15.c Verifiche e valutazione delle attività di Recupero 16. Esami di Stato del 1° ciclo di istruzione 17. Esami di Stato del 2° ciclo di istruzione 18. Iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti studenti ed erogazione di premialità 19. Erogazione borse di studio
5. Contratti pubblici	2	20. Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL. (D.I. 44/2001 - art. 50; art. 33, comma 2, lett. c) 21. Affidamento di lavori, servizi e forniture

Come riportato nella Tabella 3 sono stati mappati 21 processi, desunti dall'Allegato 1, e ricondotti a 5 aree di rischio. Per ogni processo si sono indicate le fasi/azioni e in corrispondenza di ciascuna fase/azione sono stati individuati evento di rischio con relativi comportamenti/fattori abilitanti, nonché i soggetti esterni/interni, ovvero il perimetro di eventuali cause di rischio.

La mappatura degli eventi di rischio

Per la mappatura e analisi degli eventi di rischio, connessi a fasi/azioni di ciascun processo

analizzato, è stato rilevato il comportamento e il suo perimetro, ovvero la modalità da cui può derivare l'evento rischioso e se questo si realizza interamente nell'ambito organizzativo della scuola ad opera di soggetti (dirigente scolastico, direttore servizi amministrativi, docenti, organi collegiali) che ad essa appartengano (interno), se vede il coinvolgimento di soli soggetti esterni (esterno) ovvero se la sua realizzazione necessita sia del contributo di soggetti esterni che interni (interno – esterno).

L'individuazione dell'ambito organizzativo all'interno del quale potrebbe essere posto in essere il comportamento illecito si rivela utile per una più puntuale individuazione di misure di prevenzione.

Sono stati individuati, altresì, i fattori abilitanti, di diversa natura (ambientali, individuali, sociali, organizzativi), che consentono o favoriscono l'attuazione dei comportamenti descritti. L'individuazione dei cd. fattori abilitanti è un momento molto rilevante, in quanto la misura di prevenzione deve essere preordinata al loro contrasto.

La valutazione impatto/probabilità dei rischi mappati

E' stata realizzata una prima valutazione dell'impatto e della probabilità degli eventi di rischio nell'ambito dei focus group sulla base di un livello qualitativo-soggettivo di valutazione, espresso dai dirigenti scolastici (DS) e direttori servizi generali e amministrativi (DSGA) .

8. PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Vale sottolineare che al fine di avere una ponderazione del rischio più puntuale è stato predisposto un cronoprogramma di lavori (v. Figura 3) da realizzare nel 2019; si prevede di coinvolgere i dirigenti di tutte le istituzioni scolastiche statali della regione nell'attività di ponderazione, previa predisposizione e presentazione di appositi strumenti, quali una check list e una griglia, che saranno compilate da ciascuna scuola. Seguirà l'elaborazione di dati e informazioni raccolti per realizzare entro il 2019 la fase di trattamento del rischio, in linea con il cronoprogramma del precedente Piano. Tale modalità potrà garantire il coinvolgimento di tutti i dirigenti scolastici al fine di pervenire a misure specifiche più idonee.

Figura 3 - Cronoprogramma Valutazione del rischio. Ponderazione

FASI	2019											
	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Valutazione del rischio: Ponderazione												
Predisposizione check list e griglia per ponderazione del rischio												
Testing della check list con un gruppo di DS e DSGA												
Validazione della check list												
Presentazione della check list ai DS delle scuole della regione in incontri interprovinciali												
Compilazione della check list da parte dei DS delle scuole della regione												
Elaborazione dati check list compilate												
Definizione del grado di rischio degli eventi rilevati in connessione a fasi/azioni dei processi mappati												

9. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Premesso che le istituzioni scolastiche sono tenute all'osservanza delle misure obbligatorie previste dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, l'identificazione e la programmazione di misure specifiche, integrative o ulteriori rispetto a quelle obbligatorie, sarà oggetto delle attività da realizzare nel corso del 2019, alla luce della metodologia prevista nel PNA e sulla base dell'utilizzo di appositi strumenti. Tuttavia, nel corso delle attività connesse alla mappatura dei processi e degli eventi di rischio, nonché di una prima valutazione del grado di rischio, è emersa già una gamma di buone prassi esistenti con riferimento a processi/eventi rischiosi rilevati, che costituirà una base informativa, da arricchire ed affinare con il coinvolgimento di tutti i dirigenti scolastici. Si tratta di una base informativa utile, anche se ancora da arricchire e affinare, per una definizione puntuale delle misure specifiche, e per la successiva fase di programmazione delle misure in termini di grado di fattibilità, di tempi e fasi di realizzazione, di soggetti responsabili dell'attuazione, di indicatori di efficacia per il monitoraggio e degli esiti attesi. Il cronoprogramma della fase di trattamento del rischio è riportato in Figura 4.

Figura 4 – Cronoprogramma Fase Trattamento del rischio

FASI	2019											
	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Trattamento del rischio												
<i>Identificazione delle misure</i>												
<i>Programmazione delle misure</i>												

10. MISURE GENERALI

Si riportano di seguito le misure di carattere generale che l'Ufficio scolastico regionale per la Campania ha in programma di realizzare, tenuto conto delle disposizioni normative e del PNA.

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

La centralità della formazione è affermata già nella L. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b; co. 9, lett. b; co. 11).

L'USR Campania, al fine di diffondere nell'ambito delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado la cultura della trasparenza e di prevenzione della corruzione, intende realizzare diverse iniziative di formazione rivolte a Referenti del RPCT, dirigenti tecnici e funzionari, a dirigenti scolastici e direttori dei servizi generali e amministrativi.

Le iniziative di formazione già fatte sono:

- a.s. 2016/2017 corso di formazione per ds su “Anticorruzione, procedimenti disciplinari e contratti pubblici”;
- a.s. 2017/18 corso di formazione per ds neoassunti su “attività contrattuale e

procedure anticorruzione”.

Trasparenza nelle gare

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

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

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

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC, che pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, dette informazioni sulle gare catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

Ai fini dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione, di cui al d.lgs. 33/2013, ciascuna istituzione scolastica dovrà procedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale, nella sezione 'Amministrazione trasparente', sotto-sezione di primo livello 'Bandi di gara e contratti', le informazioni prescritte in formato tabellare .XLS entro il 31 gennaio di ogni anno.

[Il link inerente alle predette informazioni sarà acquisito dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, entro il 15 febbraio di ogni anno, al fine di monitorare l'effettivo assolvimento dell'obbligo.](#)

Patti di integrità

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

distorcere la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

Il patto d'integrità è utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi e per gli affidamenti di lavori pubblici. Un modello di Patto di integrità è pubblicato sul sito istituzionale USR Campania, quale Allegato al precedente Piano.

Procedimenti amministrativi

Con la legge 190/2012, la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione, ed 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, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. L'art. 15 del novellato D.lgs. 33/2013, concernente "Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi", stabilisce i contenuti informativi inerenti alle tipologie di procedimento.

Pertanto, ciascun Dirigente scolastico, con riferimento ai procedimenti amministrativi delle istituzioni scolastiche, avrà cura di pubblicare (sezione Amministrazione trasparente > Attività e procedimenti >) le informazioni, specificando, se per il singolo procedimento amministrativo vige il termine ordinario di 30 giorni, ovvero altro termine stabilito da specifiche disposizioni di legge. Si riporta di seguito, il format contenente gli elementi informativi richiesti ai sensi del citato art. 35 del d.lgs 33/2013, così come modificato dal d.lgs 97/2016.

Si rileva, inoltre, che i dati inerenti ai procedimenti amministrativi dovranno essere aggiornati tempestivamente, come da normativa vigente (art. 8 d.lgs. 33/2013 novellato), ad ogni sopraggiunta modifica.

n.	Procedimento (breve descrizione e rif. Normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ufficio del procedimento, recapiti telefonici e e-mail.	Ufficio del provvedimento finale, responsabile, recapiti telefonici e e-mail. (Solo se diverso dall'ufficio del procedimento)	Titolare del potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità di acquisizione delle informazioni	Conclusione del procedimento diversa dal provvedimento	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)

Whistleblowing - Misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti

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

La legge interviene su uno specifico profilo relativo al cd. whistleblowing - espressione con cui si designa la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza. Il profilo su cui il disegno di legge interviene è la protezione del dipendente che segnali illeciti, rispetto a misure discriminatorie o comunque penalizzanti, entro il rapporto di lavoro, pubblico o privato.

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

In base al PNA le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art.

54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) come intervento da realizzare con tempestività.

L'articolo 54-bis del Testo unico del pubblico impiego (d.lgs. 165/2001) è sostituito dall'art. 1 della legge 179/2017, che prevede, anzitutto, che colui il quale - in buona fede e nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione - segnali al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione ovvero denunci all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, licenziato o sottoposto a misure organizzative che abbiano effetto negativo di sorta sulle condizioni di lavoro.

L'adozione eventuale delle misure discriminatorie va comunicata dall'interessato all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), la quale a sua volta ne dà comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica e agli altri organismi di garanzia, per le determinazioni di competenza. L'Ufficio scolastico regionale per la Campania, al fine di consentire l'applicazione della misura *tutela del dipendente che segnala illeciti - whistleblowing* ha predisposto apposita casella di posta elettronica.

Pertanto, il dipendente³ che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può, oltre a segnalare l'illecito all'ANAC e alle diverse autorità giudiziarie, inoltrare la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le Istituzioni scolastiche dell'USR Campania, utilizzando la casella di posta elettronica drca.prevenzionecorruzione@istruzione.it.

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

11. ALTRE INIZIATIVE

In base al PNA, le amministrazioni possono evidenziare nel PTPCT ulteriori informazioni ed altre iniziative.

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

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

- Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

Considerata la peculiarità delle istituzioni scolastiche nell'alveo delle amministrazioni pubbliche, e attesa la necessità di predisporre per tali misure di prevenzione della corruzione una descrizione - con relativi indicatori di monitoraggio e tempistica - omogenea sul territorio nazionale, l'amministrazione centrale ha previsto appositi Tavoli tecnici.

Iniziative previste connesse ad erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere sono previste iniziative inerenti alla formazione delle commissioni.

Formazione di commissioni

E' 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 Legge n. 190/2012 ha modificato anche l'articolo 35-bis del d. Lgs. 165/2001 (dedicato, appunto, alla Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici), precludendo a tutti coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, di fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

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

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

Le scuole paritarie

L'attività di ispezione delle scuole paritarie della regione, predisposta come negli anni precedenti, sulla base di un piano annuale, è affidata al Servizio ispettivo in dotazione all'USR Campania.

L'articolo 1, comma 152, della Legge n. 107/2015, ha previsto un piano straordinario di verifica della permanenza dei requisiti per il riconoscimento della parità scolastica di cui all'articolo 1, comma 4, della legge 10 marzo 2000, n. 62, con particolare riferimento alla coerenza del piano triennale dell'offerta formativa con quanto previsto dalla legislazione vigente e al rispetto della regolarità contabile, del principio della pubblicità dei bilanci e della legislazione in materia di contratti di lavoro.

Le istituzioni scolastiche paritarie in Campania nell'a.s. 2018-2019 sono:

Provincia	INFANZIA	PRIMARIA	I GRADO	II GRADO	NON Paritarie	Totale
Avellino	43	9	0	17	2	71
Benevento	31	5	2	14	1	53
Caserta	254	62	3	36	4	359
Napoli	555	222	32	187	24	1020
Salerno	138	22	4	75	11	250
Totale	1.021	320	41	329	42	1.753

12. TRASPARENZA

Premessa

La trasparenza quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

Nel decreto legislativo n. 33/2013 (cd. decreto trasparenza), oltre alla definizione del principio di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione pubblica, si trova l'introduzione dell'istituto dell'“Accesso civico” per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione così come la pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione. Con lo stesso decreto si è previsto, inoltre, l'obbligo di un'apposita sezione del sito web di ciascuna amministrazione pubblica, denominata “Amministrazione trasparente”; sono state individuate le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati ed è stato definito lo schema organizzativo delle informazioni.

Il predetto decreto prevedeva un Programma per la trasparenza e l'integrità, quale sezione da inserire nel Piano triennale per prevenzione della corruzione e della trasparenza e la nomina di un Responsabile per la trasparenza.

Tale disciplina è stata oggetto di revisione con l'emanazione del decreto legislativo 97/2016, che ha modificato il decreto legislativo 33/2013.

Alla luce del decreto legislativo 97/2016, in luogo del Programma per la trasparenza e l'integrità, è prevista una apposita sezione Trasparenza nel Programma per la prevenzione

della corruzione; in tale sezione ciascuna amministrazione ha il compito di indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Di conseguenza, anche secondo le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, la responsabilità in materia di anticorruzione e trasparenza per ciascuna amministrazione è unificata in capo ad un unico soggetto, avente l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Altra innovazione di rilievo introdotta dal decreto legislativo n. 97/2016, è la nuova disciplina del diritto di accesso civico c.d. "generalizzato" tramite il quale si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dall'Amministrazione ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione.

In merito, l'ANAC ha emanato le "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" con Delibera n.1310 del 28 dicembre 2016 e, d'intesa con il Garante della Privacy, le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" con Delibera 1309 del 28 dicembre 2016.

In base a quanto appena esposto, il Piano di prevenzione della corruzione dell'USR Campania per le Istituzioni scolastiche statali prevede la presente "sezione trasparenza", che in conformità con i provvedimenti di legge e di prassi amministrativa, sopra richiamati, riporta gli obiettivi per la trasparenza e i soggetti tenuti alla loro realizzazione. In particolare, individua nel Dirigente scolastico il Referente della Trasparenza, tenuto a garantire la corretta trasmissione e pubblicazione dei dati nel sito web della propria istituzione scolastica e ad assicurare l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Obiettivi

Gli obiettivi in materia di trasparenza sono finalizzati ad assicurare l'alimentazione costante e continua dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" delle Istituzioni scolastiche statali in conformità con i requisiti di correttezza e completezza.

Gli obiettivi di trasparenza, quindi, che si intendono perseguire sono i seguenti:

- miglioramento complessivo e costante della qualità dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" delle istituzioni scolastiche;
- diffusione della cultura della trasparenza, attraverso attività di formazione e sensibilizzazione;
- monitoraggio da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il supporto dei Dirigenti scolastici, quali Referenti per la Trasparenza del RPCT, in merito agli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente.

Il Responsabile per la trasparenza

A seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 al d.lgs. 33/2013 e alla legge 190/2012 relativamente all'unicità della figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) e del Responsabile per la trasparenza (RT), le funzioni di RPC e RT sono attribuite al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale.

In attuazione delle predette disposizioni normative, il Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per la Campania è stato nominato con Decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 325 del 26/05/2017 Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle istituzioni scolastiche (RPCT).

Il RPCT predispose l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e

per la trasparenza; verifica l'attuazione delle misure previste dal Piano, incluse quelle inerenti all'applicazione della normativa sulla trasparenza, attraverso l'attività di monitoraggio, avvalendosi dei Referenti.

I Dirigenti scolastici

I Dirigenti scolastici, quali Referenti per la trasparenza del RPCT, hanno compiti di attuazione, coordinamento e monitoraggio in materia di trasparenza nella propria Istituzione scolastica. Tutti i Dirigenti scolastici, quindi, ai sensi dell'art. 43, co. 3, del D.lgs. n.33/2013, sono direttamente coinvolti nell'attuazione della Trasparenza e contribuiscono a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, assicurando nella pubblicazione dei dati e delle informazioni la tutela dei dati personali, in conformità con la normativa vigente in materia.

Gli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente

Come stabilito dal novellato d.lgs. 33/2013 e specificato dalla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, concernente «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», il Responsabile della pubblicazione dati di ciascuna Istituzione scolastica è tenuto a conformarsi alle indicazioni operative fornite da ANAC nella predetta Delibera 310/2016, seguendo per la pubblicazione di atti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" le seguenti indicazioni operative:

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

Ciascun Dirigente scolastico è responsabile della trasmissione e pubblicazione di dati, informazioni e documenti sul sito web istituzionale dell'Istituzione scolastica, cui è assegnato. La Tabella degli obblighi, di cui al novellato D.lgs.33/2013 è riportata nell'Allegato 1 al presente Piano.

L'accesso civico: accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"

Tra le innovazioni del d.lgs. 97/2016 figura l'accesso civico "generalizzato", inteso come il diritto di chiunque di accedere ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Tale istituto si affianca a quello previgente dell'accesso civico "semplice", previsto dal d.lgs. 33/2013 e definito come il diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui la stessa sia stata omessa.

Con riferimento alle modalità di accesso civico semplice e generalizzato, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, tenuto conto della normativa in materia, ha predisposto e trasmesso ai Dirigenti scolastici delle istituzioni scolastiche statali della regione il documento denominato “Istruzioni operative accesso civico “semplice” e accesso civico “generalizzato” a dati, documenti o informazioni delle istituzioni scolastiche statali della Campania”, corredato di modulistica per le istanze di accesso. Tale documento è pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “Altri contenuti – Anticorruzione” del sito web dell’USR Campania. Per il dettaglio dei contenuti del predetto documento si rimanda all’[Allegato 2](#) al presente Piano

Ciascun dirigente scolastico è tenuto ad assicurare il funzionamento dell’istituto del diritto di accesso civico “semplice” e “generalizzato”.

Il Responsabile anagrafe stazione appaltante – R.A.S.A.

Ciascuna istituzione scolastica, in qualità di stazione appaltante, è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante medesima.

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

L’USR per la Campania, al fine di assicurare l’effettivo inserimento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ha sollecitato la nomina e la pubblicazione del provvedimento.

Albo pretorio e sezione 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 on-line è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolva (pubblicità, notizia, 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 tale sezione sono riportati i riferimenti e i documenti volti a favorire la trasparenza dell’azione amministrativa.

Nell’Albo pretorio on line occorre pubblicare gli atti nella loro interezza, avendo però cura di omettere (e dunque “omissare”) 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 generale, 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, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013 fissa a cinque anni.

Da quanto sopra discende che per taluni dati, informazioni e documenti occorrerà procedere ad una doppia pubblicazione: nella sezione del sito dedicata all’Albo on line e in quella dedicata ad Amministrazione trasparente, secondo la specifica disciplina

Misure di monitoraggio e vigilanza

Considerato che la Trasparenza costituisce una sezione specifica del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e rientra fra le misure di prevenzione da esso previste, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di cui al novellato d.lgs. 33/2013 acquista una valenza più ampia e un significato in parte innovativo.

Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposto annualmente dal RPCT; gli esiti di tale monitoraggio sono riportati nella Relazione annuale del RPCT, che è trasmessa agli organi di indirizzo politico del Ministero e viene pubblicata sul sito dell'USR nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Anticorruzione".

13. PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

Attività 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 tra Amministrazione e Utente in grado di implementare il rapporto di fiducia e l'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Gli stakeholder

Principali stakeholder interni ed esterni da coinvolgere nell'ascolto per l'aggiornamento e il miglioramento continuo del PTPCT, nonché in iniziative finalizzate alla diffusività della cultura della legalità e della trasparenza, si riportano di seguito:

- MIUR
- Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado
- Studenti/Famiglie
- Regione e Città Metropolitana/Comuni
- Enti bilaterali e agenzie formative
- Organizzazioni Sindacali comparto scuola
- Associazioni culturali e di volontariato, fondazioni, imprese
- Università
- Organi di stampa

Canali e strumenti di partecipazione

Per quanto attiene ai canali e agli strumenti di partecipazione saranno promossi eventi di informazione e confronto sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza. In particolare, sarà organizzata la **Giornata della Trasparenza**, quale opportunità di partecipazione interattiva dei portatori di interesse e anche occasione per acquisire, mediante l'utilizzo di appositi strumenti (**Questionario**) suggerimenti e pareri.

L'evento sarà organizzato dall'USR, con cadenza annuale nel periodo novembre-dicembre, e prevede la partecipazione dei principali stakeholder esterni, del personale della scuola e degli studenti. Sarà dedicato sia alla presentazione delle iniziative realizzate e da realizzare in materia di anticorruzione e trasparenza in ambito scolastico, sia all'offerta di interventi di

autorevoli esperti sulla cultura dell'anticorruzione e della trasparenza.

La medesima iniziativa sarà opportunamente replicata a livello di ciascuna istituzione scolastica, che potrà in autonomia, stabilire se farla coincidere con gli eventi di "Open day" o altra occasione. L'evento dovrà essere finalizzato a comunicare l'attuazione delle misure di trasparenza nella scuola, incluse azioni progettuali realizzate dagli studenti in materia di etica, legalità, trasparenza.

Sarà predisposto apposito Questionario per rilevare il livello di gradimento in merito a dati e informazioni pubblicati sui siti web delle scuole. L'elaborazione dei dati dei questionari confluirà in un Report regionale, che potrà costituire un'utile base informativa per l'aggiornamento delle misure di trasparenza del Piano.

Attività di consultazione

Nell'intento di favorire il coinvolgimento degli stakeholder il RPCT invita le istituzioni scolastiche e altri portatori di interesse dell'USR a presentare eventuali proposte e/o osservazioni sul Piano previgente entro la prima metà di gennaio 2019.

A conclusione della fase di consultazione, si rileva che non sono pervenuti contributi. Tuttavia, durante gli incontri avuti durante l'anno con Dirigenti scolastici e Direttori dei servizi generali e amministrativi sono state raccolte osservazioni e suggerimenti in merito all'aggiornamento del Piano. In particolare, osservazioni e suggerimenti hanno riguardato quanto segue:

- garantire al documento una forma snella per agevolarne la lettura;

Sulla base delle osservazioni e dei suggerimenti sopra indicati, si è cercato di rendere il documento più snello; tuttavia, per salvaguardare la completezza e la chiarezza dell'insieme di informazioni da fornire, il Piano è stato corredato di una serie di Allegati, che ne sono parte integrante.

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELPIANO

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

A tale riguardo, i dirigenti di ambito territoriale, anche in qualità di Referenti RPCT, interpellati i dirigenti scolastici del territorio di competenza, invieranno al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione, contenente lo stato di attuazione delle misure previste.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali ai referenti, ai dirigenti scolastici e al personale docente ed ATA su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità;
- 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 effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le istituzioni scolastiche;

- tiene conto 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 drca.prevenzionecorruzione@istruzione.it, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Entro il 15 dicembre di ogni anno il responsabile della prevenzione provvede alla stesura della relazione, di cui all'articolo 1, comma 14, della L. 190/2012, che 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.

Aggiornamento

L'aggiornamento del presente Piano avviene con cadenza annuale ed ha ad oggetto i contenuti di seguito indicati:

- individuazione dei processi a rischio;
- individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;
- individuazione, per ciascun processo, delle azioni di prevenzione;
- ogni altro contenuto individuato dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

L'aggiornamento può avvenire anche in corso d'anno, qualora reso necessario da eventuali adeguamenti a disposizioni normative o da altre circostanze ritenute rilevanti dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

14. CRONOPROGRAMMA PTPCT 2019-2021

ATTIVITA'	AZIONE	2019												2020	2021	
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
Aggiornamento del PTPCT	Aggiornamento															
	Consultazione															
	Adozione															
Ciclo di gestione del rischio	Ponderazione del rischio															
	Trattamento del rischio															
Adempimenti attuativi Piano e L. 190/2012	Verifica efficacia del PTPCT ed eventuale modifica															
	Relazione annuale RPCT, art. 1, co. 14, L. 190/2012															
Misure previste da L. 190/2012 e PNA, da D.lgs. 33/2013 novellato	Adempimenti art. 1, co. 32, l. 190/2012															
	Whistleblowing															
	Formazione															
	Patti di integrità															
	Procedimenti amministrativi - Monitoraggio															
	Obblighi pubblicazione-Monitoraggio															
	Accesso civico Monitoraggio															
Altre iniziative	Obblighi pubblicazione-Piano operativo															
	Commissioni di gara															
	Scuole paritarie															

15. APPENDICE - Elenco degli allegati al Piano

- Allegato 1 Tabella "Obblighi di pubblicazione"
- Allegato 2 Istruzioni operative su accesso civico semplice e generalizzato per istituzioni scolastiche statali USR Campania