



---

## **Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte**

### **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza nelle Istituzioni scolastiche 2019-2021**

## INDICE

1.	INTRODUZIONE	p. 4
2.	IL CONTESTO NORMATIVO	p. 5
3.	IL PIANO TRIENNALE DI PREVENIZIONE DELLA CORRUIZIONE	p. 6
3.1.	Obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione	p. 7
3.2.	I destinatari, il periodo di riferimento e le modalità di aggiornamento	p. 8
4.	GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUIZIONE	p. 9
4.1.	L'organo di indirizzo politico	p. 9
4.2.	Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)	p. 9
4.2.1.	<i>Le responsabilità del "Responsabile della prevenzione della Corruzione"</i>	p. 11
4.3.	I referenti della prevenzione della corruzione	p. 11
4.3.1.	<i>Collegamento tra PTPCT e Performance dei Referenti del RPC</i>	p. 12
4.4.	I dirigenti scolastici	p. 12
4.4.1.	<i>Le responsabilità dei dirigenti</i>	p. 13
4.4.2.	<i>Il collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi individuali dei Dirigenti scolastici</i>	p. 13
4.5.	I dipendenti delle istituzioni scolastiche: personale docente e ATA	p. 14
4.5.1.	<i>La responsabilità dei dipendenti</i>	p. 14
4.6.	I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione scolastica	p. 15
4.6.1.	<i>La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo</i>	p.15
5.	IL CICLO DI GESTIONE DEL RISCHIO: PROCESSO, APPROCCIO METODOLOGICO, ELABORAZIONE	p. 15
5.1.	Approccio metodologico nel PNA	p. 16
5.2.	Approccio metodologico per aggiornamento del Piano delle istituzioni scolastiche statali del Piemonte	p. 17
5.3.	Il contesto esterno	p. 18
5.4.	Il contesto interno	p. 20
5.5.	Il ciclo di gestione del rischio nelle Istituzioni scolastiche statali del Piemonte: stato dell'arte	p. 23
5.6.	Mappatura dei processi	p. 24
5.7.	Valutazione del rischio: Identificazione e analisi dei rischi	p. 27
5.8.	Valutazione del rischio: Ponderazione	p. 29
5.9.	Trattamento del rischio: Individuaizione delle misure di prevenzione	p. 34
6.	IL CATALOGO PROCESSI-RISCHI-MISURE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL PIEMONTE	p. 34
6.1.	Schede Processo-Rischio-Misure: Istituzioni scolastiche statali primo e secondo ciclo	p. 35
6.2.	Schede Processo-Rischio-Misure: CPIA	p. 53
6.3.	Schede Processo-Rischio-Misure: Convitti	p. 56
7.	LE MISURE GENERALI	p. 57
7.1.	Formazione	p. 57
7.2.	Trasparenza nelle gare	p. 60
7.3.	Patti integrità	p. 60
7.4.	Procedimenti amministrativi	p. 61
7.5.	Whistleblowing – Misure per il dipendente che segnala illeciti	p. 62

8.	ALTRE INIZIATIVE	p. 63
8.1.	Scuole paritarie	p. 63
8.2.	Formazione commissioni	p. 64
9.	TRASPARENZA	p. 64
9.1.	Obiettivi di trasparenza	p. 66
9.2.	Il processo di attuazione della trasparenza: soggetti e modalità	p. 66
	9.2.1. <i>Il Responsabile per la trasparenza</i>	p. 66
	9.2.2. <i>I Referenti del RPCT</i>	p. 66
	9.2.3. <i>I Dirigenti scolastici</i>	p. 67
9.3.	Il Responsabile della pubblicazione dei dati	p. 67
9.4.	Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante - RASA	p. 67
9.5.	Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679	p. 68
9.6.	Accesso civico	p. 68
9.7.	Albo pretorio e sezione Amministrazione trasparente	p. 69
10.	MONITORAGGIO E REPORTING SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	p. 69
11.	PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE	p. 71
11.1	Gli stakeholder	p. 71
11.2	Canali e strumenti di partecipazione	p. 72
11.3	Attività di consultazione	p. 72
11.4	Aggiornamento	p. 72
12.	CRONOPROGRAMMA	p. 73

## ALLEGATI

Allegato 1 – Obblighi di pubblicazione

Allegato 2 – Elenco Responsabili pubblicazione dati

Allegato 3 – Elenco RASA

Allegato 4 – Accesso civico - Indicazioni operative

Allegato 5 – Modello Patti di Integrità

## 1. INTRODUZIONE

Il presente “Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle Istituzioni scolastiche statali dell’Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte (PTPCT)”, 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 processi-rischi-misure, quale risultato delle fasi di risk management realizzate nel biennio 2017-2018, 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’implementazione o 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 degli attori nella costruzione del Piano per poterne cogliere le opportunità e mitigare, quanto più possibile, la trappola della burocratizzazione del piano, ovvero dell’adempimento fine a se stesso.

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 preventive e 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, che trovano riferimento nella normativa in materia, e sono state anche oggetto del confronto sia con lo staff regionale anticorruzione e trasparenza sia con i dirigenti delle scuole della regione, in occasione dei vari eventi formativi e attività laboratoriali sul risk management finora realizzati, è stato predisposto il presente Piano.

Rispetto alla versione precedente, il Piano si è arricchito degli esiti delle varie fasi del ciclo di gestione del rischio (dalla mappatura dei processi, all'identificazione, analisi e ponderazione degli eventi di rischio, alla prima fase del trattamento dei rischi), esplorate con il coinvolgimento diretto di dirigenti scolastici e direttori dei servizi generali e amministrativi; dei risultati della formazione per il personale scolastico (dirigenti, direttori dei servizi generali e amministrativi, docenti), e di eventi per gli studenti, dell'applicazione delle misure generali, nonché della misura di trasparenza, sulla base anche del novellato decreto legislativo n. 33/2013, con la realizzazione delle previste attività di monitoraggio e reporting.

Pertanto, il PTPCT 2019-2021 contiene il "Catalogo processi-rischi-misure" per le istituzioni scolastiche statali del Piemonte; tale catalogo sarà oggetto di approfondimento e ampliamento nel corso dei vari aggiornamenti previsti per il Piano medesimo, anche alla luce degli esiti delle attività periodiche di monitoraggio.

## 2. IL CONTESTO NORMATIVO

*Principali riferimenti legislativi e regolamentari in materia di Prevenzione della corruzione e di Trasparenza, emanati in ambito nazionale.*

Il quadro normativo, che definisce il complesso delle regole da seguire nel corso della stesura del PTPC, 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 \(PNA\)](#) del 2013 e i successivi Aggiornamenti del 2015, 2016, 2017 e, con [Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018](#), l'Aggiornamento al PNA 2018, 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 del 13 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”. Inoltre, rileva il [D.lgs. 39/2013](#) in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi.

L’aggiornamento del presente Piano tiene conto della [Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018](#) di approvazione del [PNA 2018](#), che affronta anche, in particolare, il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal [Regolamento UE 2016/679](#), in applicazione dal 25 maggio 2018, e dall’entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del [decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101](#), che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

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 PTPCT USR Piemonte conformità ai requisiti di legge.

### **3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

*Obiettivi generali; destinatari, periodo di riferimento e modalità di aggiornamento del Piano, previa evidenza dell’Organo competente all’adozione del Piano e alle modalità di pubblicazione e comunicazione del medesimo alle istituzioni scolastiche della regione.*

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), ai sensi della Legge 190/2012, costituisce la modalità principale attraverso la quale le Amministrazioni pubbliche definiscono la valutazione del diverso livello di esposizione a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il PTPC è uno strumento teso all’individuazione di misure concrete da verificare successivamente quanto all’efficacia; nel piano devono essere individuate le aree di rischio specifico e le relative misure in rapporto al livello di rischio rilevato; si tratta pertanto di un programma di attività, ovvero di uno strumento per l’individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

*Organo competente all’adozione del P.T.P.C.*

Rispetto alla fase di adozione dei Piani la norma prevede che “l’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato, ai sensi dell’art. 1, comma 7, della legge 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione”. Il Piano, dunque, è adottato annualmente dall’Organo di indirizzo politico con una valenza triennale. Ogni anno il PTPC è aggiornato secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi e delle priorità posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e organizzative, delle indicazioni fornite dall’ANAC.

*Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano*

Tutte le amministrazioni sono tenute a pubblicare il testo del piano sul proprio sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” - sottosezione “Altri contenuti”.

Il presente Piano è pubblicato sul sito web dell'Ufficio scolastico regionale nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione di primo livello "Altri contenuti".  
Ciascuna istituzione scolastica deve inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito web un link con un rinvio al PTPCT pubblicato dall'USR Piemonte.  
L'adozione del piano e i suoi aggiornamenti sono comunicati tramite segnalazione via mail a ciascun dirigente scolastico.

### *Responsabilità per mancata pubblicazione del piano*

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

### **3.1. Obiettivi del Piano**

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

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

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità delle istituzioni scolastiche stesse di far emergere eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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

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

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

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

### **3.2. I destinatari, il periodo di riferimento e le modalità di aggiornamento**

Destinatario di tale Piano è tutto il personale dipendente e in servizio presso le istituzioni scolastiche del territorio regionale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato. Inoltre, le prescrizioni si applicano ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo; ai dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di imprese e ditte fornitrici di beni o servizi in favore dell'amministrazione e che svolgano la propria attività presso le istituzioni scolastiche stesse. La violazione delle misure di prevenzione integra, anche a norma dell'articolo 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"), comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare.

Il PTPC ha validità triennale ed è riferito al periodo 2019-2021.

#### *Termini per l'adozione del P.T.P.C.*

L'organo di indirizzo politico su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione deve adottare il P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ciascun anno.

#### *Entrata in vigore, validità e aggiornamenti*

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

L'aggiornamento del PTPC tiene conto dei seguenti fattori:

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

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

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



## 4. GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

*Compiti, funzioni e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione nelle istituzioni scolastiche.*

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

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.

### 4.1. L'Organo di indirizzo politico

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

- *designa* il Responsabile della prevenzione della Corruzione;
- *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.

### 4.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Con i Decreti del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 303 dell'11 maggio 2016 e n. 325 del 26 maggio 2017, il Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale per il Piemonte è stato nominato rispettivamente Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza nelle Istituzioni scolastiche statali del Piemonte.

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

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

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 (art. 1, co. 10, *lett. a*);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 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 (art. 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 (art. 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 (art1, co. 14, L. 190/2012);
- riferire della propria attività all'organo di indirizzo politico ogni qualvolta 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 (art. 331 c.p.p.) e ne dà tempestiva notizia all'ANAC.

La legislazione delegata di attuazione delle disposizioni previste dalla Legge 190/2012 introduce ulteriori compiti per il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- il D.lgs. 39/2013 ha attribuito al RPC compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 15). Nello svolgimento di tale attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità e provvedere a segnalare casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 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.

#### 4.2.1. *Le responsabilità del "Responsabile della prevenzione della Corruzione"*

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

Il comma 12 del medesimo articolo 1 prevede, inoltre, una forma più generale di responsabilità, ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. 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.

### 4.3. I referenti della prevenzione della corruzione

Le Linee guida di cui alla delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016 individuano - al fine di agevolare il RPC, considerato l'ambito territoriale particolarmente esteso, nonché l'effettiva conoscenza della realtà scolastica del territorio di competenza - i dirigenti di ambito territoriale quali "Referenti" del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

I Referenti per la prevenzione della corruzione presso l'USR Piemonte sono:

Ufficio Scolastico Territoriale	Dirigente amministrativo
Alessandria e Asti	Dott. Leonardo Filippone
Biella	Dott. Sergio Michelangelo Blazina
Cuneo	Dott.ssa Maria Teresa Furci
Novara	Dott. Giuseppe Bordonaro
Torino	Dott. Stefano Suraniti
Verbania	Dott. Franco Francavilla
Vercelli	Dott.ssa Elisabetta Milazzo

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 RPC da/verso le istituzioni scolastiche;
- operare con il RPC per esigenze formative nei confronti del personale delle istituzioni scolastiche;
- coadiuvare il RPC nel monitoraggio del rispetto delle misure anticorruzione previste nel piano da parte dei Dirigenti scolastici delle istituzioni scolastiche;
- segnalare al RPC ogni esigenza di modifica del piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero di intervenuti mutamenti nell'operare delle strutture di afferenza.

#### 4.3.1. Collegamento tra PTPCT e Performance dei dirigenti amministrativi Referenti del RPC

Le attività svolte dai Dirigenti amministrativi, quali Referenti RPC, sono inserite nel [Piano della Performance dell'USR 2019-2021](#) e connotate da obiettivi con relativi indicatori e target. Gli obiettivi afferiscono, in particolare, alle fasi di:

- aggiornamento del PTPCT delle istituzioni scolastiche;
- completamento dell'implementazione del ciclo di gestione del rischio;
- formazione in materia di anticorruzione e trasparenza per il personale della scuola;
- monitoraggio e reportistica sull'applicazione delle misure generali e specifiche del Piano da parte delle scuole dei vari territori della regione;
- impulso e supporto alle iniziative di educazione alla legalità per gli studenti.

#### 4.4. I dirigenti scolastici

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli dirigenti scolastici e del responsabile della prevenzione, 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 RPC;
- 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. 37, 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.

#### *4.4.1. 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 egual misura.

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.

#### *4.4.2. 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 Piemonte, 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, parte integrante della funzione dirigenziale, sono inseriti nell'incarico di ciascun Dirigente scolastico.

In particolare, al Dirigente scolastico è richiesto di *“Assicurare il puntuale adempimento delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato dal d.lgs. n. 97/2016, in materia di anticorruzione e trasparenza”*.

#### **4.5. I dipendenti delle istituzioni scolastiche: personale docente e ATA**

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 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 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 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.

##### *4.5.1. La responsabilità dei dipendenti*

Ai sensi dell'articolo 1, commi 14 e 44, L. 190/12, l'eventuale violazione da parte dei dipendenti (ivi compreso il personale dirigenziale) delle disposizioni dei Codici di

comportamento o delle misure previste dal presente piano per la prevenzione della corruzione 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. 65 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”.

#### **4.6. I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione scolastica**

Tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione 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”).

##### *4.6.1. 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. IL CICLO DI GESTIONE DEL RISCHIO: PROCESSO, APPROCCIO METODOLOGICO, ELABORAZIONE.**

*Riferimento all'approccio metodologico previsto nel PNA. Percorso realizzato per la costruzione del Piano per le scuole dell'USR Piemonte in merito al Ciclo di gestione del rischio con le sue tre macro-fasi: Analisi del contesto (contesto esterno, contesto interno con mappatura dei processi, declinati in fasi); Valutazione dei rischi (identificazione, analisi e ponderazione dei rischi); Trattamento del rischio (identificazione e programmazione di misure preventive, integrative). Output del percorso è il Catalogo Processi-Rischi-Misure delle Istituzioni scolastiche statali.*

#### **5.1. 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 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 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 e delle responsabilità per ciascuna fase. 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'individuazione delle aree di rischio, si procede all'attività di identificazione del rischio che consiste nella ricerca, nell'individuazione e nella descrizione/analisi 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'individuazione 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'individuazione dei rischi è necessario porre l'individuazione 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 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 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. Output finale, conseguente alla realizzazione delle tre macro-fasi (Mappatura processi, Valutazione del rischio, Trattamento del rischio), è il Catalogo processi-rischi-misure.

## **5.2. Approccio metodologico per aggiornamento del Piano per le istituzioni scolastiche statali del Piemonte**

Sulla base di tali riferimenti normativi e metodologici, e in considerazione di quanto indicato nel cronoprogramma del piano precedente dell'USR Piemonte, nel corso dell'anno 2018, sono stati completati i lavori per la mappatura dei processi e per le conseguenti fasi di valutazione e di trattamento dei rischi.

Punto di partenza è stata, nel 2017, l'istituzione da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) nelle istituzioni scolastiche, di un **Gruppo di lavoro regionale**, costituito dai Dirigenti amministrativi degli Uffici di ambito territoriale, quali Referenti del RPC, da dirigenti tecnici e funzionari dell'USR; contestualmente sono stati istituiti **Gruppi di lavoro territoriali**, uno per ciascuno degli otto Ambiti territoriali del Piemonte, formati da una rappresentanza di **Dirigenti scolastici (DS)** e **Direttori dei servizi generali e amministrativi (DSGA)** di istituzioni scolastiche del primo e secondo ciclo di istruzione.

Il gruppo di lavoro regionale, che svolge anche funzioni di staff del RPC, ha operato 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 all'esplorazione del ciclo di gestione del rischio nelle istituzioni scolastiche.

Nel corso del biennio 2017-2018, i gruppi di lavoro territoriali hanno partecipato al complesso delle attività laboratoriali, corredate di formazione specialistica in materia, progettata e realizzata per le macro-fasi del ciclo di gestione del rischio.

Per la realizzazione delle attività si è utilizzata prevalentemente la tecnica del *focus group*, avvalendosi di apposite schede di lavoro e check list per la raccolta e la sistematizzazione delle informazioni.

Il lavoro complessivo sul ciclo di gestione del rischio ha consentito di "dare voce" 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 in modo specifico comportamenti e fattori abilitanti di possibili eventi di rischio.

Come sottolineato dalla letteratura sul *framework Principal-Agent*, proprio la "maggiore conoscenza locale" dei soggetti coinvolti nei lavori - dirigenti scolastici e direttori dei servizi generali e amministrativi (e a livello iniziale, revisori dei conti delle scuole per determinati processi/eventi di rischi) - ha consentito anche di rilevare un primo ventaglio di buone prassi esistenti, atte a prevenire o mitigare rischi di corruzione o di "malagestio". Un ventaglio da intendersi come base informativa, che è risultata molto utile in fase di individuazione e progettazione delle misure specifiche o integrative. Altro punto di forza dei lavori dei gruppi territoriali è rinvenibile nell'aver potuto offrire ad un gruppo di dirigenti scolastici e direttori dei servizi generali e amministrativi l'attività di formazione specialistica sul risk management, applicata poi negli incontri laboratoriali/focus group, coordinati da risorse professionali interne dell'USR.

Infine, il contributo dei gruppi territoriali ha consentito anche di sviluppare schede di analisi e valutazione dei processi scolastici, e dei relativi rischi di corruzione, "su misura" per le scuole e, in primis, per il dirigente scolastico; in tal modo si è potuto sviluppare uno strumento

snello di valutazione dei processi e del rischio, che potesse essere percepito, in generale, da tutti i dirigenti scolastici, come un supporto utile al proprio lavoro e non come un adempimento burocratico.

I risultati e gli strumenti sviluppati con il lavoro dei gruppi territoriali sono stati presentati, attraverso conferenze di servizio, a tutti i dirigenti scolastici delle istituzioni scolastiche del primo e secondo ciclo di istruzione della regione, con la finalità di inquadrare il processo di valutazione del rischio di corruzione e di adozione di misure per prevenire tale rischio, come uno strumento utile e integrato con gli altri strumenti e processi strategici e gestionali delle scuole, in grado di favorire un migliore funzionamento delle scuole medesime.

### 5.3. Contesto esterno

*Si delinea di seguito, in linea generale, lo scenario demografico-economico-sociale della regione; si riportano indicatori relativi al dominio istruzione e formazione e alcuni indicatori, con evidenza di valori regionali comparati con quelli di macro-area e nazionali, derivanti da studi sul fenomeno della corruzione. Dati e informazioni inerenti al contesto esterno sono desunti dai principali Rapporti nazionali e regionali (ISTAT, Ires Piemonte, Banca d'Italia, altre fonti) aggiornati, ove disponibili, all'anno 2018.*

La **popolazione residente della regione Piemonte** è pari a 4.375.865, di cui 2.269.120 nella Città Metropolitana di Torino; la densità di abitanti/Km<sup>2</sup> è pari a 172; i Comuni sono complessivamente n. 1.182 (ISTAT, 2018).

In merito al **quadro macroeconomico**, in Piemonte nel 2017 si è consolidata la fase di ripresa dell'attività economica; il PIL sarebbe cresciuto pressoché in linea con la media italiana. Nel panorama nazionale la regione si caratterizza per la presenza di numerosi fattori favorevoli allo sviluppo. Ciò nonostante, rispetto alle altre aree del Nord e alla stessa media italiana, il Piemonte continua a mostrare un divario negativo di crescita, già emerso prima della crisi e accentuatosi a partire dal 2008. La peggiore dinamica degli ultimi anni è riconducibile soprattutto ad alcuni comparti dei servizi; taluni elementi di debolezza si rilevano nell'andamento relativamente sfavorevole della produttività, nell'invecchiamento della popolazione, nella più bassa qualità del capitale umano e nella maggiore diffusione delle situazioni di fragilità di impresa<sup>1</sup> (Banca d'Italia, 2018).

Per il **mercato del lavoro** piemontese il 2017 è stato un anno di miglioramenti degli indicatori fondamentali. In generale, con un aumento di 8.000 occupati rispetto al 2016 e una flessione di 4.000 persone in cerca di lavoro, l'andamento positivo risulta in linea con le tendenze prevalenti a livello nazionale; tuttavia, le variazioni positive risultano meno accentuate che in altre regioni del Centro-Nord. La disoccupazione registra in Piemonte una flessione apprezzabile (-2,3%), benché inferiore a quella media delle regioni del Nord (-8%). Il calo interessa in prevalenza ex disoccupati di sesso maschile, secondo un andamento rilevabile in tutta Italia. Il tasso di disoccupazione in Piemonte resta il più alto nel Settentrione dopo quello della Liguria (9,5%): due punti in meno rispetto al dato nazionale, due punti sopra il livello mediamente registrato nel Nord-Italia (Ires Piemonte, 2018)<sup>2</sup>.

In merito alle tendenze delle diverse province, sul territorio piemontese, si registra un sensibile miglioramento in provincia di Torino, dove tendono a concentrarsi le dinamiche positive rilevate a livello regionale (+10.000 occupati e - 11.000 disoccupati). Peggiora invece il quadro statistico nei bacini di Alessandria e Novara, gli unici con un tasso di disoccupazione

<sup>1</sup> Banca d'Italia, *Economie regionali. L'economia del Piemonte*, giugno 2018.

<sup>2</sup> IRES Piemonte, *Relazione annuale 2018. Così lontano, così vicino, 2018*. IRES Piemonte (Istituto di Ricerche Economico Sociali) è un ente di ricerca della Regione Piemonte disciplinato dalla Legge Regionale 43/91 e s.m.i. Pubblica una relazione annuale sull'andamento socioeconomico e territoriale della regione ed effettua analisi, sia congiunturali che di scenario, dei principali fenomeni socioeconomici e territoriali del Piemonte.

superiore all'11%, mentre a Torino si scende sotto la soglia del 10%. Resta confermata la situazione positiva di Cuneo, che pure mostra un arretramento nella graduatoria nazionale in relazione al livello di disoccupazione: passa dal 9° posto del 2016 al 14°, superata da alcune province del Nord-Est, dove la situazione è migliorata in misura più consistente (Ires Piemonte, 2018).

Con riferimento alla **capacità innovativa**, gli indicatori di **ricerca e sviluppo (R&S)** vedono il Piemonte in buona posizione non solo riguardo alla media italiana ma anche nel raffronto con alcune regioni del Nord Italia con cui si confronta tradizionalmente (Lombardia, Veneto, Toscana, Emilia Romagna). Anche per quanto riguarda la propensione alla brevettazione, calcolata sul numero totale di domande di brevetto presentate all'Ufficio Europeo dei Brevetti (Epo) per milione di abitanti, il Piemonte si posiziona subito dopo l'Emilia-Romagna e la Lombardia e ben al di sopra della media nazionale. Tuttavia, nonostante il Piemonte abbia, rispetto alle regioni con cui si confronta, indicatori migliori per quanto riguarda l'attività di R&S, oltre a una spesa regionale per l'innovazione superiore alla media (soprattutto negli ultimi anni), la distanza a vantaggio della regione in tema di R&S non si traduce in analoga performance nell'innovazione delle imprese nel territorio piemontese. Quindi, nonostante un sistema della ricerca di eccellenza, il sistema locale delle imprese non sembra beneficiarne adeguatamente (Ires Piemonte, 2018).

Con riferimento all'**indice di criminalità**<sup>3</sup>, in base dati riferiti al 2017, riportati in *"Le mappe del Sole 24 Ore"* (2018), forniti dal Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno, che fotografano unicamente i delitti "emersi" in seguito alle segnalazioni delle Forze di Polizia (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Polizia Penitenziaria, DIA, Polizia Municipale, Polizia Provinciale, Guardia Costiera), in Italia ogni giorno vengono commessi e denunciati oltre 6.600 reati. Si tratta di un dato in calo del 2,3% nel 2017 su base annua, in linea con le flessioni degli anni precedenti, ma che si riflette con dinamiche differenti su base provinciale.

Dalla classifica 2018 stilata da *Il Sole 24 Ore* per 106 province/città metropolitane del territorio nazionale, la posizione in classifica delle province piemontesi, con riferimento alla classifica dei reati in generale (numero reati ogni 100mila abitanti), Torino occupa la 5a posizione, Alessandria e Asti sono rispettivamente in 36a e 38a posizione; Novara in 44a, Biella in 65a, Vercelli in 70a; Verbania e Cuneo si posizionano, con il minor numero di reati, rispettivamente in 96a e 97a posizione.

Con riferimento a indicatori connessi alla corruzione, si rileva che l'Istat, nella pubblicazione *"La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie"* (2017) per la prima volta ha introdotto una serie di quesiti nell'indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016 per studiare, appunto, il fenomeno della corruzione. Si è stimato, a livello nazionale, che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi 3 anni, 1,2% negli ultimi 12 mesi). Guardando al tipo di settore preso in considerazione nell'indagine, ovvero sanità, assistenza, istruzione (che include anche l'università), lavoro e uffici pubblici, si rileva che le famiglie che dichiarano di aver avuto, nel corso della vita, richieste di denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, a livello nazionale, **per l'istruzione fa registrare il valore 0,6**, ovvero il più basso in confronto ai settori considerati nell'indagine.

Per quanto concerne l'**ambiente esterno**, in cui le istituzioni scolastiche si trovano ad operare, alcuni indicatori, riferiti in particolare al dominio di indagine **Istruzione e Formazione** e desunti da pubblicazioni annuali di enti e istituti di ricerca sociale, restituiscono la fotografia di una regione, il cui impegno nel processo di crescita dell'investimento in istruzione, trova

---

<sup>3</sup> *Le mappe del Sole 24 ore. Scopri quanto è sicura la tua provincia, 2018*. Le mappe riportano la classifica di 106 province italiane in riferimento ad una serie di reati (omicidi, furti, associazione a delinquere, associazione di tipo mafioso, riciclaggio e impiego di denaro, usura, estorsioni, frodi informatiche, etc.).

riscontro in due indicatori quali i **tassi di scolarizzazione** e quelli di **scolarità medio-superiore** sempre più elevate (Ires Piemonte, 2017).

Alla maggior scolarizzazione ha contribuito anche la riduzione della quota di abbandoni (**dispersione scolastica**), che in Piemonte è in progressiva diminuzione e si attesta, **nel 2016, al 10,2%**: un valore ormai corrispondente all'obiettivo europeo del 10% per il 2020. Va rilevato che nel 2004 in Piemonte la dispersione era al 22,4%. Inoltre, il miglioramento della scolarizzazione dei giovani non è semplicemente quantitativo, dal momento che negli anni recenti si è ridotta anche la quota dei quindicenni piemontesi con livelli insufficienti di competenze in tutti e tre gli ambiti rilevati dall'indagine OCSE-PISA: matematica, lettura e scienze. In particolare, **in lettura e scienze i quindicenni piemontesi hanno già raggiunto l'obiettivo europeo al 2020**, che prevede una quota di studenti con livelli insufficienti al di sotto del 15%.

Anche il **Rapporto sul benessere equo e sostenibile in Italia<sup>4</sup>** dell'Istat, **edizione 2018**, fornisce dati sul livello di rendimento degli studenti piemontesi, che nella competenza alfabetica e, soprattutto, in quella numerica e nelle competenze digitali mostrano valori superiori al parametro nazionale.

*Tabella 1 – Istruzione e formazione – Gli indicatori*

REGIONI RIPARTIZIONI GEOGRAFICHE	Partecipazione alla scuola dell'infanzia (a) 2016/2017	Persone con almeno il diploma (25-64 anni) (b) 2017	Laureati e altri titoli terziari (30-34 anni) (c) 2017	Passaggio all'università (d) 2017/2018	Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione (e) 2017	Giovani che non lavorano e non studiano (Neet) (f) 2017	Partecipazione alla formazione continua (h) 2017	Competenza alfabetica degli studenti (g) 2017/2018	Competenza numerica degli studenti (g) 2017/2018	Competenze digitali (h) 2016	Partecipazione culturale (i) 2017
Piemonte	94,0	61,3	26,4	53,3	11,3	20,0	7,9	206,4	207,3	23,0	29,8
Nord	92,5	64,5	30,0	53,0	11,3	16,7	9,0	210,3	212,6	23,0	31,5
Centro	89,8	67,4	29,9	53,4	10,7	19,7	8,8	200,1	200,8	22,2	31,6
Mezzogiorno	90,1	52,5	21,6	46,5	18,5	34,4	6,0	188,9	186,1	13,3	18,6
Italia	91,1	60,9	26,9	50,5	14,0	24,1	7,9	200,0	200,0	19,5	27,1

Fonte: ISTAT - *Rapporto Bes 2018: il benessere equo e sostenibile in Italia*.

Nel complesso, dalla descrizione del contesto emerge, per il settore istruzione della regione, la crescente qualità degli apprendimenti.

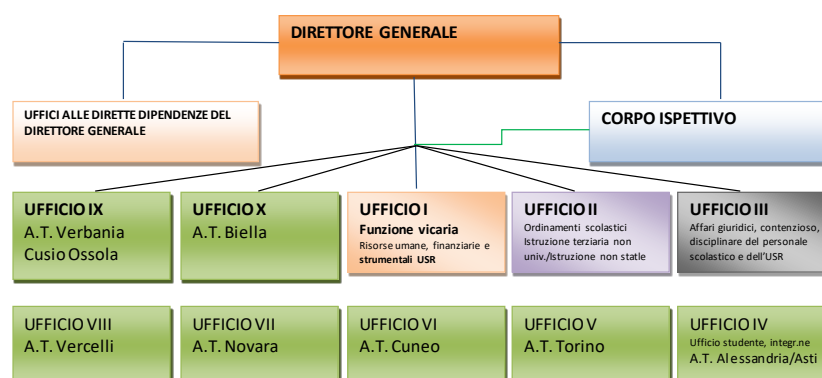
#### 5.4. Contesto interno

*In riferimento al contesto interno si riportano: la rappresentazione dell'organigramma dell'USR Piemonte con la sua dotazione di risorse; dati e informazioni sulle istituzioni scolastiche, aggiornati all'a.s. 2018-2019.*

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.

<sup>4</sup> Il Rapporto dell'ISTAT offre una lettura del benessere nelle sue diverse dimensioni ponendo particolare attenzione agli aspetti territoriali e allo sviluppo di alcuni indicatori di benessere inseriti nei documenti di bilancio. Gli indicatori del Bes, in tutto 129, sono articolati come di consueto in 12 domini: Salute; Istruzione e formazione; Lavoro e conciliazione dei tempi di vita; Benessere economico; Relazioni sociali; Politica e istituzioni; Sicurezza; Benessere soggettivo; Paesaggio e patrimonio culturale; Ambiente; Innovazione, ricerca e creatività (prima denominato Ricerca e innovazione); Qualità dei servizi.

Figura 2 - Organigramma dell'USR Piemonte



L'USR per il Piemonte si articola in **10 uffici dirigenziali non generali**, affidati a n. 4 dirigenti amministrativi e 3 dirigenti tecnici con incarico specifico su tre Ambiti territoriali; in un servizio ispettivo, in cui operano 6 dirigenti tecnici; ha in dotazione 172 unità di personale delle aree funzionali e 114 unità di personale comandato.

Le **istituzioni scolastiche statali** di primo e secondo ciclo di istruzione sono complessivamente 552, di cui 12 CPIA (Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti) e 2 Convitti nazionali.

Tabella 2 – Istituzioni scolastiche statali Piemonte – a.s. 2018-2019

Provincia	DIREZIONE DIDATTICA	SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO	ISTITUTO COMPRENSIVO	CPIA	CONVITTO NAZIONALE	SCUOLA SECONDARIA SECONDO GRADO	Totale complessivo	di cui sottodimensionate	Variazione istituzioni scolastiche rispetto al 2017-18	Variazione sottodimensionate rispetto al 2017-18
Alessandria	2		31	2		16	51	1	0	0
Asti	2	1	15	1		8	27		0	0
Biella			16	1		6	23		0	0
Cuneo			59	2		27	88	1	0	0
Novara			27	1	1	14	43		-2	-1
Torino	18	9	153	5	1	81	267		-8	-2
Verbania Cusio Ossola	2	1	16			8	27		0	0
Vercelli			17			9	26	1	0	0
<b>Totale complessivo</b>	<b>24</b>	<b>11</b>	<b>334</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>169</b>	<b>552</b>	<b>3</b>	<b>-10</b>	<b>-3</b>

Fonte: Elaborazione su base dati MIUR-SIDI - Anagrafe della rete scolastica – settembre 2018

Come riportato in Tabella, rispetto al precedente anno scolastico, il totale delle istituzioni scolastiche della regione registra una variazione di -10, a seguito di dimensionamenti, che hanno interessato la Città Metropolitana di Torino e la provincia di Novara. Torino con un totale di n. 267 istituzioni scolastiche, comprende oltre il 48% delle istituzioni scolastiche della regione.

I **dirigenti scolastici** in servizio sono 343, di cui 209 con incarico di reggenza.

Il **personale docente** è pari a n. 44.601 docenti posto comune e n. 12.332 docenti posto di sostegno (deroghe incluse).

Il **personale ATA** ammonta a n. 15.505.

La **popolazione scolastica** complessiva è pari a 529.781, di cui n. 354.898 alunni nel primo ciclo e n. 174.883 nel secondo ciclo.

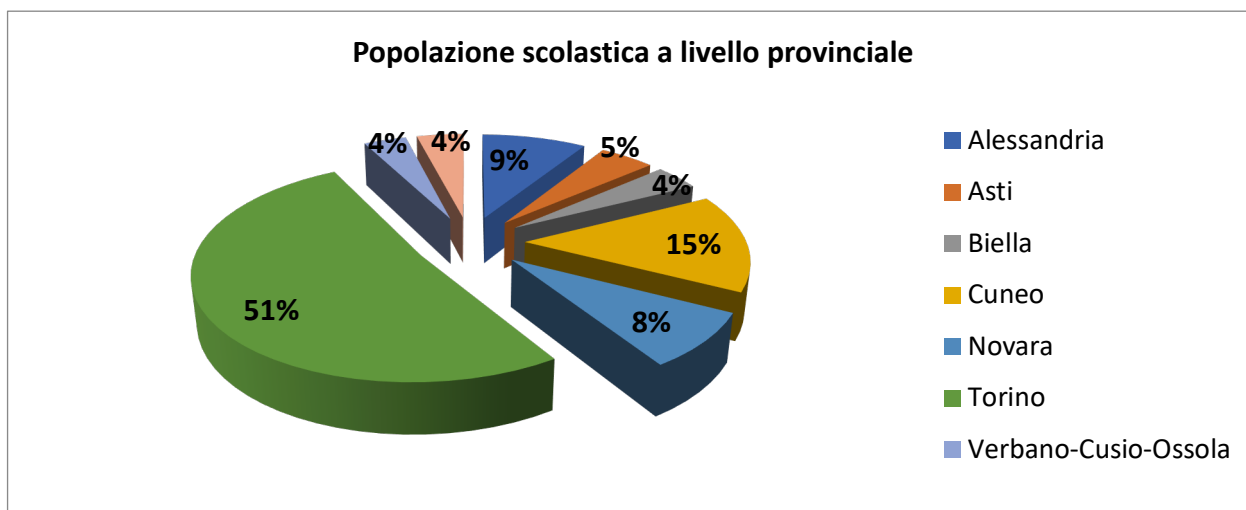
Si riportano di seguito, in versione tabellare e grafica, i dati aggiornati al periodo settembre-dicembre 2018, relativi alla popolazione scolastica per provincia e tipologia di istituzione scolastica:

Tabella 3 - Popolazione scolastica Piemonte a.s. 2018-2019

Provincia	Scuola dell'infanzia	Scuola primaria	Scuola secondaria I grado	Scuola secondaria II grado	Totale complessivo
Alessandria	7.131	15.530	9.854	15.080	47.595
Asti	3.622	8.535	5.484	7.321	24.962
Biella	2.820	6.397	4.285	7.025	20.527
Cuneo	10.940	26.698	16.547	25.047	79.232
Novara	5.707	15.077	9.353	14.080	44.217
Torino	31.757	90.922	57.992	91.768	272.439
Verbano-Cusio-Ossola	2.271	6.016	3.989	7.138	19.414
Vercelli	3.094	6.476	4.401	7.424	21.395
<b>Totale</b>	<b>67.342</b>	<b>175.651</b>	<b>111.905</b>	<b>174.883</b>	<b>529.781</b>

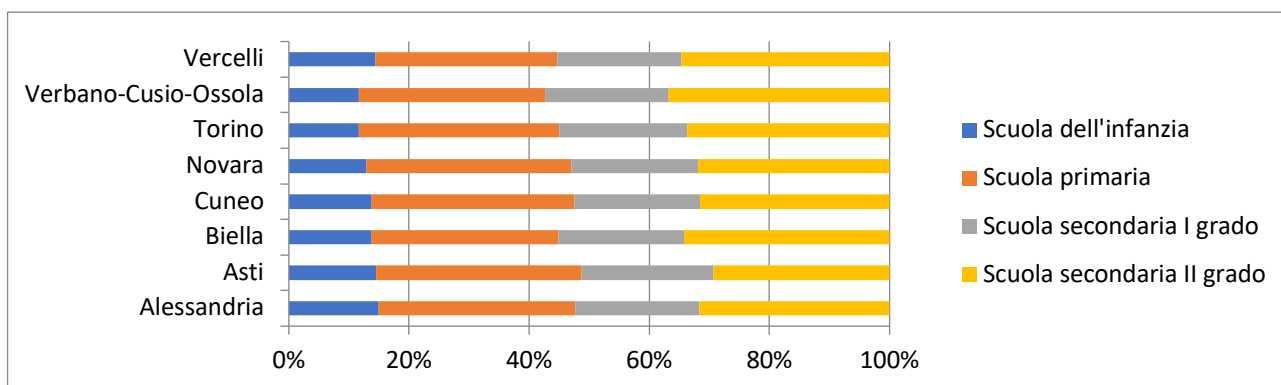
Fonte: USR Piemonte, 2018

Grafico 1: Popolazione scolastica per ordine e grado di scuola a livello regionale - a.s. 2018-2019



Fonte: USR Piemonte, a.s. 2018-2019

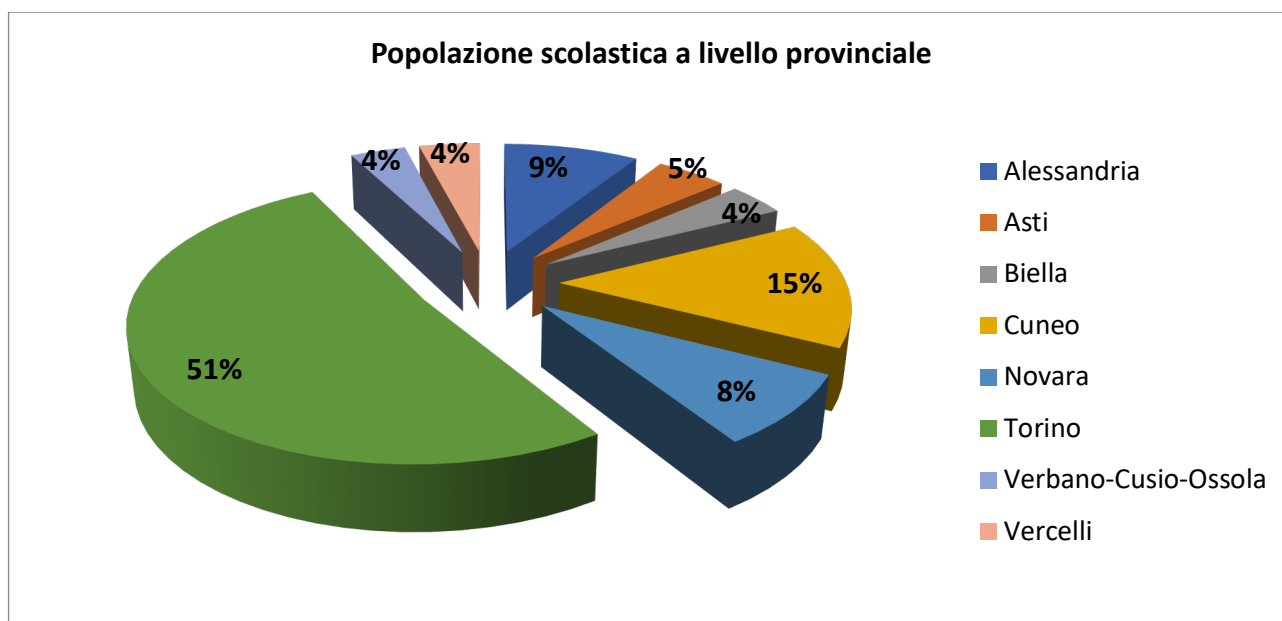
Grafico 2: Popolazione scolastica per ordine e grado di scuola a livello provinciale - a.s. 2018-2019



Fonte: USR Piemonte, a.s. 2018-2019



Grafico 3: Popolazione scolastica a livello provinciale



Fonte: USR Piemonte, a.s. 2018-2019

Come si evince dal Grafico 3, Torino, che comprende oltre 48% delle istituzioni scolastiche della regione, accoglie il 51% della popolazione scolastica complessiva del Piemonte.

### 5.5. Il ciclo di gestione del rischio nelle Istituzioni scolastiche del Piemonte: stato dell'arte

L'aggiornamento del presente Piano è stato realizzato sulle base delle attività svolte nel corso del biennio 2017-2018, relative alle tre macro-fasi del ciclo di gestione del rischio: Analisi di contesto, Valutazione del rischio e Trattamento del rischio. Con riferimento alla Figura 3, le prime due macro-fasi, realizzate nel 2017, sono state, nel corso del 2018, oggetto di approfondimento e affinamento, unitamente all'attuazione della fase di *ponderazione dei rischi* e della fase di *identificazione delle misure*.

Di seguito le attività realizzate con i relativi output intermedi:

- **La mappatura dei processi e le aree di rischio** - fornisce la rappresentazione delle aree di rischio e dei processi analizzati, scanditi in fasi, ad esse associati.
- **La mappatura degli eventi di rischio** - riporta gli eventi di rischio di corruzione identificati e analizzati in relazione ai processi mappati.
- **La ponderazione dei rischi, ovvero valutazione impatto/probabilità dei rischi mappati** - offre una sintesi dei livelli di esposizione al rischio per aree di rischio e relativi processi.
- **Il trattamento del rischio** - presenta le misure specifiche di prevenzione predisposte in corrispondenza degli eventi di rischio.

Figura 3 - Ciclo di gestione del rischio nelle istituzioni scolastiche del Piemonte: stato dell'arte



**Legenda**

● Fase realizzata      ● Fase programmata per l'anno 2019

Come riportato nella Figura 3, per la macro-fase *Trattamento del rischio*, si rileva che la fase *Programmazione delle misure*, che prevede di corredare le misure identificate di indicatori, nonché di modalità e strumenti per il monitoraggio, sarà oggetto dei lavori programmati per il 2019.

*I Gruppi di lavoro territoriali*

Come già riportato sopra, a marzo 2017, il RPC ha istituito Gruppi di lavoro territoriali, uno per ciascuno degli otto Ambiti territoriali del Piemonte, formati da una rappresentanza di Dirigenti scolastici (DS) e Direttori dei servizi generali e amministrativi (DSGA) di istituzioni scolastiche del primo e secondo ciclo di istruzione. Nel corso del 2018, sono stati istituiti dal RPC altri due gruppi di lavoro con una rappresentanza di DS e DSGA dei CPIA (Centri provinciali di istruzione per gli adulti) e dei Convitti, al fine di affinare la gestione del rischio di processi specifici di tali tipologie scolastiche.

Nell'arco del biennio 2017-2018, ai gruppi di lavoro territoriali hanno partecipato complessivamente oltre 70 DS e DSGA; sono stati realizzati in totale 20 incontri per un impegno pari a oltre 80 ore, di cui 10 di formazione specialistica sul ciclo di gestione del rischio. Il coordinamento dei gruppi territoriali, unitamente alla conduzione dei focus, è stato affidato dal RPC a personale dirigenziale interno dell'USR.

Gruppi di lavoro Territoriali	Ds e DSGA Partecipanti	Incontri/Focus group Realizzati	Ore di lavoro Impegnate
8	Oltre 70	20	80

**5.6. Mappatura dei processi**

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.

### *Le aree di rischio nel PNA*

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 o specifiche di rischio, che si riferiscono ad ambiti afferenti a processi non riconducibili alle aree generali.

Per il comparto scuola, l'ANAC ha emanato la delibera n. 430 del 13 aprile 2016 "Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33", fornendo specifiche indicazioni e direttive sull'applicazione della normativa alle istituzioni scolastiche statali. Tali linee guida forniscono nell'Allegato 1, di cui sono corredate, anche un elenco esemplificativo di processi a maggior rischio corruttivo riguardanti le istituzioni scolastiche.

### *Mappatura dei processi: Aree e processi nelle istituzioni scolastiche del Piemonte*

Sulla base delle coordinate metodologiche del PNA si è proceduto con il coinvolgimento diretto dei gruppi di lavoro territoriali alla Mappatura dei processi della scuola.

Il lavoro, in continuità con quanto realizzato nell'anno precedente, si è svolto nel periodo gennaio-dicembre 2018, mediante focus group con la partecipazione di dirigenti scolastici e direttori dei servizi generali e amministrativi di istituzioni scolastiche dei vari territori, coordinati da personale dirigenziale dell'USR.

Nel presente Piano i processi analizzati, desunti anche 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 via preliminare, si è scelto, pertanto, di lasciare alle aree di rischio una denominazione in linea con il lessico e l'assetto organizzativo specifico 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 professionali
4. Valutazione degli studenti
5. Contratti pubblici.

## Identificazione Aree-Processi

Tenuto conto anche dell'Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 430/2016, il Gruppo di lavoro ha operato sia una prima riclassificazione dei processi ivi riportati, sia l'individuazione di ulteriori processi, riconducendoli alle 5 Aree. I processi mappati sono complessivamente 20, di cui 4 declinati in sotto-processi.

Tabella 4: Aree-Processi PTPCT Istituzioni scolastiche del Piemonte

Aree		Processi	
1.	Pianificazione e programmazione del servizio scolastico	1.1.	Elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e del Piano di Miglioramento (PdM)
		1.2.	Elaborazione del PTOF
		1.3.	Programma annuale
2.	Organizzazione del servizio scolastico	2.4.a	Iscrizione dei bambini alla scuola dell'Infanzia
		2.4.b	Iscrizione degli studenti al primo ciclo di Istruzione
		2.4.c	Iscrizione degli studenti al secondo ciclo di Istruzione
		2.4.d	Iscrizione degli studenti al secondo ciclo di Istruzione - corso serale
		2.5.	Formazione delle classi
		2.6.	Assegnazione di docenti alle classi
		2.7.	Determinazione degli orari dei docenti
		2.8.	Acquisizione del fabbisogno dell' organico dell'autonomia: individuazione posti comuni, di sostegno e per il potenziamento
		2.9.	Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF
		2.10.	Conferimento incarichi di supplenza annuali e brevi
		2.11.	Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici
2.12.	Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento ( <i>Alternanza Scuola Lavoro</i> )		
3.	Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	3.13a.	Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti
		3.13b.	Definizione del piano di formazione in servizio del personale ATA
		3.14.a	Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti
		3.14.b	Attribuzione incarichi aggiuntivi al personale ATA
4.	Valutazione degli studenti	4.15a	Verifiche e valutazione degli apprendimenti
		4.15b	Scrutini intermedi e finali
		4.15c	Verifiche e valutazione delle attività di recupero
		4.16.	Esami di Stato 1° ciclo di istruzione
		4.17.	Esami di stato 2° ciclo di istruzione
		4.18.	Erogazione borse di studio, erogazione iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti e di premialità
		4.18.	Erogazione borse di studio, erogazione iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti e di premialità
5.	Contratti pubblici	5.19.	Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL. (D.I. 129/2018 - art. 38)
		5.20.	Affidamento di lavori, servizi e forniture

**Area 1**, denominata *“Pianificazione e programmazione del servizio scolastico”*, comprende i processi attinenti ad elaborazione, realizzazione, monitoraggio e rendicontazione dell'offerta

formativa, che trovano manifestazione nella documentazione strategica e gestionale della scuola.

**Area 2**, denominata *“Organizzazione del servizio scolastico”* include i processi che presiedono alla definizione e all’organizzazione di classi e organico. Per il processo “Iscrizione a scuola” è stata effettuata una distinzione tra “Iscrizione alla scuola dell’infanzia”, “Iscrizioni al primo ciclo di istruzione”, “Iscrizioni al secondo ciclo di istruzione” e “Iscrizioni al secondo ciclo di Istruzione - corso serale”, in virtù della diversificazione delle procedure, prevista dalla normativa vigente.

**Area 3**, denominata *“Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane”* indica i processi relativi alla valorizzazione di docenti e personale ATA (amministrativo, tecnico e ausiliario), ovvero i processi afferenti alla formazione e alla retribuzione di compenso accessorio per attività aggiuntive.

**Area 4**, denominata *“Valutazione degli studenti”*, ricomprende i processi afferenti a verifica e valutazione intermedie e finali degli apprendimenti degli studenti. In merito al processo “Esami conclusivi” di un ciclo di studi, è stata operata, in virtù della diversa regolamentazione, una distinta analisi tra Esame di stato 1° ciclo di istruzione ed Esame di stato 2° ciclo di istruzione. Al contrario, per “Erogazione di borse di studio, iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti e iniziative di premialità” si è scelto il raggruppamento in un unico processo per la sostanziale similarità sia delle fasi, che connotano il processo, sia delle procedure seguite per espletarle.

**Area 5**, denominata *“Contratti pubblici”* e corrispondente, quindi, nella denominazione e nel contenuto ad una delle Aree generali del PNA, comprende i processi relativi all’acquisizione di lavori, servizi e forniture, sopra e sotto soglia. In tale area è stato ricompreso anche il processo inerente alla gestione dei locali scolastici di proprietà degli Enti locali.

Al fine di tener conto delle diverse tipologie di istituzioni scolastiche, sono stati dedicati focus group specifici per primo e secondo ciclo di istruzione, per i CPIA e per i Convitti. Pertanto, i processi mappati, con individuazione di relativi eventi di rischio e misure, sono distinti per le diverse tipologie di istituzioni scolastiche, come indicato anche nella citata Delibera ANAC n. 430/2016.

#### *Declinazione dei Processi in Fasi*

Il Gruppo di lavoro, sulla base dell’identificazione delle 5 Aree con i relativi processi, ha realizzato, in primo luogo, la declinazione di ciascun processo in fasi, evincendo, quindi, la sequenza Area-Processi-Fasi, come previsto dalla metodologia sul risk management (Tabella 5, riportata nel paragrafo successivo).

### **5.7. Valutazione del rischio: Identificazione e Analisi degli eventi di rischio**

Per la macro-fase *Valutazione del rischio*, il gruppo di lavoro ha operato, in primo luogo, l’identificazione e l’analisi degli eventi di rischio connessi alle diverse fasi dei processi considerati.

Per l’identificazione e l’analisi degli eventi di rischio connessi ad ogni fase di ciascun processo, è stata utilizzata apposita scheda, che ha consentito per ogni evento di rischio di rilevare **Modalità di comportamento (come)**, ovvero la descrizione delle modalità che possono

attivare l'evento corruttivo, facendo emergere il comportamento illegittimo; il **Perimetro interno/esterno (dove-chi)** dell'evento di rischio, rilevando il possibile coinvolgimento di sole risorse interne all'istituzione scolastica o anche esterne; il **Fattore abilitante (condizioni individuali, organizzative, sociali ed ambientali)**, ossia le opportunità su cui si possano stabilire i comportamenti.

Tabella 5: Aree-Processi-Fasi-Eventi di rischio

Area	Processo	Fasi (n.)	Eventi rischio (n.)
1. Pianificazione e programmazione del servizio scolastico	1.1. Elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e del Piano di Miglioramento (PdM)	8	5
	1.2. Elaborazione del PTOF	7	7
	1.3. Programma Annuale	5	4
2. Organizzazione del servizio scolastico	2.4a Iscrizione dei bambini alla scuola dell'Infanzia	5	5
	2.4b Iscrizione degli studenti al primo ciclo di Istruzione	5	2
	2.4c Iscrizione degli studenti al secondo ciclo di Istruzione	4	3
	2.4d Iscrizione degli studenti al secondo ciclo di Istruzione - corso serale	4	5
	2.5. Formazione delle classi	2	1
	2.6. Assegnazione di docenti alle classi	1	2
	2.7. Determinazione degli orari dei docenti	2	1
	2.8. Acquisizione del fabbisogno dell'organico dell'autonomia: individuazione posti comuni, di sostegno e per il potenziamento	5	1
	2.9. Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF	5	3
	2.10. Conferimento incarichi di supplenza annuali e brevi	10	3
	2.11. Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici	3	1
	2.12. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento ( <i>Alternanza Scuola Lavoro</i> )	18	11
3. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	3.13a Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti	7	6
	3.13b Definizione del piano di formazione in servizio del personale ATA	7	5
	3.14a Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti	3	2
	3.14b Attribuzione incarichi aggiuntivi al personale ATA	3	3
4. Valutazione degli studenti	4.15a Verifiche e valutazione degli apprendimenti	5	4
	4.15b Scrutini intermedi e finali	3	2
	4.15c Verifiche e valutazione delle attività di recupero	3	1
	4.16 Esami di Stato 1° Ciclo di istruzione	6	4
	4.17 Esami di Stato 2° Ciclo di istruzione	5	4
	4.18 Erogazione borse di studio, erogazione iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti e di premialità	4	4
5. Contratti pubblici	5.19. Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL. (D.I. 129/2018 - art. 38)	3	3
	5.20. Affidamento di lavori, servizi e forniture	5	2
<b>5 Aree</b>	<b>20 Processi</b>	<b>138 Fasi</b>	<b>94 Eventi di rischio</b>

Per quanto concerne l'individuazione degli eventi di rischio, si evidenzia che per alcune fasi dei processi esaminati si è ritenuto il rischio non rilevante; al contrario, per altre fasi sono stati rilevati più eventi di rischio.

## 5.8. Valutazione dei rischi: Ponderazione

Nell'ambito del processo di gestione del rischio di corruzione, l'attività di valutazione dei rischi (riconducibile alle fasi di analisi e ponderazione dei rischi) ha la finalità di identificare i rischi più critici per l'organizzazione su cui, quindi, è prioritario intervenire attraverso il rafforzamento e/o l'identificazione e implementazione di idonee misure per la gestione del rischio.

Nello specifico, valutare il rischio significa misurare l'incidenza dell'evento rischioso sul perseguimento delle finalità istituzionali e/o degli obiettivi di singoli processi. A tal fine occorre misurare, o quanto meno stimare, gli elementi caratterizzanti il rischio: la probabilità di accadimento dell'evento rischioso e dell'effetto/impatto da questo generato, nel momento in cui l'evento di realizza.

Tenuto conto della natura sommersa del fenomeno corruttivo e della recente introduzione di logiche e strumenti di analisi e misurazione del rischio, è opportuno procedere alla stima della probabilità e dell'impatto del rischio di corruzione attraverso un **mix di tecniche** quantitative – basate su analisi di dati e trend storici – e qualitative – basate su valutazioni di giudizio, al fine di ridurre i margini di errore derivanti dalla mancanza di serie storiche e dalla soggettività e discrezionalità dei giudizi, seppure ancorati a parametri oggettivi, osservabili e verificabili.

Nell'ambito della valutazione del rischio di corruzione delle istituzioni scolastiche, il mix di tecniche quantitative e qualitative è stato applicato attraverso il coinvolgimento dell'Ufficio scolastico regionale (USR) per il Piemonte e delle sue istituzioni scolastiche statali, attribuendo a ciascuno di essi un differente ruolo nel processo di valutazione.

Per quanto riguarda la **valutazione quantitativa**, l'USR – dato il suo ruolo di indirizzo, coordinamento e monitoraggio nell'ambito della prevenzione della corruzione - ha scelto, in via preliminare, di analizzare alcuni dati da cui è possibile far emergere comportamenti corruttivi e/o di malagestio. Nello specifico sono state utilizzate le seguenti tipologie e fonti di dati:

- **Reclami, esposti, richieste di genitori degli studenti**, pervenuti all'Ufficio IV "Studente, integrazione e partecipazione" della Direzione generale e agli Uffici di Ambito territoriali (n. 8 Uffici di livello provinciale)
- **Provvedimenti disciplinari e dati/informazioni sul contenzioso relativi al personale della scuola** (Dirigenti scolastici, personale docente, amministrativo, tecnico, ausiliario), gestiti dall'Ufficio III "Affari giuridici, Contenzioso e Disciplinare del personale scolastico" dell'Ufficio scolastico regionale
- **Nomina di Commissari ad acta** nelle scuole della regione per mancata approvazione del Programma annuale e del Conto consuntivo.
- **Rilievi di natura amministrativo-contabile alle scuole da parte dei Revisori dei conti**, attraverso lettura e analisi dei verbali dei revisori, presenti nel **Portale Athena** della Ragioneria generale dello Stato (RGS) e *focus group* con una rappresentanza di revisori dei conti dell'USR.

I dati rilevati afferiscono al **triennio 2016-2018**; per i dati inerenti ai rilievi di natura amministrativo-contabile delle scuole si è ricorso, ai fini della valutazione dei rischi del presente Piano, ad un campione rappresentativo di ampiezza pari al 25% del totale delle istituzioni scolastiche piemontesi.

Per quanto concerne la **valutazione qualitativa**, si è stabilito di realizzarla su due livelli di approfondimento:

- La valutazione della probabilità e dell’impatto dei singoli rischi identificati, associati ai processi mappati;
- La valutazione della probabilità e dell’impatto, a livello aggregato, dei rischi riconducibili ad ogni singolo processo mappato.

Entrambe le suddette valutazioni sono state effettuate sulla base di un set di indici e griglie di valutazione, sia per la probabilità che per l’impatto.

Il **primo livello di valutazione** è stato realizzato da un gruppo rappresentativo di DS e DSGA sotto la guida e il coordinamento dell’USR. Ciò ha consentito all’USR di rilevare il livello di probabilità e di impatto di ogni singolo rischio identificato, mediamente presente nell’ambito delle Istituzioni Scolastiche, suddivise per tipologie di Istituzioni (scuole del primo ciclo, del secondo ciclo, CPIA, Convitti), in modo da avere una mappa guida per orientare le Istituzioni scolastiche nel presidio di determinati rischi, attraverso l’identificazione e la proposta di misure per la prevenzione di specifici rischi.

Il **secondo livello di valutazione** è stato realizzato nell’ambito di ciascuna Istituzione scolastica, da parte del DS, coadiuvato dal DSGA ed eventualmente dallo staff di direzione, ed ha avuto ad oggetto la valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi mappati, attraverso apposite griglie di valutazione al fine di stimare il livello di probabilità ed impatto dell’insieme dei rischi riconducibili al processo oggetto di valutazione. Tale valutazione rappresenta per le Istituzioni scolastiche anche uno strumento di autovalutazione che consente a ciascuna istituzione scolastica di avere una rappresentazione della propria esposizione al rischio e di identificare i processi che sono maggiormente esposti e, quindi, su cui investire in termini di misure di prevenzione della corruzione e *malagestio* da attivare.

Tale strumento è inteso, pertanto, anche come un supporto per il miglioramento organizzativo, consentendo ai Dirigenti scolastici di effettuare, in maniera guidata, una analisi organizzativa, che potrà essere utilizzata non solo per la prevenzione della corruzione, ma anche come supporto per la documentazione strategica e gestionale, in generale, della propria scuola.

Per la valutazione qualitativa sono state utilizzate due **griglie di valutazione**: una per la valutazione della probabilità e una per la valutazione dell’impatto.

La **valutazione in termini di probabilità** è stata effettuata sulla base di tre indici (Discrezionalità dei processi e/o del DS/DSGA/Docente; Efficacia della trasparenza; Capitale intellettuale) con relativi descrittori per definire il livello di giudizio di probabilità (basso-medio-alto).

La **valutazione in termini di impatto** è stata operata sulla base di tre indici (impatto economico, impatto di immagine; impatto di qualità/equità/efficacia del servizio scolastico) con relativi descrittori per definire il livello di giudizio di impatto (basso-medio-alto). Di seguito una rappresentazione del modello utilizzato:

*Figura 4: Modello per la Valutazione dei rischi*

	Tecniche	Quantitative	Qualitative
Attori			
<b>USR</b>		Raccolta e analisi di dati storici	Valutazione rischi con gruppo rappresentativo di DS/DSGA
<b>Istituzioni scolastiche</b>			Valutazione aggregata di rischi in riferimento a singoli processi

Fonte: USR Piemonte, 2018

Pertanto, l’USR ha il compito di rilevare, analizzare e monitorare dati e informazioni dell’intero contesto scolastico regionale; ciò al fine di fornire indicazioni generali e tendenziali



sulle aree a maggior rischio e sulle cause che prevalentemente potrebbero generare corruzione, indirizzando in maniera trasversale le politiche di prevenzione della corruzione. Alle Istituzioni scolastiche è affidato il compito di verificare la presenza e la criticità del rischio nelle proprie organizzazioni al fine di intervenire in maniera mirata e tenendo conto delle specificità dell'istituto.

Al termine del percorso sul ciclo di gestione del rischio, i dati raccolti e analizzati dall'USR, previa elaborazione, hanno costituito una base informativa, utile ad integrare tanto la valutazione degli eventi di rischio quanto l'identificazione delle misure specifiche di prevenzione, operate dal gruppo di lavoro.

### *Ponderazione dei rischi*

Nel corso del 2018, il Gruppo di lavoro è stato impegnato, mediante la realizzazione di n. 4 incontri laboratoriali, nella valutazione degli eventi di rischio, connessi ai rispettivi processi, precedentemente individuati e analizzati.

Il Gruppo di lavoro, ha innanzitutto sviluppato e condiviso griglie (indici, condizioni, descrittori, scala di valutazione) per la ponderazione dei rischi in termini di probabilità e impatto, tenendo conto delle specificità delle istituzioni scolastiche e degli elementi di criticità emersi durante la fase di identificazione e analisi dei rischi. Di seguito ha espresso, tramite confronto e condivisione di riflessioni e prassi esistenti, facendo leva, quindi, anche sulla propria esperienza professionale, il valore per ciascuno dei tre indici di probabilità e di impatto degli eventi di rischio presenti nel catalogo.

Indici di Probabilità	Indici di Impatto
Discrezionalità dei processi e/o del DS/DSGA/Docente	Impatto economico
Efficacia della trasparenza	Impatto di immagine
Capitale Intellettuale	Impatto di qualità/equità/efficacia del servizio scolastico

Si rileva che per la definizione dell'indice di rischio sintetico (probabilità x impatto) si è fatto ricorso non alla media aritmetica dei valori assegnati, bensì si è utilizzato il **criterio della prevalenza**, ovvero si è considerato il valore più alto nell'ambito sia della probabilità sia dell'impatto.

La definizione del rischio sintetico, data dal prodotto dell'indice sintetico di probabilità per l'indice sintetico di impatto, sia a livello di fase che di processo, è stata attribuita sulla base di una matrice impatto-probabilità in cui sono state ricondotte a determinati gradi di rischio le combinazioni di indici sintetici di impatto e probabilità. Di seguito la matrice utilizzata.

Figura 5: Matrice impatto-probabilità

Grado di rischio sintetico				
Impatto	Alto	B*A	M*A	A*A
	Medio	B*M	M*M	A*M
	Basso	B*B	M*B	A*B
		Basso	Medio	Alto
		Probabilità		
<b>Legenda grado di rischio</b>				
		Basso	Medio	Alto

### Ponderazione dei rischi delle Istituzioni scolastiche

Terminata la ponderazione degli eventi di rischio, sono state individuate le modalità più efficaci ai fini del coinvolgimento dei Dirigenti scolastici di tutte le istituzioni scolastiche della regione per una valutazione (analisi e ponderazione) degli eventi di rischio individuati, facendo riferimento alla propria scuola, ovvero al contesto interno specifico, organizzativo e gestionale.

Per il coinvolgimento di tutti i dirigenti scolastici nella valutazione degli eventi di rischio, già individuati e analizzati/ponderati dal Gruppo di lavoro, è stato predisposto un applicativo, presentato ai Dirigenti scolastici, unitamente allo stato dei lavori sul ciclo di gestione del rischio da parte del Gruppo, nell'ambito di apposite conferenze di servizio provinciali/interprovinciali nel mese di maggio 2018.

Ad Aprile 2018, tenuto conto dell'esito delle attività con il Gruppo di lavoro, è stato elaborato un format per consentire ai dirigenti scolastici di ciascuna istituzione scolastica della regione di effettuare l'analisi e la ponderazione dei rischi individuati. Si è scelto di proporre a tutti i dirigenti scolastici la valutazione degli eventi di rischio a livello di processo, e non di singola fase di ciascun processo; si è stabilito, inoltre, di richiedere la valutazione dei rischi a livello di processo solo in termini di probabilità, in quanto per l'impatto sono stati considerati validi, ovvero standardizzabili, i valori predefiniti dal Gruppo di lavoro.

Il format denominato "Questionario on line per la valutazione dei rischi di corruzione/malagestio connessi ai processi mappati" è stato informatizzato e corredato di un *Vademecum*, a cura dell'USR, per la redazione.

Il Questionario, inviato a tutti i dirigenti scolastici della regione per la redazione, è stato compilato dall'80% delle istituzioni scolastiche. L'analisi dei questionari compilati ha consentito all'USR di disporre, in via preliminare, della valutazione dei rischi connessi ai processi mappati, effettuata dalle scuole del primo e secondo ciclo di istruzione.

Ai dirigenti scolastici sarà restituita la valutazione effettuata con riferimento alla propria scuola (di titolarità e di reggenza), unitamente ad una versione grafica della valutazione aggregata delle scuole di entrambi i cicli di istruzione, come parametro di riferimento rispetto alla propria valutazione.

### Ponderazione dei rischi a livello di processo

Il Gruppo di lavoro ha operato la ponderazione degli eventi di rischio, in termini di probabilità ed impatto, di ciascuna fase di ogni processo. La ponderazione degli eventi di rischio, a livello



di fase di ciascun processo, ha consentito una più puntuale identificazione delle misure. Tuttavia, a fini di chiarezza espositiva, di seguito si riporta il grado di rischio sintetico (Probabilità x Impatto), a livello di processo:

*Tabella 6 : Ponderazione eventi di rischio a livello di processo*

AREA	MAPPATURA PROCESSI		PONDERAZIONE RISCHIO
			Grado di Rischio
1. Pianificazione e programmazione del servizio scolastico	1.1	Elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e del Piano di Miglioramento (PdM)	Medio-Alto
	1.2.	Elaborazione del PTOF	Basso-Alto
	1.3.	Programma Annuale	Basso-Alto
2. Organizzazione del servizio scolastico	2.4a	Iscrizione dei bambini alla scuola dell'infanzia	Medio-Alto
	2.4b	Iscrizione degli studenti al primo ciclo di Istruzione	Alto
	2.4c	Iscrizione degli studenti al secondo ciclo di Istruzione	Basso-Alto
	2.4d	Iscrizione degli studenti al secondo ciclo di Istruzione - corso serale	Basso-Alto
	2.5.	Formazione delle classi	Medio-Alto
	2.6.	Assegnazione di docenti alle classi	Alto
	2.7.	Determinazione degli orari dei docenti	Alto-Basso
	2.8.	Acquisizione del fabbisogno dell'organico dell'autonomia: individuazione posti comuni, di sostegno e per il potenziamento	Basso-Alto
	2.9.	Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF	Basso-Alto
	2.10.	Conferimento incarichi di supplenza annuali e brevi	Medio-Alto
	2.11.	Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici	Alto
	2.12.	Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (Alternanza Scuola Lavoro)	Medio-Alto
3. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	3.13a	Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti	Medio-Alto
	3.13b	Definizione del piano di formazione in servizio del personale ATA	Medio-Alto
	3.14a	Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti	Basso-Alto
	3.14b	Attribuzione incarichi aggiuntivi al personale ATA	Basso-Alto
4. Valutazione degli studenti	4.15a	Verifiche e valutazione degli apprendimenti	Basso-Alto
	4.15b	Scrutini intermedi e finali	Medio-Alto
	4.15c	Verifiche e valutazione delle attività di recupero	Medio
	4.16	Esami di Stato 1° Ciclo di istruzione	Basso-Medio
	4.17	Esami di Stato 2° Ciclo di istruzione	Basso
	4.18	Erogazione borse di studio, erogazione iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti e di premialità	Medio-Alto
5. Contratti pubblici	5.19.	Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL. (D.I. 129/2018 - art. 38)	Medio-Basso
	5.20.	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Medio-Alto

Fonte: USR Piemonte, dicembre 2018

## 5.9. Trattamento del rischio: identificazione delle misure di prevenzione

Nel corso del 2018, in linea con la modalità utilizzata per la fase di Valutazione del rischio, il Gruppo di lavoro ha operato, mediante altri 4 incontri laboratoriali/focus group, per la realizzazione della fase “Identificazione delle misure” della macro-fase “Trattamento del rischio”. E’ stata utilizzata apposita scheda di lavoro, finalizzata all’elaborazione di misure specifiche di prevenzione che, per ciascuna misura, in corrispondenza di ogni evento di rischio rilevato, ha definito nome, tipologia, obiettivo, descrizione e modalità di realizzazione. La tipologia di misure identificate per gli eventi di rischio, riportati nel presente Piano, afferisce a:

Tipologia di Misure
Trasparenza
Formazione
Regolamentazione
Informatizzazione
Controllo
Rendicontazione

Come già rilevato, la fase “Programmazione delle misure” della macro-fase “Trattamento del rischio”, ovvero per l’elaborazione di indicatori specifici e target con relativi strumenti/modalità di monitoraggio sarà realizzata nel corso del 2019.

## 6. CATALOGO PROCESSI-RISCHI-MISURE delle Istituzioni scolastiche statali

*Schede relative a Processi con relativi rischi e misure, afferenti a 5 Aree, per le Istituzioni scolastiche statali del primo e secondo ciclo di istruzione; schede inerenti ad alcuni processi specifici di CPIA e Convitti.*

Il Catalogo Processi-Rischi-Misure per le Istituzioni scolastiche statali del Piemonte, allo stato attuale, e senza pretesa alcuna di esaustività, contiene Misure specifiche per gli eventi di rischio valutati in connessione con le fasi dei 20 processi (e sotto-processi, ove definiti) finora mappati.

Il Dirigente scolastico, unitamente a tutto il personale scolastico, dovrà garantire l’applicazione delle Misure specifiche, qualora non siano già in atto, nella propria istituzione scolastica, oltre alle altre misure generali previste nel presente Piano.

Di seguito si riporta una scheda per ogni processo con indicazione di: Eventi di rischio, Grado di rischio a livello di processo, Misure (tipologia e denominazione/descrizione).

Le Schede afferiscono alle Istituzioni scolastiche del primo e secondo ciclo; a seguire si riportano le schede per i processi specifici, finora mappati, di CPIA e Convitti.

## 6.1. Schede Processo-Rischi-Misure: Istituzioni scolastiche statali primo e secondo ciclo di istruzione

### AREA 1 – PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

Processi	Fasi (n.)	Eventi di Rischio (n.)	Grado di Rischio (P x I)	Misure (n.)
1.1. Elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e del Piano di Miglioramento (PdM)	8	5	Medio-Alto	4
1.2. Elaborazione del PTOF	7	7	Basso-Alto	8
1.3. Programma Annuale	5	4	Basso-Alto	2

#### PROCESSO 1.1. Elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e del Piano di Miglioramento (PdM)

Indice di rischio: Medio-Alto

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R1	Alterazione dei dati e delle informazioni comunicate in fase di redazione del RAV	Trasparenza Regolamentazione Formazione	<i>Coinvolgimento docenti (engagement interno):</i> Coinvolgere i docenti nelle diverse fase di rilevazione, emersione e analisi dei dati e informazioni per la redazione del RAV (le 5 sezioni), coinvolgendo gruppi di lavoro di docenti con funzioni specifiche, coordinati e gestiti dal nucleo di autovalutazione, cui compete la compilazione del RAV. <i>Formazione middle management:</i> Formazione su analisi di contesto e lettura dei dati, pianificazione e programmazione
R2	Alterazione dell'autovalutazione al fine di pilotare la redazione del PdM		
R3	Individuazione di obiettivi poco realizzabili o non del tutto pertinenti per favorire determinati soggetti.		
R4	Identificazione arbitraria di tipologia di personale interno ed esterno cui affidare attività aggiuntive o servizi, al fine di favorire determinati soggetti in fase attuativa PdM	Regolamentazione	<i>Mappatura delle competenze del personale interno:</i> Rilevazione delle competenze del personale interno
R5	Alterazione delle risultanze del monitoraggio del PdM	Controllo	<i>Pubblicazione esiti del monitoraggio:</i> Pubblicare/condividere in collegio docenti e consiglio di istituto con cadenza semestrale gli esiti del monitoraggio del PdM. Nel Report è opportuno inserire commenti e motivazioni a corredo dei dati per consentirne una lettura più chiara ed evidente ai diversi utenti.

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R6	Alterazione del fabbisogno del territorio	Trasparenza Regolamentazione	<i>Coinvolgimento stakeholder del territorio (engagement esterno):</i> Organizzare tavoli di confronto a livello territoriale con i principali stakeholder; prevedere verbalizzazione dei fabbisogni emersi e successiva rendicontazione delle azioni intraprese. <i>Coinvolgimento docenti (engagement interno):</i> Coinvolgere i docenti nelle diverse fasi di rilevazione, emersione e analisi dei dati e informazioni per la redazione del RAV (le 5 sezioni), coinvolgendo gruppi di lavoro di docenti con funzioni specifiche, coordinati e gestiti dal nucleo di autovalutazione, cui compete la compilazione del RAV.
R7	Omissione di condivisione con i docenti (collegio docenti, staff, responsabili di area) - indirizzare in maniera distorta finalità/ambiti del Piano	Regolamentazione	<i>Format Atto di indirizzo:</i> Esplicitare in maniera chiara e univoca le linee di indirizzo e le priorità.
R8	Pilotamento della redazione del documento al fine di curvare, in fase di attuazione, l'offerta formativa curriculare ed extracurriculare, per il perseguimento di interessi privati.	Trasparenza Regolamentazione	<i>Coinvolgimento docenti (engagement interno):</i> Coinvolgere i docenti nella emersione ed esplicitazione delle progettazioni curriculare ed extracurriculare.
		Controllo	<i>Controllo di coerenza:</i> Verifica di coerenza tra contenuti del PTOF e linee di indirizzo strategico a cura del DS
R9	Presentazione non tesa ad una chiara comprensione di contenuti ed effetti del PTOF	Trasparenza	<i>Comunicazione del PTOF:</i> Prevedere modalità di presentazione del PTOF chiare, sintetiche, senza tecnicismi, tali da favorire una comprensione agevole dei contenuti
R10	Pubblicazione di un documento non chiaro nei contenuti	Trasparenza	<i>Pubblicazione di una versione sintetica del PTOF:</i> Prevedere la realizzazione di versioni sintetiche del PTOF, in cui siano evidenziate in maniera chiara e senza tecnicismi, dati e informazioni significativi, tali da favorire una comprensione agevole dei contenuti; soprattutto, se non ancora realizzata la versione del PTOF su Piattaforma MIUR
R11	Pubblicazione tardiva del documento con effetti sulle esigenze informative della famiglie in occasione delle iscrizioni a scuola per l'anno scolastico successivo.	Controllo	<i>Controllo della pubblicazione PTOF:</i> Verificare la pubblicazione, nei termini previsti, del PTOF
R12	Alterazione o omissione di monitoraggio	Controllo	<i>Condivisione esiti del monitoraggio:</i> Condividere in collegio docenti gli esiti del monitoraggio in itinere del PTOF

<b>PROCESSO: 1.3. Programma Annuale</b>	<b>Indice di rischio: Basso-Alto</b>
---	--------------------------------------

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R13	Alterazione delle poste di bilancio di previsione ai fini dell'occultamento arbitrario di fondi	Formazione	<i>Formazione generale su etica/legalità e specifica su contabilità nelle scuole:</i> Moduli di formazione generale e specifica a livello di scuola e di reti di scuole
R14	Alterazione delle poste di bilancio per incrementare la previsione di spesa a favore di un progetto e a discapito di un altro, al fine di favorire progetti determinati	Regolamentazione	<i>Format per la relazione al programma annuale:</i> orientato alla comunicazione a pubblici diversi e non tecnici (Pubblicazione su sito Istituzione scolastica); Il DS deve predisporre una relazione che dia evidenza immediata e sintetica della provenienza e destinazione dei fondi disponibili alle diverse attività della scuola, anche utilizzando semplici grafici.
R15	Approvazione del Consiglio di Istituto anche in presenza di attribuzioni di finanziamenti non coerenti con finalità formative		
R16	Non adeguata pubblicazione e comunicazione		

## AREA 2 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

Processi	Fasi (n.)	Rischi (n.)	Grado di Rischio (Probabilità x Impatto)	Misure (n.)
2.4a. Iscrizione dei bambini alla scuola dell'Infanzia	5	5	Medio-Alto	5
2.4b. Iscrizione degli studenti al primo ciclo di Istruzione	5	2	Alto	3
2.4c. Iscrizione degli studenti al secondo ciclo di Istruzione	4	3	Basso-Alto	3
2.4d. - Iscrizione degli studenti al secondo ciclo di Istruzione - corso serale	4	5	Basso-Alto	5
2.5. Formazione delle classi	2	1	Medio-Alto	1
2.6. Assegnazione di docenti alle classi	1	2	Alto	1
2.7. Determinazione degli orari dei docenti	2	1	Alto-Basso	2
2.8. Acquisizione del fabbisogno dell'organico dell'autonomia: individuazione posti comuni, di sostegno e per il potenziamento	5	1	Basso-Alto	1
2.9. Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF	5	3	Basso-Alto	4
2.10. Conferimento incarichi di supplenza annuali e brevi	10	3	Medio-Alto	5
2.11. Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici	3	1	Alto	1
2.12. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento ( <i>Alternanza Scuola Lavoro</i> )	18	11	Medio-Alto	13

<b>PROCESSO: 2.4a. Iscrizione dei bambini alla scuola dell'Infanzia</b>	<b>Indice di rischio: Medio-Alto</b>
---	--------------------------------------

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R17	Identificazione di criteri generici o molto puntuali al fine di favorire soggetti predeterminati	Regolamentazione	<i>Criteri di precedenza:</i> Definire ex ante dei criteri di precedenza in caso di esubero, da condividere in consiglio di Istituto
R18	Alterazione della data di ricezione delle domande consegnate fuori i termini di iscrizione, al fine di favorire l'inserimento	Regolamentazione	<i>Ricevuta di protocollo:</i> Fornire numero di protocollo all'atto della consegna della domanda di iscrizione
R19	Favorire un non avente diritto nella valutazione delle domande	Regolamentazione	<i>Valutazione collegiale delle domande:</i> Individuare un gruppo di lavoro/commissione per la valutazione delle domande, che dovrà applicare i criteri di precedenza precedentemente definiti e pubblicati; le risultanze della valutazione dovranno essere oggetto di un verbale
R20	Non pubblicare in maniera immediatamente visibile avviso di avvenuta predisposizione graduatoria	Trasparenza	<i>Pubblicazione su home page dell'Istituzione scolastica:</i> Inserire su una sezione ben visibile del sito web, la comunicazione di avvenuta predisposizione della graduatoria
R21	Favorire un non avente diritto in lista di attesa	Controllo	<i>Dichiarazione e gestione di conflitti di interessi:</i> Rilevare le situazioni eventuali di conflitto di interesse tra il personale amministrativo e utenti presenti in lista d'attesa. In caso di conflitto di interesse richiedere laddove è possibile l'astensione da parte del personale amministrativo o garantire puntuale presidio delle attività da parte del Dirigente scolastico

<b>PROCESSO: 2.4b. Iscrizione degli studenti al primo ciclo di Istruzione</b>	<b>Indice di rischio: Alto</b>
---	--------------------------------

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R22	Favorire un non avente diritto in caso di domande in esubero	Regolamentazione	<i>Criteri di precedenza:</i> Definire ex ante dei criteri di precedenza in caso di esubero, da condividere in consiglio di Istituto <i>Valutazione collegiale delle domande:</i> Individuare un gruppo di lavoro/commissione per la valutazione delle domande, che dovrà applicare i criteri di precedenza predefiniti e pubblicati; le risultanze della valutazione dovranno essere oggetto di un verbale
R23	Scelta arbitraria nell'accoglimento di domande in situazione di disponibilità di posti in corso d'anno	Trasparenza	<i>Accessibilità alle informazioni di disponibilità di posti in corso d'anno:</i> Rendere visibili le informazioni sui posti disponibili

**PROCESSO: 2.4c. Iscrizione degli studenti al secondo ciclo di Istruzione** Indice di rischio: Basso-Alto

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R24	Identificazione di criteri generici o molto puntuali al fine di favorire soggetti predeterminati	Regolamentazione	<i>Criteri di precedenza:</i> Definire <i>ex ante</i> criteri di precedenza in caso di esubero, da condividere in consiglio di Istituto
R25	Favorire un non avente diritto	Regolamentazione	<i>Valutazione collegiale delle domande:</i> Individuare un gruppo di lavoro/commissione per la valutazione delle domande, che dovrà applicare i criteri di precedenza predefiniti e pubblicati; le risultanze della valutazione dovranno essere oggetto di un verbale
R26	Favorire un soggetto che in graduatoria è successivo (per Liceo musicale e Liceo sportivo)	Trasparenza	<i>Comunicazione tempestiva della disponibilità di posti in corso d'anno:</i> Inserire sulla home page dell'Istituzione scolastica la comunicazione di posti disponibili in corso d'anno

**PROCESSO: 2.4d. - Iscrizione degli studenti al secondo ciclo di Istruzione - corso serale** Indice di rischio: Basso-Alto

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R27	Identificazione di criteri generici o molto puntuali al fine di favorire soggetti predeterminati	Regolamentazione	<i>Criteri di precedenza:</i> Definire <i>ex ante</i> dei criteri di precedenza in caso di esubero, da condividere in collegio docenti e approvare in consiglio di Istituto
R28	Iscrizioni fittizie al fine di mantenere attivi i corsi serali	Controllo	<i>Monitoraggio della frequenza:</i> Realizzare verifiche periodiche sulla frequenza e richiedere motivazione in caso di prolungate assenze o ritiro
R29	Favorire un non avente diritto	Trasparenza	<i>Ricevuta di protocollo:</i> Rilascio di una ricevuta contestualmente alla consegna della domanda (con timbro e/o protocollazione, se possibile)
R29	Favorire un non avente diritto	Regolamentazione	<i>Procedura per accompagnare studenti a percorsi formativi:</i> Accompagnare lo studente che non può essere accolto verso percorsi alternativi
R30	Favorire un soggetto, che in lista d'attesa è successivo	Trasparenza	<i>Comunicazione esterna:</i> Comunicazione tempestiva della disponibilità di posti in corso d'anno

<b>PROCESSO: 2.5. Formazione delle classi</b>	Indice di rischio: Medio-Alto
---	-------------------------------

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R31	Favorire o sfavorire studenti predeterminati	Regolamentazione	<i>Griglia criteri per classi parallele:</i> Definire in maniera partecipata i criteri per la formazione delle classi e condividerli in collegio dei docenti (definiti in collegio e approvati in consiglio di Istituto); consigli orientativi (schede dell'infanzia), esiti di uscita, provenienza geografica, distribuzione genere e migranti, situazioni di criticità (BES, DSA, Ripetenti, etc.), eventuali desiderata famiglie. Eventuale condivisione/consulenza dello psicopedagogo per la formazione delle classi, laddove la scuola abbia tale figura. Esperienze di periodo iniziale di osservazione

<b>PROCESSO: 2.6. Assegnazione di docenti alle classi</b>	Indice di rischio: Alto
---	-------------------------

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R32	Favorire o sfavorire un docente	Regolamentazione	<i>Griglia criteri:</i> Per classi prime: attribuzione delle sezioni al team di docenti previa valutazione del DS sulla base di situazioni specifiche di alunni (abbinamento docenti con competenze e attitudini ritenute maggiormente idonee per determinati alunni). Per classi successive: criteri-continuità didattica, competenze professionali e disponibilità di organico, fatte salve le competenze/prerogative del DS.
R33	Favorire famiglie di alunni determinati		

<b>PROCESSO: 2.7. Determinazione degli orari dei docenti</b>	Indice di rischio: Alto-Basso
--	-------------------------------

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R34	Disparità di trattamento	Regolamentazione	<i>Griglia criteri:</i> definizione di vincoli/obblighi di servizio in RSU; elaborazione dei criteri da parte di DS/staff
		Informatizzazione	<i>Informatizzazione piano orario docenti:</i> Eventuale utilizzo di software in caso di numero elevato di classi; pianificazione dell'orario tenendo conto dei vincoli/obblighi e dei criteri definiti



**PROCESSO: 2.8. Acquisizione del fabbisogno dell'organico dell'autonomia: individuazione posti comuni, di sostegno e per il potenziamento**

Indice di rischio: Basso-Alto

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R35	Comunicazione di informazioni non corrette attraverso il sistema informativo, ai fini della definizione dell'organico per favorire o evitare il reclutamento di particolari docenti /personale ATA	Formazione	<i>Formazione:</i> Formazione su Etica e integrità; su individuazione, analisi e gestione conflitti di interesse

**PROCESSO: 2.9. Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF**

Indice di rischio: Basso-Alto

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R36	Possibile individuazione e conseguente attribuzione di incarichi non coerenti con il PTOF per favorire determinati docenti	Regolamentazione	<i>Allineamento tra le attività di offerta formativa e le tipologie di incarico aggiuntivo:</i> Formale riconduzione degli incarichi alle priorità dell'offerta formativa, con esplicitazione delle competenze necessarie per ricoprire l'incarico. <i>Rilevazione formalizzata delle competenze dei docenti:</i> Rilevazione delle competenze dei docenti per la definizione di una rosa di candidati
R37	Alterazione dell'efficacia comunicativa in funzione dei soggetti destinatari	Trasparenza	<i>Condivisione in Collegio docenti:</i> Presentazione e definizione degli incarichi in collegio docenti e relativa candidatura, da verbalizzare nel collegio successivo.
R38	Alterazione della procedura di esame delle domande pervenute al fine di favorire docenti predefiniti	Regolamentazione	<i>Commissione valutazione:</i> In caso di più proposte creare una commissione per la valutazione; le risultanze della valutazione saranno comunicate nel collegio docenti; valutare l'ipotesi di affidare una funzione ripartita su due soggetti.

<b>PROCESSO: 2.10. Conferimento incarichi di supplenza annuali e brevi</b>	<b>Indice di rischio: Medio-Alto</b>
--	--------------------------------------

<b>RISCHIO</b>		<b>MISURA</b>	
		<b>Tipologia</b>	<b>Denominazione e Descrizione</b>
R39	Favorire o sfavorire aspiranti docenti	Formazione	<i>Formazione del personale amministrativo:</i> Realizzare corsi di formazione del personale amministrativo sulla gestione delle domande pervenute
		Controllo	<i>Controllo del Dirigente scolastico:</i> Il Dirigente scolastico effettua una verifica sui tempi di pubblicazione della graduatoria provvisoria
		Formazione	<i>Formazione del personale amministrativo:</i> Realizzare corsi di formazione del personale amministrativo sulla gestione dei reclami, relativi a graduatorie
R40	Omissione o tardiva pubblicazione delle graduatorie	Controllo	<i>Presidio della pubblicazione:</i> Verificare la tempistica della pubblicazione della graduatoria definitiva e la correttezza di dati e informazioni pubblicati
R41	Favorire o sfavorire aspiranti docenti	Controllo	<i>Dichiarazione e gestione di conflitti di interessi:</i> Rilevare le situazioni eventuali di conflitto di interesse tra il personale amministrativo e aspiranti docenti supplenti in graduatoria. In caso di conflitto di interesse richiedere laddove è possibile l'astensione da parte del personale amministrativo coinvolto o garantire il presidio più stretto delle attività da parte del Dirigente scolastico

<b>PROCESSO: 2.11. Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici</b>	<b>Indice di rischio: Alto</b>
---	--------------------------------

<b>RISCHIO</b>		<b>MISURA</b>	
		<b>Tipologia</b>	<b>Denominazione e Descrizione</b>
R42	Favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità o per interessi privati	Regolamentazione	<i>Griglie di valutazione dei libri di testo:</i> Definire <i>ex ante</i> criteri per la scelta dei libri di testo e garantirne l'applicazione

**PROCESSO: 2.12. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento** (Alternanza Scuola Lavoro)

Indice di rischio: Medio-Alto

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R43	Inadeguata rilevazione dei fabbisogni Alternanza Scuola Lavoro (ASL)	Regolamentazione	<i>Formalizzazione finalità ASL:</i> Definire e condividere collegialmente le finalità ASL per l'Istituzione scolastica, eventualmente anche attraverso confronti con le medesime tipologie di istituzioni scolastiche
R44	Favorire aziende predefinite	Regolamentazione	<i>Criteri per la definizione di accordi tra le parti:</i> Prevedere criteri da condividere collegialmente per indirizzare in maniera funzionale la scelta delle aziende in linea con i bisogni formativi degli studenti.
R45	Proposte personalizzate delle famiglie alla scuola	Regolamentazione	<i>Procedura/Format per rilevazione attitudini studenti:</i> Prevedere una procedura con relativo format per rilevare, a livello di consiglio di classe, esigenze e attitudini degli studenti
R46	Promuovere percorsi di ASL non in linea con il profilo formativo	Regolamentazione	<i>Procedura per armonizzare percorsi ASL con profilo formativo:</i> Tracciare percorsi di ASL, condivisi collegialmente, con profili formativi degli studenti
R47	Nomina di soggetti in mancanza delle competenze necessarie	Regolamentazione	<i>Criteri condivisi collegialmente:</i> Prevedere criteri da condividere collegialmente per selezionare o identificare il personale interno da assegnare ai ruoli di responsabilità previsti per l'ASL
R48	Favorire e/o sfavorire studenti	Regolamentazione Formazione	<i>Armonizzazione valutazione ASL:</i> Raccordo tra le Istituzioni scolastiche a livello provinciale/regionale per definire modalità univoche di valutazione di percorsi ASL. Attività formativa sul tema a livello di scuola e/o in rete con altre scuole
R49	Non corretta allocazione delle risorse	Trasparenza	<i>Pianificazione finanziaria ASL:</i> Predisporre schede di progetto e relative schede finanziarie delle attività ASL.
			<i>Formalizzazione incarichi responsabili attività:</i> Inserire negli incarichi dei vari soggetti responsabili l'ammontare di risorse loro assegnate.
R50	Assegnare percorsi ASL in maniera discrezionale	Regolamentazione	<i>Criteri di abbinamento azienda/studenti:</i> Definire ex ante, in maniera collegiale, criteri per l'abbinamento degli studenti alle aziende
R51	Abbinare studenti ad aziende in cui operano familiari e affini dello studente	Trasparenza	<i>Dichiarazione assenza conflitto di interessi:</i> Introdurre nel patto formativo dello studente l'impegno a non intraprendere percorsi in aziende/enti in cui non siano presenti familiari e/o affini
R52	Prolungamento dello stage con maggiori o diversi carichi di lavoro e pagamento non dichiarato	Controllo	<i>Controllo maggiore da parte del tutor:</i> Predisposizione e redazione del diario di bordo che traccia le attività svolte dallo studente
		Formazione	<i>Formazione per gli studenti:</i> Prevedere e realizzare moduli formativi per studenti sul tema dei comportamenti etici e della legalità
R53	Favorire e/o sfavorire studenti nella valutazione	Regolamentazione	<i>Armonizzazione valutazione ASL:</i> Raccordo interno per definire modalità univoche di valutazione di percorsi ASL.

### AREA 3 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Processi	Fasi (n.)	Eventi di Rischio (n.)	Grado di Rischio (P x I)	Misure (n.)
3.13a. - Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti	7	6	Medio-Alto	7
3.13b. Definizione del piano di formazione in servizio del personale ATA	7	5	Medio-Alto	6
3.14.a - Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti	3	2	Basso-Alto	2
3.14.a - Attribuzione incarichi aggiuntivi al personale ATA	3	3	Basso-Alto	3

<b>PROCESSO: 3.13a. - Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti</b>
Indice di rischio: Medio-Alto

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R54	Alterazione del fabbisogno formativo al fine di curvare il piano di formazione docenti al perseguimento di finalità e utilità private	Regolamentazione	<i>Procedura per la rilevazione dei fabbisogni formativi dei docenti:</i> Introdurre modalità, formalizzate in una procedura interna, finalizzate alla rilevazione dei fabbisogni formativi dei docenti.
R55	Pilotamento della redazione del Piano al fine di curvare, in fase di attuazione, il piano di formazione docenti al perseguimento di finalità e utilità private	Regolamentazione	<i>Format/procedura per l'elaborazione del Piano di Formazione (PFD):</i> Introdurre un format per il PdF o una procedura, che garantisca la redazione del Piano in coerenza con le priorità definite nel PTOF
R56	Omissione approvazione del Piano di Formazione Docenti (PFD)	Regolamentazione	<i>Procedura per l'approvazione del PdF:</i> Introdurre modalità di condivisione del PdF e successiva approvazione
R57	Pilotamento della redazione dei moduli formativi al fine di favorire esperti formatori /aziende di formazione predefinite	Regolamentazione	<i>Format/procedura per l'elaborazione dei moduli formativi:</i> Introdurre un format per i moduli formativi o una procedura che ne garantisca la redazione in coerenza con i fabbisogni espressi nel PFD
R58	Alterazione delle risultanze del monitoraggio del PFD	Controllo	<i>Sistema di monitoraggio:</i> Predisporre un sistema di indicatori per monitorare attuazione ed efficacia del PFD.
		Formazione	<i>Formazione su Sistemi di misurazione e monitoraggio:</i> Corsi di formazione sulla misurazione e valutazione delle performance della scuola (il corso potrebbe avere una valenza trasversale a tutti gli strumenti di programmazione strategica e di rendicontazione previsti per norma)
R59	Omissione o alterazione della rendicontazione del PFD	Controllo Trasparenza	<i>Report:</i> Prevedere report per rendicontare e comunicare i risultati del PFD, sia con valenza interna (per controllo da parte del Dirigente scolastico e Direttore servizi generali e amministrativi) sia con valenza esterna (rendicontazione sociale)

**PROCESSO: 3.13b. Definizione del piano di formazione in servizio del personale ATA** Indice di rischio: Medio-Alto

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R60	Mancata rilevazione del fabbisogno formativo del personale ATA	Regolamentazione	<i>Procedura per la rilevazione dei fabbisogni formativi del personale ATA:</i> Introdurre modalità, formalizzate in una procedura interna, finalizzate alla rilevazione dei fabbisogni formativi del personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario
R61	Pilotamento della redazione del Piano di Formazione del Personale ATA al fine di favorire esperti formatori/aziende di formazione predefinite	Regolamentazione	<i>Format/procedura per l'elaborazione del Piano di Formazione ATA:</i> Introdurre un format per il Piano formazione ATA o una procedura, che garantisca la redazione del Piano in coerenza con le priorità definite nel PTOF e con particolare riferimento al funzionamento dei servizi amministrativi
R62	Omissione di condivisione del Piano	Regolamentazione	<i>Procedura per l'approvazione del Piano formazione ATA:</i> Introdurre modalità di condivisione del Piano di formazione e successiva approvazione
R63	Alterazione delle risultanze del monitoraggio del Piano di formazione ATA	Controllo	<i>Sistema di monitoraggio:</i> Predisporre un sistema di indicatori per monitorare attuazione ed efficacia del Piano di formazione ATA.
		Formazione	<i>Formazione su Sistemi di misurazione e monitoraggio:</i> Corsi di formazione sulla misurazione e valutazione delle performance della scuola con riferimento particolare ai servizi amministrativi
R64	Omissione o alterazione della rendicontazione del Piano di formazione ATA	Controllo Trasparenza	<i>Report:</i> Prevedere report per rendicontare e comunicare i risultati del PFD, sia con valenza interna (per controllo da parte del Dirigente scolastico e Direttore servizi generali e amministrativi) sia con valenza esterna (rendicontazione sociale)

**PROCESSO: 3.14.a - Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti** Indice di rischio: Basso-Alto

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R65	Definire in maniera generica le attività aggiuntive assegnate ai docenti	Regolamentazione	<i>Format/procedura per definire attività aggiuntive:</i> Introdurre un format o una procedura, che garantisca una definizione puntuale delle attività aggiuntive coerenti con il PdM e il PTOF
R66	Favorire l'acquisizione di retribuzioni accessorie non giustificate	Controllo	<i>Attribuzione compiti/obiettivi da rendicontare:</i> Definire in maniera puntuale i compiti attesi rispetto alle attività aggiuntive attribuite e/o richiedere al docente incaricato una proposta di attività, da condividere, far approvare e deliberare in sede di collegio docenti, rispetto alla quale richiedere una rendicontazione in corso d'opera e a fine attività.

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R67	Definire in maniera generica le attività aggiuntive assegnate al personale ATA	Regolamentazione	<i>Format/procedura per definire attività aggiuntive:</i> Introdurre un format o una procedura, che garantisca una definizione puntuale delle attività aggiuntive del personale ATA coerenti con il PdM e il PTOF, e con gli standard dei servizi generali e amministrativi
R68	Favorire personale ATA predeterminato	Regolamentazione	<i>Criteri di attribuzione incarichi aggiuntivi:</i> Definire e formalizzare i criteri di competenza ed esperienza per l'attribuzione degli incarichi
R69	Favorire l'acquisizione di retribuzioni accessorie non giustificate o non favorire l'acquisizione di retribuzioni dovute	Controllo	<i>Attribuzione compiti/obiettivi da rendicontare:</i> Definire in maniera puntuale i compiti attesi rispetto alle attività aggiuntive attribuite

#### AREA 4 - VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI

Processi	Fasi (n.)	Eventi di Rischio (n.)	Grado di Rischio (P x I)	Misure (n.)
4.15.a - Verifiche e valutazione degli apprendimenti	5	4	Basso-Alto	4
4.15.b - Scrutini intermedi e finali	3	2	Medio-Alto	2
4.15c - Verifiche e valutazione delle attività di recupero	3	1	Medio	2
4.16 - Esami di Stato 1° Ciclo di istruzione	6	4	Medio	5
4.17 - Esami di Stato 2° Ciclo di istruzione	5	4	Medio	4
4.18 - Erogazione borse di studio, erogazione iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti e di premialità	4	4	Medio-Alto	2

**PROCESSO: 4.15a -Verifiche e valutazione degli apprendimenti** Indice di rischio: Basso-Alto

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R70	Inserire criteri troppo generici e declinare in maniera troppo generica i campi oggetto di valutazione per favorire la discrezionalità di valutazione dei docenti	Regolamentazione	<i>Procedura per la definizione dei criteri e delle modalità di valutazione:</i> Formalizzare una procedura, condivisa a livello collegiale, per la definizione di criteri e modalità di valutazione
R71	Omissione o inadeguata comunicazione dei criteri	Formazione	<i>Attività informativa e formativa:</i> Informazione/Formazione dei docenti su criteri e modalità di valutazione
R72	Alterazione o inadeguata applicazione dei criteri di valutazione per favorire o svantaggiare particolari studenti	Controllo	<i>Monitoraggio:</i> Formalizzare una procedura di monitoraggio della valutazione
R73	Omettere la comunicazione della valutazione per svantaggiare particolari studenti	Controllo	<i>Verifica attuazione misure esistenti previste per norma:</i> Verificare attuazione e funzionamento delle misure esistenti previste per norma: Registro elettronico; Comunicazioni da parte del coordinatore di classe; Comunicazione per iscritto delle situazioni a rischio sia in termini di frequenza che in termini di valutazione di apprendimento; Verifica dell'accesso alla comunicazione; Pagellini intermedi e incontri con le famiglie

**PROCESSO: 4.15.b - Scrutini intermedi e finali** Indice di rischio: Medio-Alto

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R74	Attribuire un voto non rispondente alla reale situazione di apprendimento	Regolamentazione	<i>Criteri e modalità di valutazione degli apprendimenti:</i> Formalizzare e condividere a livello collegiale modalità e criteri di valutazione degli apprendimenti
R75	Pressioni di genitori volte a favorire la promozione o una votazione favorevole	Formazione	<i>Corsi di formazione:</i> Inserire nel Piano di formazione del personale scolastico corsi finalizzati sulla comunicazione scuola-famiglia; prevedere incontri a tema per i genitori sulla valutazione del rendimento scolastico degli alunni.

**PROCESSO: 4.15c - Verifiche e valutazione delle attività di recupero** Indice di rischio: Medio

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R76	Alterare la valutazione per favorire o svantaggiare particolari studenti	Regolamentazione	<i>Definizione collegiale verifiche e Griglie di valutazione:</i> Costruzione delle prove e delle relative griglie di valutazione per classi parallele a livello di dipartimento disciplinare
		Trasparenza	
		Regolamentazione	<i>Definizione collegiale modalità dell'esame:</i> Prevedere una adeguata presenza di docenti durante lo svolgimento delle prove



<b>PROCESSO: 4.16 - Esami di Stato 1° Ciclo di istruzione</b>	<b>Indice di rischio: Medio</b>
---	---------------------------------

<b>RISCHIO</b>		<b>MISURA</b>	
		<b>Tipologia</b>	<b>Denominazione e Descrizione</b>
R77	Omissione della comunicazione alle famiglie su rischio di non ammissione all'esame, svantaggiando particolari studenti	Controllo	<i>Presidio di controllo:</i> Controllo da parte del Dirigente scolastico o suo delegato sulla regolarità delle comunicazioni alle famiglie in caso di possibile non ammissione
R78	Irregolarità nella valutazione dell'apprendimento e del comportamento degli studenti, avvantaggiando o penalizzando particolari studenti	Regolamentazione	<i>Definizione di conduzione degli scrutini e dei criteri di non ammissione:</i> Formalizzare modalità e criteri
R79	Discrezionalità di valutazione al fine di favorire o svantaggiare studenti predeterminati	Controllo	<i>Presidio Dirigente scolastico:</i> Verifica sulla corretta applicazione dei criteri definiti
R80	Alterazione del voto finale al fine di favorire o svantaggiare studenti predeterminati	Controllo	<i>Applicazione procedure per ratifica voto prove scritte:</i> Procedere alla ratifica del voto delle prove scritte prima dell'inizio delle prove orali
		Controllo	<i>Applicazione criteri per attribuzione lode:</i> Verifica sulla corretta applicazione dei criteri

<b>PROCESSO: 4.17 - Esami di Stato 2° Ciclo di istruzione</b>	<b>Indice di rischio: Medio</b>
---	---------------------------------

<b>RISCHIO</b>		<b>MISURA</b>	
		<b>Tipologia</b>	<b>Denominazione e Descrizione</b>
R81	Mancanza di pubblicizzazione dei criteri per favorire o sfavorire determinati studenti	Trasparenza	<i>Diffusione delle opportunità per acquisizione crediti:</i> Prevedere modalità di comunicazione e diffusione delle opportunità per acquisizione crediti scolastici
R82	Attribuire i crediti in maniera difforme al fine di favorire studenti predeterminati	Regolamentazione Trasparenza	<i>Attribuzione omogenea crediti scolastici:</i> Definizione dettagliata e oggettiva delle modalità di attribuzione e attestazione dei crediti scolastici e comunicazione dei criteri
R83	Conflitto di interessi della Commissione in conduzione e valutazione prove d'esame	Controllo	<i>Dichiarazione e gestione di conflitti di interessi:</i> Rilevare le situazioni eventuali di conflitto di interesse tra i commissari e gli studenti. In caso di conflitto di interesse attivare azioni di gestione tese a rimuovere o neutralizzare il conflitto (sostituzione commissari, astensione dalla valutazione del soggetto con cui si hanno conflitti di interessi, etc..)
R84	Discrezionalità di valutazione al fine di favorire o svantaggiare studenti predeterminati	Controllo	<i>Presidio Presidente Commissione (Misura di competenza del Presidente di Commissione):</i> Verifica sulla corretta applicazione dei criteri predefiniti

**PROCESSO: 4.18 - Erogazione borse di studio, erogazione iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti e di premialità**

Indice di rischio: Medio-Alto

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R85	Mancata comunicazione e pubblicazione della disponibilità di borse di studio e/o iniziative di valorizzazione merito/premialità	Trasparenza	<i>Comunicazione opportunità borse di studio e altre iniziative di valorizzazione:</i> Iniziative di comunicazione delle opportunità relative a borse di studio e altre iniziative di valorizzazione del merito/premialità
R86	Segnalazione effettuata da singolo docente in mancanza di una procedura formalizzata da osservare. Segnalazione effettuata non sulla base di criteri oggettivi e predefiniti	Regolamentazione Trasparenza	<i>Regolamento assegnazione borse di studio e altre iniziative di valorizzazione merito scolastico e di premialità:</i> Predisposizione di un regolamento della scuola, contenente criteri e procedura per l'acquisizione delle candidature, per la nomina della Commissione, per la rilevazione e gestione di conflitti di interesse e per la valutazione delle candidature, ai fini dell'assegnazione delle borse di studio e di altre iniziative di valorizzazione del merito scolastico e altre premialità
R87	Componenti della commissione nominati in base a disponibilità o discrezione del DS.		
R88	Mancata applicazione dei criteri vigenti o valutazione discrezionale in assenza di criteri nella valutazione delle candidature.		

**AREA 5 – CONTRATTI PUBBLICI**

Processi	Fasi (n.)	Eventi di Rischio (n.)	Grado di Rischio (P x I)	Misure (n.)
5.19 - Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL. (D.I. 129/2018 - art. 38)	3	3	Medio-Basso	1
5.20 - Affidamento di lavori, servizi e forniture	5	2	Medio-Alto	26

**PROCESSO: 5.19 - Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL. (D.I. 129/2018 - art. 38)**

Indice di rischio: Medio-Basso

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R89	Mancata elaborazione del Regolamento contenente le modalità di concessione dei locali scolastici	Controllo Trasparenza	<i>Verifica pubblicazione Regolamento per l'uso temporaneo dei locali scolastici:</i> Verificare la pubblicazione del regolamento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Istituzione scolastica
R90	Mancata delibera del Consiglio di Istituto di approvazione del Regolamento		
R91	Pilotamento della procedura relativa alla prevista pubblicazione di dati, informazioni, documenti inerenti ad uso locali scolastici		

<b>PROCESSO: 5.20.</b> - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Indice di rischio: Medio-Alto
---	-------------------------------

5.20.1. – Fase: Programmazione annuale o triennale delle attività negoziali all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) o del Programma annuale (PA)

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R92	Acquisizione di beni e servizi non coerenti con le esigenze della istituzione scolastica.	Regolamentazione	<p><i>Programmazione attività negoziali coerente con PTOF e P.A.:</i> Mostrare l'ancoraggio al PTOF e al PA anche attraverso le schede attività/progetti</p> <p><i>Regolamento Attività negoziali:</i> Adozione di un regolamento contenente i criteri e le modalità di approvvigionamento di beni e servizi, in cui sia esplicitato il collegamento degli approvvigionamenti al PTOF e al PA.</p>

5.20.2. – Fase: Determina dirigenziale di avvio

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R93	Acquisizione di beni e servizi (sopra soglia e sotto soglia) in violazione delle procedure di affidamento al fine di favorire un determinato operatore economico	Regolamentazione	<p><i>Gestione del conflitto di interessi:</i> Definire le procedure per la rilevazione e gestione del conflitto di interessi del DS e DSGA, nonché del RUP (DS o DSGA) e la sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.</p> <p><i>Tracciabilità delle consultazioni collettive e delle indagini di mercato:</i> Tracciare, attraverso apposita documentazione e verbali, partecipazione e risultati delle consultazioni collettive e delle indagini di mercato, eventualmente realizzate, per la definizione dei requisiti tecnici e del valore economico del bene/servizio da acquisire.</p> <p><i>Previsione di clausole standard conformi alle prescrizioni normative:</i> Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.</p> <p><i>Clausola risolutiva del contratto a favore dell'IS:</i> Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'Istituzione scolastica in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei Patti di integrità.</p> <p><i>Modalità di comportamento in caso di parità di punteggio e presentazione di una sola offerta:</i> Inserire nel disciplinare di gara il criterio di valutazione in caso di parità di punteggio e le modalità di comportamento da adottare in caso di presentazione di una sola offerta.</p> <p><i>Criteri per l'individuazione delle imprese da invitare per procedure sotto soglia:</i> Per le procedure sotto soglia, inserimento nella determina dirigenziale dei criteri/griglia di valutazione, che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.</p> <p><i>Presenza elenco fornitori per le procedure sotto soglia:</i> Per le procedure sotto soglia, predisposizione ed utilizzo di un elenco fornitori per l'individuazione degli operatori da consultare.</p> <p><i>Ricorso al MEPA per le procedure sotto soglia:</i> Per le procedure sotto soglia utilizzare preferibilmente il ricorso al MEPA, in caso contrario motivare</p>

5.20.3. – Fase: Scelta del contraente

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R93	Acquisizione di beni e servizi (sopra soglia e sotto soglia) in violazione delle procedure di affidamento al fine di favorire un determinato operatore economico	Trasparenza	<p><i>Nomina commissione con rotazione dei membri e obblighi di trasparenza delle nomine dei componenti e eventuali consulenti:</i> Prevedere la pubblicazione sul sito dei componenti della commissione ed eventuali consulenti; prevedere la pubblicazione della dichiarazione dei componenti di non aver partecipato alle precedenti due commissioni di gara sul medesimo oggetto.</p> <p><i>Accessibilità documentazione di gara e/o informazioni complementari rese:</i> Pubblicare online la documentazione di gara e/o le informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile</p> <p><i>Nominativo soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara:</i> Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.</p>
		Regolamentazione	<p><i>Protocollazione offerte:</i> Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).</p> <p><i>Termini per la presentazione delle offerte:</i> Prevedere in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.</p> <p><i>Modalità fisica e digitale della documentazione di gara:</i> Prevedere le modalità per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)</p> <p><i>Criteri e procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e verifica della congruità dell'anomalia:</i> Prevedere criteri e procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, l'IS non abbia proceduto all'esclusione.</p>

5.20.4. – Fase: *Determina dirigenziale di aggiudicazione definitiva e stipula del contratto*

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R93	Acquisizione di beni e servizi (sopra soglia e sotto soglia) in violazione delle procedure di affidamento al fine di favorire un determinato operatore economico	Regolamentazione	<p><i>Collegialità nella verifica dei requisiti:</i> Prevedere, ove possibile, la collegialità nella verifica dei requisiti</p> <p><i>Check list di controllo adempimenti e formalità di comunicazione:</i> Predisporre una check list di controllo sul rispetto di adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.</p> <p><i>Termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione:</i> Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.</p>
		Controllo	<p><i>Dichiarazione e gestione incompatibilità e conflitto di interessi:</i> Formalizzazione e pubblicazione da parte del personale ATA, docente, DS e DSGA. che ha partecipato alla gestione della procedura di gara. di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p>

5.20.5. – Fase: *Esecuzione del contratto, collaudo e attestazione regolarità*

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R93	Acquisizione di beni e servizi (sopra soglia e sotto soglia) in violazione delle procedure di affidamento al fine di favorire un determinato operatore economico	Controllo	<p><i>Check list verifica tempi di esecuzione:</i> Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita.</p> <p><i>Controllo penali per il ritardo:</i> Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.</p>
		Regolamentazione	<p><i>Incarico di collaudo al personale ATA:</i> Formalizzare incarico di collaudo al personale ATA nel mansionario e/o comunicazione con dettaglio dell'acquisto per il collaudo</p> <p><i>Nomina del collaudatore:</i> Per forniture PON nomina del collaudatore</p>
		Rendicontazione Controllo	<p><i>Modalità di rendicontazione per servizi-progetti didattici:</i> Per servizi-progetti didattici prevedere relazione sull'operato da parte della funzione strumentale/esperto; registro delle presenze; eventuali questionari di gradimento</p>

## 6.2. Schede Processo-Rischi-Misure: CPIA

Con riferimento al Catalogo processi-rischi-misure per i CPIA, si riportano le schede di alcuni processi specifici e, in particolare, n. 3 processi afferenti all'Area 2 – “Organizzazione del servizio scolastico” e n. 2 processi relativi all'Area 4 – “Valutazione degli studenti”:

### Area 2

- Iscrizione degli studenti a percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana e a percorsi di istruzione di primo livello (primo e secondo periodo)
- Iscrizione degli studenti ai corsi di ampliamento dell'offerta formativa
- Patti formativi per I livello (primo e secondo periodo e L2) e II livello

### Area 4

- Certificazione lingua italiana livello A2 per candidati segnalati dalla Prefettura
- Certificazioni linguistiche Italiano L2 (livelli A1 e A2) per candidati interni

<b>PROCESSO:</b> 2.4a - Iscrizione degli studenti a percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana e a percorsi di istruzione di primo livello (primo e secondo periodo)	Indice di rischio: Medio-Alto
--	----------------------------------

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R1	Favorire/sfavorire un soggetto predeterminato	Regolamentazione	<p><i>Criteri di precedenza:</i> Definire ex ante criteri di precedenza in caso di domande in esubero, da condividere in Consiglio di Istituto</p> <p>Protocollo delle domande: Garantire la protocollazione delle domande di iscrizione</p> <p><i>Valutazione domande:</i> a cura di apposita commissione Per la valutazione delle domande individuare un gruppo di lavoro/commissione, che dovrà applicare i criteri di precedenza precedentemente definiti e pubblicati; le risultanze della valutazione dovranno essere oggetto di un verbale</p>
		Trasparenza	<p><i>Comunicazione tempestiva disponibilità di posti in corso d'anno:</i> Inserire sulla home page del sito web dell'Istituzione scolastica la comunicazione di posti disponibili in corso d'anno</p>

<b>PROCESSO:</b> 2.4b - Iscrizione degli studenti ai corsi di ampliamento dell'offerta formativa e a percorsi di istruzione di primo livello (primo e secondo periodo)	<b>Indice di rischio:</b> Medio-Alto
--	---

<b>RISCHIO</b>		<b>MISURA</b>	
		<b>Tipologia</b>	<b>Denominazione e Descrizione</b>
R1	Favorire/sfavorire l'attivazione di corsi predeterminati di ampliamento dell'offerta formativa	Regolamentazione	<i>Regolamentazione della selezione e attivazione dei corsi di ampliamento OF:</i> Definizione, mediante atto formalizzato, di criteri ancorati alle priorità definite nel PTOF; per i corsi da attivare con ore extracurricolari definire anche criteri di sostenibilità economica
		Trasparenza	<i>Diversificazione strumenti di comunicazione:</i> Prevedere la diversificazione dei canali informativi anche in relazione ai possibili target di alunni. Prevedere controlli a campione dell'avvenuta attivazione dei canali e strumenti informativi

<b>PROCESSO:</b> 2.4c - Patti formativi per I livello (primo e secondo periodo e L2) e II livello	<b>Indice di rischio:</b> Medio-Alto
---	---

<b>RISCHIO</b>		<b>MISURA</b>	
		<b>Tipologia</b>	<b>Denominazione e Descrizione</b>
R1	Alterazione delle informazioni e dell'analisi delle competenze al fine di pilotare l'inserimento nelle classi	Formazione	<i>Tutoring tra pari:</i> Prevedere affiancamento di docente esperto a docente meno esperto per valutazione competenze e assegnazione crediti
		Trasparenza	<i>Collegialità, ove presenti più docenti per materia:</i> Regolamentare la costituzione di un team di docenti, ove possibile, per effettuare le valutazioni delle competenze e l'assegnazione dei relativi crediti
		Regolamentazione	<i>Accordo con le Istituzioni scolastiche di II grado:</i> Tavolo di lavoro con le istituzioni scolastiche di II grado per formalizzare le condizioni di ammissione al secondo livello in relazione alle specificità di indirizzo di studio

<b>PROCESSO:</b> Certificazione lingua italiana livello A2 per candidati segnalati dalla Prefettura	<b>Indice di rischio:</b> Medio-Alto
---	---

<b>RISCHIO</b>		<b>MISURA</b>	
		<b>Tipologia</b>	<b>Denominazione e Descrizione</b>
R1	Nomina pilotata della Commissione	Regolamentazione	<i>Griglia di valutazione requisiti:</i> Elaborare una griglia contenente i requisiti di competenza per la nomina in Commissione
R2	Favorire un candidato	Controllo	<i>Presidio del DS:</i> Il DS assicura la vigilanza sulla congruenza e conformità delle prove di lingua alle linee guida della Prefettura <i>Presidio del DS:</i> Il DS assicura la vigilanza sul corretto svolgimento delle prove di lingua
		Regolamentazione	<i>Formalizzazione criteri di valutazione:</i> La Commissione deve definire, prima dell'avvio delle prove di lingua, la griglia di valutazione in maniera puntuale



<b>PROCESSO:</b> Certificazioni linguistiche Italiano L2 (livelli A1 e A2) per studenti interni	Indice di rischio: Medio-Alto
---	----------------------------------

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R	Alterazione della frequenza al fine di favorire studenti determinati	Controllo	<i>Presidio DS:</i> Il DS deve vigilare sulla corretta registrazione delle presenze degli studenti
R	Nomina pilotata della commissione interna	Regolamentazione	<i>Griglia di valutazione requisiti:</i> Elaborare una griglia contenente i requisiti di competenza per la nomina in Commissione
R	Favorire un candidato	Controllo	<i>Presidio del DS:</i> Il DS deve vigilare sulla congruenza e conformità delle prove
		Regolamentazione	<i>Preparazione prove a livello collegiale:</i> Le prove dovranno essere predisposte, ove possibile, da più docenti della stessa disciplina
		Controllo	<i>Presidio del DS:</i> Il DS deve vigilare sul corretto svolgimento delle prove

### 6.3. Schede Processo-rischi-misure: Convitti

Con riferimento al *Catalogo processi-rischi-misure* per i Convitti, si riportano le schede di alcuni processi specifici e, in particolare, n. 2 processi afferenti all'Area 1 – “Pianificazione e organizzazione del servizio scolastico”:

#### Area 1

- Bilancio di previsione
- Gestione riscossione rette convittori non versate

<b>PROCESSO:</b> Bilancio di previsione	<b>Indice di rischio:</b> Medio-Alto
---	--------------------------------------

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R1	Alterazione degli importi attribuiti a specifiche voci di spesa al fine di favorire determinati soggetti	Trasparenza Controllo	<i>Tracciabilità valorizzazione voci di spesa:</i> Adottare modalità che consentano di giustificare e dare evidenza della valorizzazione economica di attività/servizi e progetti, oggetto di spesa
R2	Manipolazione delle informazioni relative all'attribuzione delle risorse alle voci di spesa al fine di favorire l'approvazione del bilancio	Trasparenza Controllo	<i>Relazione illustrativa chiara e attendibile:</i> Inserire nella relazione illustrativa al bilancio le evidenze che giustificano la valorizzazione delle voci di spesa
R3	Approvazione del CdA anche in presenza di attribuzioni di finanziamenti non congruenti con la tipologia di spesa		
R4	Approvazione dell'USR anche in presenza di attribuzioni di finanziamenti non congruenti con la tipologia di spesa		
R5	Non adeguata pubblicazione e comunicazione del bilancio	Trasparenza	<i>Pubblicazione della relazione illustrativa:</i> Pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale la Relazione illustrativa al bilancio, contenente informazioni essenziali e significative, corredate anche di tabelle e grafici, per favorirne la comprensione, mediante una lettura agevole e immediata

<b>PROCESSO:</b> Riscossione rette non versate	<b>Indice di rischio:</b> Medio-Alto
--	--------------------------------------

RISCHIO		MISURA	
		Tipologia	Denominazione e Descrizione
R1	Omissione delle azioni necessarie alla riscossione di rette non versate a fronte di scambio di utilità	Regolamentazione	<i>Procedura formalizzata per la riscossione delle rette non versate:</i> Adottare un regolamento che preveda tempi e modalità di riscossione delle rette non versate.

## 7. MISURE GENERALI

*Misure generali inerenti a iniziative di formazione per il personale scolastico, realizzate nell'anno 2018 e programmate per l'anno 2019; a trasparenza nelle gare; patti di integrità; procedimenti amministrativi, Whistleblowing.*

Si riportano di seguito le misure di carattere generale che l'Ufficio scolastico regionale per il Piemonte ha realizzato o si impegna a realizzare, tenuto conto delle disposizioni normative e del PNA.

### 7.1. FORMAZIONE

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

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

Ha programmato per il 2019 ulteriori iniziative di formazione, destinate anche ai docenti sui temi di etica, legalità e trasparenza e a revisori dei conti delle scuole sul risk management. Programma e report di ciascun evento formativo già realizzato sono pubblicati sul sito web dell'USR Piemonte nella sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Anticorruzione scuole - Formazione.

Si riporta di seguito una sintesi degli eventi realizzati e di quelli che si intende attuare nel corso del 2019.

#### *Iniziative di formazione, generale e specialistica, realizzate nel biennio 2017-2018*

<b>Tematica:</b> "Attività negoziale delle Istituzioni scolastiche. Affidamento di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria"	
<b>Contenuti:</b> Novità del decreto legislativo 50/2016 sui contratti pubblici.	
<b>Destinatari</b>	Dirigenti scolastici e Direttori dei servizi generali e amministrativi delle Istituzioni scolastiche della regione.
<b>Periodo</b>	Dicembre 2016 - gennaio 2017
<b>Durata</b>	Incontri a livello territoriale - n. 6 edizioni di 3 ore ciascuna
<b>Formatore</b>	Esterno
<b>Partecipanti effettivi</b>	753 (Dirigenti scolastici e Direttori dei servizi generali e amministrativi) alle diverse edizioni.

<b>Tematica:</b> "Decreto legislativo n. 50/2016: nuovo codice dei contratti pubblici e istituzioni scolastiche"	
<b>Contenuti:</b> Le novità del decreto legislativo 50/2016 sui contratti pubblici.	
<b>Destinatari</b>	Dirigenti scolastici e Direttori dei servizi generali e amministrativi delle Istituzioni scolastiche della regione.
<b>Periodo</b>	Gennaio 2017
<b>Durata</b>	Seminario regionale - 3,5 ore
<b>Formatore</b>	Esterno
<b>Partecipanti effettivi</b>	315 partecipanti (Dirigenti amministrativi, Dirigenti tecnici, Dirigenti scolastici, Docenti collaboratori del Dirigente scolastico)

<b>Tematica:</b> "Corruzione: tra norma e etica"	
<b>Contenuti:</b> I punti cardinali della corruzione; gli strumenti per combattere la corruzione: dalla gestione del rischio corruzione ad altri strumenti di prevenzione (black and white list, whistleblowing, patti di integrità).	
<b>Destinatari</b>	Dirigenti amministrativi e tecnici, Dirigenti scolastici delle Istituzioni scolastiche della regione.
<b>Periodo</b>	Febbraio 2017
<b>Durata</b>	Seminario regionale - 3,5 ore
<b>Formatore</b>	Esterno
<b>Partecipanti effettivi</b>	180 (Dirigenti amministrativi, Dirigenti tecnici, Dirigenti scolastici)

<b>Tematica:</b> "Anticorruzione e Trasparenza"	
<b>Contenuti:</b> Il valore della trasparenza per l'esercizio dei diritti di democrazia partecipativa. Presentazione di Progetto e Portale "Noi contro la corruzione" per la diffusione della cultura della legalità.	
<b>Destinatari</b>	Dirigenti scolastici e Docenti delle Istituzioni scolastiche della regione
<b>Periodo</b>	Maggio 2017
<b>Durata</b>	Seminario nell'ambito del Salone Internazionale del Libro di Torino - 1,5 ore
<b>Relatori</b>	Esterni
<b>Partecipanti effettivi</b>	150 (Dirigenti scolastici e Docenti)

<b>Tematica:</b> "Trasparenza, integrità e innovazione negli atti e contratti pubblici"	
<b>Contenuti:</b> a) "Contratti sotto soglia"- art. 36 D.lgs. 50/2011, come modificato con il cd. correttivo dal D.lgs. 56/2017; Linee guida ANAC sull'art. 36 pre e post correttivo. b) Trasparenza nelle istituzioni scolastiche: ricognizione delle disposizioni regolamentari di nuova introduzione e indicazioni operative per la corretta applicazione delle norme di legge. Accesso documentale, civico, generalizzato; modalità di gestione delle istanze; limiti al diritto di accesso documentale; limiti al diritto di accesso generalizzato; responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; responsabilità del Dirigente scolastico.	
<b>Destinatari</b>	Dirigenti scolastici e Direttori dei servizi generali e amministrativi delle Istituzioni scolastiche della regione
<b>Periodo</b>	Ottobre 2017
<b>Durata</b>	Seminario regionale - 4 ore
<b>Relatori</b>	Dipartimento di Management dell'Università degli Studi di Torino, in collaborazione con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) - Esterni
<b>Partecipanti effettivi</b>	450 (Dirigenti scolastici, Direttori servizi generali e amministrativi, Dirigenti amministrativi e tecnici, Funzionari)

<b>Tematica:</b> "Conflitti di interesse e dilemmi etici nella scuola"	
<b>Contenuti:</b> La definizione di conflitto di interessi nell'ordinamento giuridico, nei codici di condotta e in letteratura; le tipologie di conflitto di interessi (reale, potenziale, apparente); Conflitto di interessi e dilemmi etici: quali differenze; i rimedi per gestire il conflitto di interessi; il conflitto di interessi che nasce dal rapporto di reciprocità (doni e altre utilità). Somministrazione agli iscritti al seminario di un questionario sul tema, i cui esiti sono stati presentati nel corso dell'evento formativo.	
<b>Destinatari</b>	Dirigenti scolastici delle Istituzioni scolastiche della regione
<b>Periodo</b>	Dicembre 2017
<b>Durata</b>	Seminario regionale - 3 ore
<b>Relatori</b>	Esterno
<b>Partecipanti effettivi</b>	60 (Dirigenti scolastici)

<b>Tematica:</b> "Il ciclo di gestione del rischio"	
<b>Contenuti:</b> Analisi di contesto esterno ed interno; mappatura dei processi; valutazione del rischio; trattamento del rischio .	
<b>Destinatari</b>	Dirigenti scolastici e Direttori servizi generali e amministrativi
<b>Periodo</b>	Marzo-dicembre 2017
<b>Formatore</b>	Esterno e Interno
<b>Partecipanti effettivi</b>	40 (Dirigenti scolastici e Direttori servizi generali e amministrativi )

<b>Tematica:</b> "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle Istituzioni scolastiche del Piemonte 2018-2020 - Stato dell'arte". Ciclo di gestione del rischio	
<b>Contenuti:</b> Presentazione dello stato dei lavori del gruppo DS e DSGA su "Ciclo di gestione del rischio", ovvero del Catalogo Processi-Rischi, unitamente a modalità e strumenti per la ponderazione dei rischi individuati, a cura di ciascuna istituzione scolastica nel periodo luglio-settembre 2018.	
<b>Destinatari</b>	Dirigenti scolastici
<b>Periodo</b>	Maggio 2018
<b>Durata</b>	Conferenze di servizio territoriali per i Dirigenti scolastici - ore 3
<b>Formatore</b>	Interno
<b>Partecipanti effettivi</b>	Dirigenti scolastici in servizio dell'USR

<b>Tematica:</b> "Combattere la corruzione con la cultura"	
<b>Contenuti:</b> I costi sociali della corruzione	
<b>Destinatari</b>	Dirigenti scolastici, docenti e una rappresentanza di studenti delle scuole secondarie di II grado
<b>Periodo</b>	Maggio 2018
<b>Durata</b>	Seminario nell'ambito del Salone Internazionale del Libro di Torino – 2 ore
<b>Relatore</b>	Esterno
<b>Partecipanti effettivi</b>	Dirigenti scolastici, Docenti e n. 70 studenti di scuola secondaria II grado

<b>Tematica:</b> "Il ciclo di gestione del rischio"	
<b>Contenuti:</b> Analisi di contesto esterno ed interno; mappatura dei processi; valutazione del rischio; trattamento del rischio .	
<b>Destinatari</b>	Dirigenti scolastici e Direttori amministrativi dei Gruppi di lavoro territoriali
<b>Periodo</b>	Ottobre-novembre 2018
<b>Durata</b>	8 incontri – Approccio teorico-operativo
<b>Formatore</b>	Esterno/Interno
<b>Partecipanti effettivi</b>	60 (Dirigenti scolastici e Direttori servizi generali e amministrativi )

<b>Tematica:</b> "L'estetica per l'etica"	
<b>Contenuti:</b> Cultura e arte per la prevenzione della corruzione	
<b>Destinatari</b>	Studenti del Convitto nazionale Umberto I di Torino
<b>Periodo</b>	Dicembre 2018
<b>Durata</b>	Incontro interattivo con gli studenti del Convitto nazionale di Torino – 3 ore
<b>Relatore</b>	Esterno
<b>Partecipanti effettivi</b>	Docenti e oltre 100 studenti del Convitto nazionale Umberto I di Torino

## *Iniziative di formazione per il 2019*

Per l'anno 2019 sono state programmate ulteriori iniziative di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, rivolte al personale delle Istituzioni scolastiche statali della regione. In particolare, si prevede di trattare i seguenti temi: approfondimenti inerenti ai contratti pubblici, agli obblighi di pubblicazione, all'accesso civico generalizzato e ai casi di esclusione nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali; Whistleblowing. Seminari ed eventi per docenti e studenti sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, su Etica e Integrità, in collaborazione anche con *Transparency International Italia* e Università. Formazione teorico-applicativa per revisori dei conti dell'USR sul risk management, finalizzata anche a rilevare punti di forza e criticità nella documentazione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche e nell'applicazione delle misure generali di trasparenza e prevenzione della corruzione.

### **7.2. 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:

- 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.

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.](#)

### **7.3. 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’espreso impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, ovvero di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

[Il patto d’integrità sarà 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](#), già pubblicato nel sito istituzionale USR Piemonte, è riportato nell’[Allegato 5](#) al presente Piano.

#### 7.4. 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)



## 7.5. 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 (PTPC) 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 o dai sindacati più rappresentativi all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), la quale a sua volta ne dà comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica e agli altri organismi di garanzia, per le determinazioni di competenza.

L'Ufficio scolastico regionale per il Piemonte, al fine di consentire l'applicazione della misura tutela del dipendente che segnala illeciti - whistleblowing ha predisposto apposita casella di posta elettronica.

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

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

## 8. ALTRE INIZIATIVE

*Sono riportate misure inerenti alle Scuole paritarie e alla formazione di commissioni per iniziative connesse ad erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere*

In base al PNA, le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC 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:

- Rotazione del personale
- Codice di comportamento
- Regolamento incarichi extraistituzionali

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, la regolamentazione delle misure in questione è demandata all'Amministrazione centrale.

### 8.1. Scuole paritarie

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 Piemonte nell'a.s. 2017-2018 sono complessivamente 745; il 73% è rappresentato da scuole dell'infanzia.

Tabella - Istituzioni scolastiche paritarie a.s. 2018/2019

Provincia	Scuola dell'infanzia	Scuola primaria	Scuola secondaria I grado	Scuola secondaria II grado	Totale complessivo
Alessandria	42	6	5	5	58
Asti	32	3	1	6	42
Biella	24	2	1		27
Cuneo	82	4	3	3	92
Novara	39	7	6	11	63
Torino	286	53	35	40	414
Verbano-Cusio-Ossola	30	2	1	2	35
Vercelli	12	2			14
<b>Totale complessivo</b>	<b>547</b>	<b>79</b>	<b>52</b>	<b>67</b>	<b>745</b>

Fonte: MIUR-SIDI, Ottobre 2018

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 Piemonte.

## **8.2. Formazione di commissioni**

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

## **9. TRASPARENZA**

*Obiettivi di trasparenza e soggetti del processo di attuazione della trasparenza. Obblighi di pubblicazione. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679. Accesso civico semplice e generalizzato.*

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 e 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 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. Da ultimo, con l'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679, «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» e, con l'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'ANAC nella Delibera 1074/2018 di approvazione dell'aggiornamento PNA 2018, ha rilevato che *“l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679”*

In base a quanto appena esposto, il Piano di prevenzione della corruzione dell'USR Piemonte 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, ad assicurare l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato nelle istituzioni scolastiche e a garantire l'osservanza della normativa sulla protezione dei dati.

### **9.1. Obiettivi di trasparenza**

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 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.

### **9.2. Il processo di attuazione della trasparenza: soggetti e modalità**

Per l'attuazione della trasparenza nelle istituzioni scolastiche statali è implementata una struttura organizzativa articolata su più livelli, a ciascuno dei quali corrispondono compiti distinti, ma interconnessi.

#### **9.2.1. 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 il Piemonte 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.

#### **9.2.2. I Referenti del RPCT**

I Referenti del RPCT hanno compiti di impulso, coordinamento, monitoraggio e verifica dell'attuazione tempestiva e regolare degli obblighi di pubblicazione, aggiornamento e monitoraggio, nel rispetto delle disposizioni vigenti, da parte dei responsabili della trasmissione dei dati. Operano per favorire un continuo dialogo con il Responsabile per la trasparenza anche con la finalità di far mergere eventuali fattori di criticità.

Coadiuvano il RPCT nel controllo sulla pubblicazione di dati da parte delle istituzioni scolastiche statali sul proprio sito web istituzionale.

### **9.2.3. 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. A tal fine assumono la qualità di Responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati e delle informazioni sui rispettivi siti web istituzionali. Collaborano con il RPCT, fornendo tempestivo riscontro ai monitoraggi attivati.

### **9.3. I Responsabile della pubblicazione dei dati**

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 1310/2016, 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, e l'elenco dei Dirigenti scolastici, quali Responsabili per la pubblicazione dei dati, sono riportati rispettivamente nell'[Allegato 1](#) e nell'[Allegato 2](#) al presente Piano.

### **9.4. Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)**

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 il Piemonte, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ha acquisito i nominativi dei soggetti preposti all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica. L'elenco è riportato nell'[Allegato 3](#) al presente Piano.

## **9.5. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679**

In riferimento all'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'ANAC nella Delibera 1074/2018 di approvazione dell'aggiornamento PNA 2018, ha chiarito che *“fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione”*.

Inoltre, ha rilevato che *“l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)”*.

## **9.6. Accesso civico**

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 del Piemonte”, 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 Piemonte.

Per il dettaglio dei contenuti del predetto documento, corredato di modulistica per le istanze di accesso, si rimanda all’ [Allegato 4](#) al presente Piano.

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

### **9.7. 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

## **10. MONITORAGGIO E REPORTING SULL’ATTUAZIONE DEL PIANO**

*Tempi e modalità di monitoraggio e reporting del piano. Esiti del monitoraggio relativi all’anno 2018.*

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".

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

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:

- 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 [prevenzionecorruzione@istruzioneepiemonte.it](mailto:prevenzionecorruzione@istruzioneepiemonte.it), che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

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

La relazione per l'anno 2018, di cui all'art. 1, co. 14, della Legge 190/2012, è pubblicata sul sito web istituzionale dell'USR, nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Altri contenuti".

#### *Esiti del monitoraggio 2018*

Nel corso del 2018 sono state realizzate azioni di rilevazione del livello di gradimento delle iniziative di formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza per i dirigenti scolastici; è stato acquisito per ciascuna istituzione scolastica l'URL per verificare l'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 1, comma 32, della legge 190/2012 (trasparenza nelle gare); è stato monitorato lo stato dell'arte, inerente alla pubblicazione di dati, informazioni e atti nella sezione Amministrazione trasparente delle scuole; sono state monitorate sia le caselle di posta elettronica dedicate alle istanze di accesso civico semplice e generalizzato; sia la casella di posta elettronica dedicata a segnalazioni dirette al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Per quanto attiene agli esiti del monitoraggio, si rileva che le iniziative di formazione hanno registrato un elevato livello di partecipazione e di gradimento, come riportato nei Report, pubblicati sul sito web dell'USR Piemonte, nella Sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Anticorruzione - Formazione"; l'obbligo di pubblicazione relativo alla misura

“Trasparenza nelle gare” è stato assolto; non sono pervenute al RPCT richieste di seconda istanza per quanto concerne l’accesso civico semplice e generalizzato delle scuole; né sono pervenute alla casella di posta elettronica dedicata segnalazioni di illeciti, attinenti al cd. Whistleblowing.

Per quanto concerne la pubblicazione di dati, informazioni e atti nella sezione Amministrazione trasparente si rileva che il sito web della maggioranza delle istituzioni scolastiche della regione contiene una ampia e articolata gamma di dati e informazioni per il personale scolastico, per studenti e famiglie, e per portatori di interesse esterni; i siti web risultano, pertanto, in gran parte funzionali alla comunicazione interna ed esterna, anche in termini trasparenza dell’offerta formativa e dell’utilizzo di risorse umane, finanziarie e strumentali; tuttavia, la pubblicazione di dati, informazioni e atti nella sezione “Amministrazione trasparente” richiede una maggiore armonizzazione.

A tal fine, si intendono realizzare nel corso del 2019 azioni finalizzate a migliorare la completezza di dati, informazioni e atti pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” delle istituzioni scolastiche statali della regione.

La versione integrale del Report sul monitoraggio relativo all’anno 2018, è pubblicata sul sito web istituzionale dell’USR, nella sezione “Amministrazione trasparente” - sottosezione “Altri contenuti”.

## **11. PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE**

*Principali stakeholder interni ed esterni; canali e strumenti di partecipazione e consultazione del piano.*

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”.

### **11.1. Gli stakeholder**

Principali stakeholder interni ed esterni da coinvolgere nell’ascolto per l’aggiornamento e il miglioramento continuo del PTPC, 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

## 11.2. 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 in 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.

## 11.3. Attività di consultazione

Nell'intento di favorire il coinvolgimento degli stakeholder il RPCT ha invitato le istituzioni scolastiche e tutti i portatori di interesse a presentare eventuali proposte e/o osservazioni sul PTPCT 2019-2021, il cui documento provvisorio è stato pubblicato, dal 17 al 21 gennaio 2019, sul sito web istituzionale dell'USR.

A chiusura dell'attività di consultazione non sono pervenute osservazioni.

Tuttavia, nell'ambito delle attività realizzate con i gruppi di lavoro territoriali, costituiti da Dirigenti scolastici e Direttori dei servizi generali e amministrativi, e in occasione del monitoraggio sull'applicazione delle misure del Piano previgente, realizzato nel mese di novembre 2018, mediante la predisposizione di apposito questionario, rivolto a tutti i dirigenti scolastici della regione, sono stati raccolti suggerimenti e osservazioni anche in merito all'aggiornamento del Piano.

Tenuto conto di tali suggerimenti e osservazioni, nel presente Piano sono stati previsti:

- iniziative di formazione su Contratti pubblici e Obblighi di pubblicazione;
- un piano operativo per la sezione "Amministrazione trasparente" delle scuole, da realizzare nel corso del 2019 con il coinvolgimento di dirigenti scolastici e direttori dei servizi generali e amministrativi in apposito gruppo di lavoro, al fine di migliorare in termini di correttezza e completezza la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione trasparente" delle istituzioni scolastiche.

## 11.4. Aggiornamento

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

- aggiornamento e approfondimento del Catalogo processi-rischi.misure per le istituzioni scolastiche statali;

- sviluppo della fase “Programmazione delle misure specifiche” della macro-fase “Trattamento del rischio”
- 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.

## 12. CRONOPROGRAMMA

Attività	2019												2020	2021	
	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
Pubblicazione PTPCT															
Ciclo gestione del rischio: Mappatura processi <i>Aggiornamento</i>															
Ciclo di gestione del rischio: Valutazione rischi <i>Aggiornamento</i>															
Ciclo di gestione del rischio: Trattamento rischio - Identificazione misure <i>Aggiornamento</i>															
Ciclo di gestione del rischio: Trattamento rischio - Programmazione misure <i>Elaborazione</i>															
Formazione															
Monitoraggio su applicazione misure															
Reportistica															

### ALLEGATI

Allegato 1 – Tabella Obblighi di pubblicazione

Allegato 2 – Elenco Responsabili pubblicazione dati

Allegato 3 – Elenco Responsabili Anagrafe Stazione Appaltante - RASA

Allegato 4 - Accesso civico – Indicazioni operative

Allegato 5 – Modello Patti di integrità