



Distretto scolastico n°27

Istituto Comprensivo "Matteotti-Cirillo"

Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)

Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007

Email:naic897007@istruzione.it sito web:www.matteotti-cirillo.gov.it

naic897007@pec.istruzione.it



Authorised Platinum Centre

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E PER L'INTEGRITA'

Ai sensi della legge 06/11/2012 N.190 e del D. lgs. 33/2013

anni 2021-2022- 2022-23 2023-24

Sentito il Consiglio di Istituto in data 17-12-2021,verbale n. 3 del 17 dicembre 2021 delibera n.62

INTRODUZIONE

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190, è un documento programmatico volto al costante sviluppo e all'aggiornamento delle misure atte a prevenire, anche attraverso la leva strategica della trasparenza, ogni forma di illegalità e di "maladministration".

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da un'preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Il presente Piano Triennale 2021-2024 si colloca in una linea di tendenziale continuità con i precedenti e, in particolare, con il Piano adottato sulla base delle indicazioni operative contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8 della predetta legge n. 190 / 2012, il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza per il triennio 2021 – 2023 ricomprende le azioni programmatiche in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza che formano contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico- gestionale del Ministero dell'Interno.

Ciò posto, nell'elaborare, in particolare, la strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2021-2023 si è tenuto conto dei seguenti 4 fattori che influenzano e regolano le scelte di ciascuna Amministrazione:

- le risultanze del monitoraggio.
- La mission istituzionale dell'amministrazione;
- Il rispetto della legalità
- e il contrasto a ogni forma di corruzione intesa questa nella accezione più estesa, comprensiva dei fenomeni di *maladministration*, riveste fondamentale importanza per l'Amministrazione dell'interno

Tutto ciò premesso, il presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza per il triennio 2021– 2023, nell'assicurare, comunque, la necessaria continuità alle iniziative da tempo intraprese dall'Amministrazione in tema di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi, si pone l'obiettivo di aggiornare i contenuti del precedente Piano Triennale, anche sulla base degli esiti del monitoraggio intervenuto nello scorso anno, in attuazione del più generale principio del cd. "*miglioramento continuo e graduale*", secondo le priorità politiche individuate dal Ministro.

In tale percorso, progressivamente affinatosi nel corso degli anni, fondamentale risulta l'apporto conoscitivo e operativo delle componenti dell'Amministrazione chiamate a partecipare, non solo all'attuazione e quindi alla conseguente attività di verifica e monitoraggio delle misure già previste, ma all'individuazione e/o adeguamento delle misure da inserire nel Piano Triennale e, nello specifico, nel presente Piano 2021-2023. Agli indicati fini, nell'ottica della consueta collaborazione e in conformità alle direttive ANAC in materia, è stato richiesto ai responsabili degli Uffici centrali e periferici dell'Amministrazione, oltre ai necessari elementi conoscitivi relativi all'attività di monitoraggio, ogni utile considerazione per la redazione del Piano Triennale tenendo conto dei rispettivi, specifici contesti lavorativi.

L'anno 2020 è stato, come noto, particolarmente complesso e difficile per l'improvviso divampare della pandemia da Covid-19 e per le pesanti conseguenze che il contrasto alla sua diffusione hanno determinato sul piano personale, sociale e lavorativo, incidendo profondamente anche sugli Uffici di questa Amministrazione, sia centrali che periferici, coinvolti nella gestione dell'emergenza e fortemente impegnati, sul territorio, nello svolgimento delle gravose, ulteriori competenze loro affidate connesse al periodo pandemico.

Sul piano del contesto interno, l'anno 2020 è stato caratterizzato da un processo di riorganizzazione delle strutture dell'Amministrazione, in fase di definitiva attuazione, come si dirà in seguito.

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

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si qualifica come il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, regolato dall'art. 11 del D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, che, al comma 2 ed al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti ed integrato successivamente dal D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni definendo le specifiche e le regole tecniche nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati relativi all'organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni. Uno dei concetti di rilievo è riportato all'art. 4 comma 4 "Nei casi in cui norme di Legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Vengono inoltre definite le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, l'obbligo di conservazione dei dati nella sezione del sito di archivio alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione. La Legge 18 giugno 2009 n. 69 aveva introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche tra cui quello di pubblicare sul proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale del dirigente. Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata e specificata da successive circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (circolari n. 3 e n. 5 del 2009 e circolare n. 1 del 2010) e innovata dall'art. 11 D.lgs. 150/2009 e ripreso successivamente all'art. 10 del D.lgs. n.33/2013 il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione indicando le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale, amministrativo e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Gli obiettivi del PTTI sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa di questa Istituzione Scolastica, definita in via generale nel PTOF e negli analoghi strumenti di programmazione. La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare anche da parte dell'utenza o dei loro organi rappresentativi attraverso monitoraggi periodici che saranno approntati dall'Amministrazione referente.

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

- Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività ;
- Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa certificata dagli organi di controllo;
- Elaborazione del sistema di valutazione del personale improntato a criteri di meritocrazia;
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola: titolari di incarichi dirigenziali, collaborazione e consulenza, dotazione organica e costo del personale a tempo indeterminato e determinato, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, valutazione performance e premialità, prestazioni offerte e servizi erogati, tempi di pagamento dell'Amministrazione, bandi, gare, dati su contratti pubblici, servizi e forniture e indicazione di Piani

e programmi per favorire forme di democrazia partecipata.

Lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità sarà perseguito attraverso la realizzazione di iniziative cadenzate a breve, a medio e a lungo termine. Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori di interesse (Stakeholder) e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo e la trasparenza.

La nozione di "trasparenza" ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, a seguito dell'emanazione della legge 190/2012 e del successivo decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", attraverso il quale sono stati disciplinati gli obblighi di pubblicazione in capo alle Amministrazioni Pubbliche (ivi comprese le istituzioni scolastiche) già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

Il Programma per la trasparenza e l'integrità o PTTI dell'I.C. " **MATTEOTTI-CIRILLO**" è formulato sulla base della normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione, ed in stretto coordinamento con quanto previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'USR Campania. In particolare, con il Programma l'Istituzione Scolastica individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. n.33/2013, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e del suo Aggiornamento 2015, delle Linee guida di cui alla Deliberan. 50/2013 e delle recenti Linee Guida di cui alla Delibera n. 430 del 13 aprile 2016.

1 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

La struttura organizzativa dell'I.C. " **MATTEOTTI-CIRILLO**" prevede, ai sensi della normativa vigente, la presenza del legale rappresentante nella persona del Dirigente Scolastico nonché quella del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA). Le funzioni e competenze del Dirigente, del DSGA e dei relativi Uffici dell'Istituto sono indicate nell'organigramma consultabile sul sito istituzionale www.matteotti-cirillo.edu.it nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Sempre in detta Sezione (Disposizioni generali) sono pubblicati i Regolamenti dell'Istituto ed il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

La finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel PTOF triennale 2022-25. La finalità dell'I.C. " **MATTEOTTI-CIRILLO**" esplicitate sono declinate in obiettivi che si intendono raggiungere.

2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Programma rappresenta il primo PTTI predisposto dall'I.C. " **MATTEOTTI-CIRILLO**", come da precisazioni contenute nella Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016.

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- D.lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi

- dell'articolo 117, 2 comma, lettera m), della Costituzione”;
- Delibera ANAC n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
 - Delibera ANAC n. 2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
 - Delibera ANAC n. 3/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici”;
 - Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
 - D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell’art. 1 comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”
 - Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - Delibera ANAC n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
 - Delibera ANAC n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”;
 - Delibera ANAC n. 65/2013 “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
 - Delibera ANAC n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013);
 - Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;
 - Delibera ANAC n. 430/2016 "Linee Guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013n. 33";
 - Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con Delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013 e dal suo Aggiornamento approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015)

3 IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è stato predisposto dal Dirigente Scolastico Prof.ssa *Giuseppina NUGNES*, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, sentito il Consiglio di Istituto, al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'I.C. " **MATTEOTTI-CIRILLO**" previsti dal D.lgs. n. 33/2013, come esemplificati dall'elenco di cui all'Allegato 2 alla Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016 e da fonti normative ulteriori (ad.es. disciplina sui contratti pubblici, sul conferimento delle supplenze etc);
- organizzare gli uffici dell'I.C. " **MATTEOTTI-CIRILLO**" ai fini dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, anche in correlazione con i bisogni informativi propri della istituzione scolastica, il loro aggiornamento, la completezza e la tempestività dei dati pubblicati;
- regolamentare l'istituto dell'accesso civico inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Istituzione Scolastica disciplinando le modalità di presentazione delle richieste di accesso civico e garantendone la regolare attuazione.
- garantire che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituiscono dati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. 82 del 2015 e successive modificazioni)

Il termine per l'attuazione delle misure previste nel PTTI decorre dal 1° settembre 2016.

RUOLI E RESPONSABILITA'

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza dell'I.C. " **MATTEOTTI-CIRILLO**", è il Dirigente Scolastico (*prof.ssa Giuseppina NUGNES*).

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla normativa sulla trasparenza ed è, in particolare, preposto a:

1. controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale;
2. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
3. svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
4. assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Collaborano con il Responsabile per la trasparenza per la realizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI):

1. il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) dott.ssa E. **SALVATO**.
Coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione

e pubblicazione dei documenti e pubblica all'albo quelli relativi alla contabilità. Individua, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" e misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico.

2. Il Personale amministrativo. Collabora con il DSGA per l'aggiornamento dei dati e la pubblicazione degli atti sul sito, per mettere in atto le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e le misure per assicurare l'accesso civico.

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

3. **IMMA SAVIANO** (docente che si occupa del sito)
4. Personale amministrativo della segreteria scolastica: **E. SALVATO** (direttore SGA coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti di qualità, Responsabile dell'Albo pretorio)
5. **SOSSIO MORMILE**(assistente amministrativo che sul sito si occupa della pubblicazione di circolari interne in merito al settore alunni (libri di testo, menu mensa), privacy e sicurezza.
6. **PEZZELLA ROSA** (assistente amministrativa che sul sito cura l'area dedicata al settore personale docente,ATA domande assenza, gestione impegni, albo graduatorie, domande assenze)
7. **LORETANA BARONE** (assistente amministrativa che sul sito cura l'area dedicata al settore personale docente,ATA domande assenza, gestione impegni, albo graduatorie, domande assenze)
8. **ANNAMARIA MIGLIACCIO** (assistente amministrativa che cura l'area alla parte contabile,finanziaria e amministrativa, gestione impegni, trasmissione atti di nomina, bandi gara ,contratti)
9. **VINCENZA SENZIO** (assistente amministrativa che cura l'area preposta alla gestione bilanci,acquisti e nella sezione trasparenza gli aspetti finanziari e contabili)

MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi mediante:

- pubblicazione nel sito web della scuola;
- discussione nell'ambito degli Organi collegiali.

Gli organi collegiali, infatti, rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione,l'attuazione e la manutenzione del PTI.

Per favorire quanto sopra:

- a) l'atto di indirizzo e la proposta di Programma, a cura del responsabile, è trasmessa in anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio d'istituto;
- b) negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno semestraleè inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTI.

COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituzione Scolastica si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico. Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'Istituto.

4 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma potranno essere, oltre ad una giornata specificatamente dedicata (la giornata della trasparenza), ogni iniziativa posta in essere dall'istituzione scolastica di accoglienza e ricevimento degli STAKEHOLDER quali ad esempio le assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali e le giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti.

Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

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

Particolare rilevanza assumono inoltre gli interventi rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte dal D.lgs. 33/2013, sul contenuto del PTTI e sulle iniziative di trasparenza: essi saranno sviluppati nell'ambito delle riunioni degli organi tecnici (Collegio dei docenti e assemblee del personale).

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo di trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (art. 9 D.lgs. 33/2013), attivata sul sito web dell'Istituto.

A tale riguardo si precisa che:

1. a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A del D.lgs. 33/2013;
2. il Responsabile della Trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;

L'elenco degli obblighi di pubblicazione è contenuto nell'allegato 2) delibera ANAC 430/2016, cui si fa riferimento.

FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nell'allegato A del D.lgs. 33/2013, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale: Referente sito (IMMA SAVIANO)
- Responsabilità del procedimento specifico: Docenti; Rappresentante Lavoratori Sicurezza (Francesca D'AURIA); DSGA (); DS (GIUSEPPINA NUGNES).
- Responsabilità dell'intero processo: DS (GIUSEPPINA NUGNES)

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI MONITORAGGIO	DI
Sito istituzionale	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Responsabile Trasparenza	Referente sito
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Responsabile Trasparenza	Referente sito
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento: alla eventuale modifica di articolazione	Responsabile Trasparenza	Referente sito
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento: alla eventuale modifica dei dati	Responsabile Trasparenza	Referente sito
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza	Referente sito
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento: annuale o alla eventuale variazione dei dati	Responsabile Trasparenza	Referente sito
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento: mensile	Responsabile Trasparenza	Referente sito
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento: semestrale	Responsabile Trasparenza	Referente sito
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	Aggiornamento: alla stipula di nuovo contratto	Responsabile Trasparenza	Referente sito
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	Aggiornamento: alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	Responsabile Trasparenza	Referente sito
Pubblicazione PTOF – Rapporto di Autovalutazione – Piano di Miglioramento	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza	Referente sito
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza	Referente sito
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza	Referente sito
Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"	Aggiornamento: semestrale	Responsabile Trasparenza	Referente sito

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI MONITORAGGIO	DI
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Aggiornamento: Definite annualmente nel pianoannuale delle attività	Responsabile TrasparenzaReferente sito	
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento: Definite annualmente nel pianoannuale delle attività	Responsabile TrasparenzaReferente sito	
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza DSGA	
Registro elettronico	Aggiornamento: giornaliero	Responsabile Trasparenza Docenti	
Incontri periodici con i genitori	Aggiornamento: annualmente nel piano delle attività	Responsabile Trasparenza Collegio Docenti	

FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. LGS. 196/2003

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI MONITORAGGIO	DI
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie	Aggiornamento: Annuale	Responsabile TrasparenzaDSGA Referente sito	
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili per il personale docente e amministrativo	Aggiornamento: annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	Responsabile TrasparenzaDSGA Referente sito	
Pubblicazione della	Aggiornamento: in caso di variazione	Responsabile Trasparenza	

informativa sulla privacy		
Documento o sulla sicurezza ex allegato B punto 19 D.lg. 196/2003	Aggiornamento: in caso di variazione	Responsabile Trasparenza

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Dirigente Scolastico è la figura cui compete la formazione, adozione e attuazione del Programma, nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative finalizzate ad ottenere e garantire la trasparenza.

I contenuti del Programma sono stati presentati in Consiglio di Istituto nella seduta del 17-12- 2021, verbale n°3 , delibera n°63.

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (d.lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

La struttura della pubblicazione sul sito istituzionale è conforme allo schema tipo Allegato 2 alla Delibera ANAC 430/2016.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili ad un maggiore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE DIVERSE MISURE DI PREVENZIONE

Il *risk treatment* è il sub processo finalizzato all'identificazione e programmazione delle misure di prevenzione dei rischi; pertanto, sulla base delle priorità dei rischi si provvede alla definizione delle iniziative e azioni preventive e/o correttive ritenute più opportune per mitigare il rischio di fenomeni corruttivi.

8.1 Il Codice di comportamento

L'Amministrazione, come dato atto nei precedenti Piani, con decreto del Ministro in data 8 agosto 2016, ha adottato il proprio Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Interno, che completa e specifica le disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R 16 aprile 2013, n.62 (c.d. "Codice generale").

Come noto, il predetto codice, quale strumento fondamentale nella lotta alla corruzione, intesa sempre nella più estesa accezione di "*maladministration*", persegue l'obbiettivo di prevenzione dei comportamenti non etici, tracciando i doveri minimi di diligenza, imparzialità e buona condotta che ogni dipendente è tenuto ad osservare nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il Codice, che costituisce, quindi, uno strumento integrativo del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione, è pubblicato sul sito istituzionale del Ministero, nella sezione "*REGOLAMENTI*".

La violazione delle norme di comportamento in esso contenute integra un comportamento contrario ai doveri di ufficio che incide anche sulla misurazione e valutazione della *performance* del dipendente ed è fonte di responsabilità disciplinare, regolata da specifiche disposizioni

8.2 Rotazione del personale

La rotazione del personale costituisce, com'è noto, una misura organizzativa di prevenzione della corruzione di estremo rilievo, in quanto tende ad evitare che possano crearsi particolari relazioni tra amministrazioni e utenti tali da consentire, anche potenzialmente, il verificarsi di fenomeni corruttivi, intesi, questi ultimi, in senso ampio. La suddetta misura interviene, pertanto, sulla possibilità che un dipendente pubblico si occupi, per un lungo lasso

di tempo, dello stesso tipo di attività interagendo sempre con i medesimi utenti con la conseguenza di poter subire pressioni esterne o instaurare rapporti eventualmente in grado di attivare dinamiche inadeguate ed improprie.

La suddetta misura, tuttavia, come sottolineato dall'ANAC è, altresì, correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali. Pertanto, in continuità con le prescrizioni contenute nel precedente Piano triennale, si evidenzia come il ricorso alla misura della rotazione debba essere programmato in modo da risultare adattabile alla concreta condizione organizzativa degli uffici nel rispetto dei principi costituzionali e normativi che regolano la materia e deve essere, altresì, attuato in modo da non comportare rallentamenti, ovvero nocimenti alla efficacia, efficienza e tempestività dell'azione amministrativa.

Tutto ciò, comunque, nell'ottica di garantire una complessiva elevazione delle capacità professionali e di perseguire la non trattabile finalità di prevenzione dei rischi corruttivi, salvaguardando il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa.

La richiamata disposizione di cui all'art.1, comma 17, della legge n.190/2012 è stata di recente rafforzata dall'art.3, comma 7 del decreto-legge 16/7/2020 n.76, convertito dalla legge 11/9/2020 n. 120, cd. "decreto semplificazioni", che ha introdotto l'articolo 83- bis al decreto legislativo n. 159/2011 legittimando la stipula di "protocolli di legalità" tra il Ministero dell'Interno e le imprese di rilevanza strategica, nonché con le associazioni maggiormente rappresentative e disponendo l'obbligo per le Stazioni appaltanti di prevedere nei bandi e lettere di invito che il mancato rispetto dei predetti protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalle gare o di risoluzione del contratto.

La norma, che si aggiunge a quella dell'art.1, comma 17 della legge n.190/2012, rappresenta, quindi, una ulteriore misura preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive, nell'ambito del delicato settore dei contratti pubblici.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con parere reso con delibera n.1120 del 22/12/2020, è intervenuta sull'argomento precisando che le due disposizioni, e cioè quella contenuta nel decreto "semplificazioni" e quella di cui all'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012, hanno ambiti di applicazione diversi: la prima introduce una previsione facoltativa nell'ambito della normativa volta alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata, la seconda si inserisce nell'ambito delle disposizioni volte alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, introducendo una previsione obbligatoria.

Sulla base di quanto evidenziato, l'ANAC ha, quindi, confermato la compatibilità delle previsioni esaminate con il principio di tassatività delle clausole di esclusione, nei limiti di quanto precisato dalla giurisprudenza, sia nazionale che europea, in merito al necessario rispetto del principio di proporzionalità.

Viene, inoltre, chiarito che l'esclusione conseguente al mancato rispetto degli obblighi assunti con la sottoscrizione del protocollo di legalità opera limitatamente alla gara in corso di svolgimento. Infine, con riferimento alla possibile operatività, nel caso di specie, delle misure previste dall'articolo 32 del decreto legge 90/2014 ha fatto presente che il dato letterale e la finalità sottesa alla previsione normativa in esame non ne consentono l'applicazione in caso di violazione degli impegni assunti con il patto di integrità che intervenga nella fase di partecipazione alla gara.

Sul medesimo argomento, il Consiglio di Stato, nella recente sentenza del 26/10/2020, n. 6458, sez. V, ha precisato che le clausole del c.d. *Patto etico e di integrità* sono idonee a rafforzare gli oneri informativi già gravanti sui concorrenti in virtù delle disposizioni di legge che impongono di informare la Stazione appaltante di ogni fatto, specie se di rilevanza penale, in grado di incidere sulla valutazione di integrità ed affidabilità del concorrente dovuta in sede di verifica dei requisiti di partecipazione

8.4 Il sistema di Whistleblowing

In sostanza, l'accettazione del Patto etico da parte dei concorrenti comporta l'ampliamento dei loro obblighi nei confronti della stazione appaltante da un duplice punto di vista: temporale, in quanto gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto e contenutistico, in quanto si richiede all'impresa di impegnarsi, non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto (così pure Cons. Stato, sez. V, 5 febbraio 2018, n. 722).

Ciò premesso, fermo restando quanto previsto dal predetto art.3, comma 7 del decreto legge n.76/2020, per quanto attiene al disposto della normativa anticorruzione, è ben noto che questa Amministrazione già da tempo si è dotata di un proprio "*Patto di Integrità*", valido per tutte le procedure di affidamento dei contratti pubblici sia sopra soglia che sotto soglia comunitaria, volto a valorizzare comportamenti eticamente adeguati anche da parte di tutti gli operatori economici per i quali l'accettazione del Patto costituisce presupposto necessario per poter partecipare alle singole procedure contrattuali.

Pertanto, come indicato anche nel precedente Piano Triennale, il "*Patto d'integrità*" di cui trattasi dovrà continuare ad essere inserito da tutti gli Uffici, sia centrali che periferici dell'Amministrazione, che svolgono attività negoziale, nella documentazione afferente ad ogni procedura contrattuale e dovrà essere restituito, sottoscritto per accettazione, da parte di ciascun partecipante.

Si proseguirà, quindi, ad effettuare il consueto monitoraggio, al fine anche di verificare se, nell'impiego della misura, siano state o meno accertate eventuali inosservanze o violazioni del Patto adottato.

Dal monitoraggio effettuato per l'anno 2020 non sono emerse inosservanze o violazioni del predetto documento con riferimento a procedure di affidamento di contratti pubblici sia sopra che sotto soglia comunitaria.

Tra gli strumenti che vengono in rilievo ai fini della prevenzione, in termini di emersione di possibili illeciti, figura il sistema di Whistleblowing che si sostanzia nell'apprestamento di misure a tutela dei dipendenti che segnalano irregolarità o illeciti avvenuti nei luoghi di lavoro nello svolgimento dell'attività.

La suddetta misura era stata, in un primo tempo, introdotta dall'art.1, comma 51, della legge 190/2012 nell'art.54-bis del d.lgs n.165/ 2001. Tale norma è stata successivamente sostituita dall'art.1 della legge n.179/ 2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un 33

Per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante che può essere, quindi, anche un soggetto esterno all'Amministrazione, è stata, come noto, predisposta una apposita procedura informatica dotata dei necessari accorgimenti tecnici atti ad assicurare la tutela della riservatezza dell'identità del dipendente con la protezione dei dati identificativi, in caso di effettuazione della segnalazione.

Una ulteriore procedura è stata specificamente prevista e predisposta per consentire l'invio al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione di eventuali segnalazioni da parte di soggetti esterni.

Per queste ultime segnalazioni è stata prevista la compilazione di un apposito modello reperibile sul sito istituzionale dell'Amministrazione da trasmettere al Responsabile tramite posta raccomandata.

Come già indicato nei precedenti Piani, attesa la rilevanza della finalità cui la misura è preordinata, è necessario che ciascun Ufficio rafforzi, al fine di renderla sempre più efficace, l'attività di comunicazione e di dettagliata informazione dell'istituto di cui trattasi nei confronti del personale dipendente, con le modalità ritenute più opportune e appropriate, richiamando l'attenzione sull'importanza che la misura riveste nel contrasto alla corruzione e ad ogni fenomeno di "*maladministration*", nonché sulla tutela apprestata dall'ordinamento nei riguardi del segnalante. 34

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n.690/202, si è dotata di un proprio "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001", pubblicato nella G.U. n.205 del 18 agosto 2020.

8.5 Dichiarazioni circa l'insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità.

Tra le diverse misure volte a prevenire possibili conflitti d'interesse e garantire, quindi, l'imparzialità nell'espletamento delle pubbliche funzioni, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39, che reca norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, come emendato dal d.lgs n.97/2016, pone una serie di disposizioni da osservare da parte delle pubbliche amministrazioni, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni, all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrative di vertice.

Pertanto, nell'ambito delle strategie volte alla prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, sempre intesi nella più ampia accezione di "maladministration", un ruolo fondamentale riveste l'attuale regolamentazione dell'accesso, nonché della permanenza negli incarichi dirigenziali e, più in generale, negli incarichi pubblici amministrativi.

Più specificamente, il vigente regime giuridico in materia, si pone teleologicamente il fine di evitare che possano essere chiamati a ricoprire, ovvero a mantenere incarichi pubblici amministrativi e dirigenziali, persone che versino in situazioni tali da non consentire l'esercizio e lo svolgimento delle pubbliche funzioni in conformità ai principi costituzionali di imparzialità e di esclusivo servizio della Nazione.

Si tratta, quindi, di una misura volta a garantire l'imparzialità dei pubblici funzionari, chiamati al dovere di adempiere le funzioni pubbliche loro conferite "con disciplina ed onore" (art.54 Cost.) al riparo da eventuali forme di condizionamenti impropri.

In particolare, il regime delle inconferibilità attiene ad una preclusione, permanente o temporanea, nell'attribuire un incarico ad una determinata persona.

L'incompatibilità mira, invece, sostanzialmente a impedire situazioni di conflitto d'interesse che potrebbero verificarsi nel caso in cui un soggetto, titolare di un pubblico ufficio, venisse contestualmente a ricoprire incarichi presso soggetti privati nei confronti dei quali - sempre per il proprio ufficio - svolge compiti di regolamentazione o finanziamento così da mettere a rischio quell'obbligo di imparzialità, di rilevanza costituzionale, che deve sempre caratterizzare lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

8.6 La formazione

La formazione riveste un'importanza fondamentale nell'ambito dell'attività volta alla prevenzione amministrativa della corruzione. È la stessa legge che individua nella formazione uno dei più efficienti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione e ai fenomeni di maladministration genericamente intesi e costituisce, peraltro, una misura particolarmente raccomandata a livello internazionale.

È necessario quindi che l'attività formativa in materia di etica, integrità e alle altre tematiche afferenti al rischio di eventi corruttivi assuma un ruolo sempre più centrale, con il suo sistematico inserimento nelle diverse programmazioni del fabbisogno formativo, da rivolgere a tutte le categorie di personale di cui si compone il Ministero, sia come approfondimento per chi è già in servizio, sia come prima formazione per le nuove assegnazioni. 36

Il 2020 è stato certamente un anno particolarmente problematico a causa della diffusione del Coronavirus ed estremamente “oneroso” in termini di attività lavorativa non solo per gli uffici Centrali, ma anche per gli uffici periferici dell’Amministrazione, coinvolti, come sopra detto, nella gestione dell’emergenza pandemica.

Di conseguenza, talune attività già programmate, soprattutto in sede locale, hanno dovuto subire un certo rallentamento, oppure sono state necessariamente procrastinate.

Non sono mancate, tuttavia, iniziative anche di rilievo sul piano della formazione.

In questo ambito, ad esempio, sulla base delle disposizioni che assegnano alle Prefetture il compito di fornire, ove richiesto, supporto tecnico e informativo ai Comuni nella predisposizione revisione e monitoraggio dei piani anticorruzione, è stata, ad esempio, promossa dalla Prefettura di Lecce la realizzazione di un progetto, a valere sul PON “Legalità” 2014-2020, denominato “*Supporto ai Comuni nella predisposizione, revisione e monitoraggio dei piani anticorruzione attraverso una task force di esperti*” finalizzato a rafforzare la capacità amministrativa di prevenzione e lotta alla corruzione da parte degli Enti locali di quel territorio.

Così, in sede centrale, il Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso pubblico e della Difesa Civile ha predisposto, per l’annualità 2020-2021, un calendario di corsi per il personale direttivo del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco sui rinnovati compiti previsti dalle novellate norme ordinamentali e sulle materie della trasparenza e della corruzione. Le attività formative si sono svolte in forma di DAD per i noti problemi connessi alla pandemia.

Sempre in sede centrale, come riportato nella Relazione annuale del RPCT, altre strutture Dipartimentali sono state adottate apposite iniziative “*in house*”, sempre compatibilmente con la situazione di emergenza epidemiologica, volte alla formazione e all’aggiornamento del personale in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Per tutto quanto precede, rientrando la formazione in materia di etica, integrità, legalità – come più volte evidenziato - tra le principali misure volte alla prevenzione amministrativa della corruzione, l’Amministrazione, sia a livello centrale che periferico proseguirà anche per il triennio 2021-2023, l’attività volta a promuovere, programmare e porre in essere idonee attività formative, con le modalità più consone anche in relazione al periodo pandemico in atto. Ciò nella consapevolezza di quanto le stesse possano essere particolarmente funzionali ed efficaci per il contrasto ai fenomeni corruttivi, intesi nella loro più ampia accezione.

Dedicati incontri formativi a distanza verranno, altresì, effettuati nel corso del prossimo triennio a cura dell’Ufficio del RPCT con i referenti e i dirigenti, sia degli uffici centrali che del territorio, volti a sensibilizzare le strutture sui temi della legalità e dell’etica e sulla 37

necessità di una rigorosa attuazione delle misure di prevenzione, al fine di favorire un omogeneo ed efficace supporto conoscitivo, utile ad elevare il livello di attenzione anche in merito alla necessità di una condivisa elaborazione di azioni e misure idonee a ridurre il rischio corruttivo.

Quanto sopra consentirà anche al personale dipendente di porre a fattor comune momenti di approfondimento su tematiche di rilevante interesse per quanto attiene la quotidiana attività lavorativa e questo può, senza dubbio, costituire un effettivo valore aggiunto nella comprensione sia teorica che operativa del sistema di prevenzione della corruzione.

Un primo incontro, promosso dalla SNA e rivolto ai dirigenti prefettizi in occasione della progressione dalla qualifica da viceprefetto aggiunto a viceprefetto, si è tenuto nel mese di gennaio dell'anno in corso.

Il monitoraggio dell'attività svolta avverrà, come consueto, all'atto delle verifiche semestrali.

8.7 Vigilanza sugli enti

L'attività di vigilanza sull'adozione, da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni nonché degli enti pubblici economici, delle misure volte alla prevenzione amministrativa della corruzione e di trasparenza, assume un ruolo di peculiare rilevanza nell'ambito del sistema di prevenzione e lotta ai fenomeni corruttivi.

In merito, si richiama la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che ha sostituito la precedente determinazione n.8 del 17 giugno 2015 recante *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.”*

Le cennate Linee guida si propongono il fine di fornire ai soggetti interessati specifiche indicazioni per quanto attiene alla concreta e puntuale applicazione delle disposizioni normative in tema di trasparenza e, più in generale, di prevenzione amministrativa della corruzione facenti normativamente loro capo.

A tal proposito, anche con il presente Piano, si torna nuovamente a sottolineare la particolare rilevanza che assume l'attività di ricognizione e vigilanza che le Amministrazioni controllanti o partecipanti sono chiamate ad effettuare in modo costante nei confronti degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate, nonché degli enti di diritto privato sempre controllati o partecipati per quanto attiene l'adozione, da parte di 38

8.8 Divieti post- employment (*pantouflage – revolving doors*)

quest'ultimi, delle diverse misure volte alla prevenzione amministrativa della corruzione e di trasparenza.

Pertanto, anche nel triennio 2021-2023, gli Uffici centrali, quali il Dipartimento della Pubblica Sicurezza, il Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione, e il Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile e gli Uffici periferici (v. Prefettura Novara) che esercitano siffatta attività di vigilanza, continueranno ad assicurare e a garantire che gli Enti in questione provvedano a curare gli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza.

Le Strutture interessate, in occasione dei monitoraggi, avranno, pertanto, cura di riferire sull'esito delle verifiche effettuate e sulle relative direttive impartite, segnalando, in ogni caso, inosservanze o irregolarità eventualmente rilevate.

L'introduzione del cd. *Pantouflage* o di *revolving doors* nel nostro ordinamento giuridico è avvenuta con la legge n.190/2012 espressamente finalizzata ad attuare l'art. 6 della Convenzione della Nazioni Unite contro la Corruzione adottata dall'Assemblea Generale dell'Onu ad ottobre 2003.

Il divieto di *pantouflage* ovvero di "incompatibilità successiva" è, come noto, individuato nel comma 16-ter, inserito dalla predetta legge n.190/2012 nell'art.53 del d.lgs. n.165/2001, in cui si dispone che:

- i pubblici dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una delle pubbliche amministrazioni di cui al medesimo d.lgs. n. 165/01 (art. 1, comma 2) non possono, per i tre anni successivi al termine del rapporto di lavoro pubblico, prestare attività lavorativa o professionale per quei soggetti privati destinatari dei medesimi poteri esercitati per conto dell'amministrazione;
- i contratti e gli incarichi perfezionati in violazione della disposizione sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso i contratti o conferito gli incarichi non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, oltre a dover restituire le somme versate in esecuzione di tali accordi.

L'istituto mira ad impedire che un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione all'interno di un'amministrazione per ottenere un lavoro presso un'impresa o un soggetto privato verso cui ha esercitato poteri autoritativi o negoziali. La norma prevede pertanto un periodo di "raffreddamento" di tre anni dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, pena la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti.

a) Formazione di commissioni, assegnazioni agli Uffici: art.35 – bis del d.gs. n.165/2001.

L'art.35 – bis del d.lgs. n.165/2001 introdotto dalla legge n.190/2012 contiene previsioni per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

In particolare, il Legislatore preclude, come noto, ai dipendenti che siano stati condannati per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione), anche con sentenza non passata in giudicato, di:

- far parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- far 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;

La richiamata disposizione che stabilisce precise preclusioni per quanto concerne coloro che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo, costituisce, pertanto, un ulteriore fondamentale presidio preventivo per il contrasto alla corruzione. Sull'applicazione della disposizione in argomento, come precisato nel precedente Piano, non sussiste alcun margine di apprezzamento discrezionale da parte della P.A.

La misura di cui trattasi deve essere costantemente e continuativamente attuata.

b) Segregazione delle funzioni. Compartecipazione del personale dipendente

Resta ferma, come nei precedenti Piani, la prospettata esigenza di favorire la c.d. 42

segregazione delle funzioni attraverso l'adozione di specifiche misure organizzative che comportino il frazionamento delle diverse attività funzionali, mediante l'attribuzione delle medesime a dipendenti diversi. Nella stessa ottica, risulta parimenti opportuno prevedere modalità operative tali da consentire una più ampia partecipazione del personale dipendente alle diverse attività funzionali dell'Ufficio di cui fanno parte. L'attuazione della misura sarà, come consueto, oggetto di verifica in sede di monitoraggio.

c) Condivisione delle attività e dell'istruttoria dei procedimenti

Come indicato anche nel precedente Piano, al fine di impedire o limitare possibili concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto, per quelle attività ed istruttorie che si presentino particolarmente delicate, occorrerà continuare a promuovere e favorire meccanismi di condivisione delle diverse fasi procedurali attraverso, ad esempio, l'affiancamento al funzionario responsabile dell'istruttoria di altro funzionario in modo che, pur restando ferma l'unitarietà della responsabilità del procedimento per quanto concerne l'interlocuzione esterna, più soggetti possano condividere la valutazione degli elementi considerati essenziali ai fini della decisione finale. Anche l'attuazione della suddetta misura sarà oggetto di verifica in sede di monitoraggio.

d) Rafforzamento delle attività di presidio e di controllo dei processi interni.

Una efficace azione di vigilanza e controllo è certamente, oltremodo utile a garantire una sempre maggiore e più approfondita conoscenza delle possibili criticità, o irregolarità rilevanti ai fini dell'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e a rafforzare, nel contempo, le necessarie interrelazioni tra le diverse articolazioni ministeriali e l'Ufficio del Responsabile con la formulazione di proposte sulle iniziative da porre in essere per il superamento delle eventuali difficoltà riscontrate, anche ai fini dell'implementazione del Piano Triennale.

In questa prospettiva, occorrerà quindi assicurare la prosecuzione di una incisiva e costante vigilanza da parte dei dirigenti sul corretto e puntuale svolgimento dell'attività amministrativa propria degli Uffici cui sono preposti e sulla regolarità dei procedimenti amministrativi per quanto attiene, soprattutto, alle attività e ai servizi più esposti a rischi corruttivi e che quindi possono manifestare una maggiore criticità nell'espletamento dell'attività stessa. Sarà, pertanto, necessario continuare a garantire l'applicazione delle previste misure anticorruzione, nonché, come anche emerso in occasione dei monitoraggi effettuati, tutti i necessari interventi volti a minimizzare il rischio di possibili interferenze che possano minare il buon andamento dell'attività amministrativa. Tra questi, *ex multis*, particolare attenzione dovrà essere dedicata alle iniziative in tema di analisi e semplificazione delle procedure e di informatizzazione dei processi, posto che la tracciabilità delle diverse fasi del procedimento e l'individuazione delle responsabilità riduce il rischio di flussi informativi non controllabili, favorendo, al tempo stesso, l'accesso telematico ai dati e documenti.

9. SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ

ACCESSO CIVICO

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D. Lgs n. 33/2103) nei casi in cui il responsabile della trasparenza ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, il DS, prof.ssa GIUSEPPINA NUGNES secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al dirigente del MIUR dell'ambito territoriale provinciale di NAPOLI (o, in caso di incarico vacante, dal Direttore generale dell'USR Campania), titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del D.Lgs n. 33/2013, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza al titolare del potere sostitutivo è disponibile nella sottosezione "Altri contenuti - accesso civico".

5. ULTERIORI DATI

L'I.C. " **MATTEOTTI-CIRILLO**" si riserva la possibilità nei successivi atti di programmazione di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione.

6. INIZIATIVE DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA.

L'adeguamento dell'IC " **MATTEOTTI-CIRILLO**" alle indicazioni poste dal D.lgs. 150 del 2009 prima e confermate dal D.lgs. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale. In attuazione della legge si è scelto di immettere i dati richiesti con modalità informatica; a tale scopo si è prevista una revisione del sito web di Istituto dei dati in esso contenuti. Ai dati si potrà accedere direttamente attraverso un " link" denominato "Amministrazione Trasparente" visibile nella home page del sito della scuola. L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità risulta, in questo contesto, un'occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso. La finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel Piano (triennale) dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e nel PDM (Piano di Miglioramento, entrambi documenti pubblicati sul sito)

7. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

L'IC " **MATTEOTTI-CIRILLO**" ha dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente: naic897007@pec.istruzione.it L' indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella home page del sito scolastico. Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi), debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

8. UTENZE SPECIALI

L'istituto negli ultimi anni, ha mostrato sempre di più un'attenzione particolare al processo d'inclusione formativa e alle specifiche esigenze degli utenti con disabilità, dedicando risorse umane ed economiche nella costruzione di un ambiente formativo accogliente ed idoneo sotto diversi aspetti. Vengono messi in atto interventi che prevedono l'utilizzo di ausili tecnologici, informatici e multimediali con percorsi formativi e di integrazione sociale studiati e calibrati su ciascun discente, con un costante aggiornamento dei docenti che viene assicurato con periodici incontri con esperti e attraverso la frequenza di appositi incontri formativi. Vengono inoltre programmati seminari, convegni ed eventi in rete, con la presenza di esperti, delle famiglie, di soggetti interistituzionali, per la sensibilizzazione ed il coinvolgimento di una comunità che si muove affinché ciascun discente possa "ricevere un trattamento diverso in una scuola attenta a leggere le differenze per scrivere uguaglianze nel rispetto della legalità e della sostenibilità

ambientale” questa la nostra MISSION.. Le attività messe in atto dal nostro ISTITUTO, nei confronti degli utenti disabili, mirano in modo particolare a favorire il processo di inclusione, con un coinvolgimento completo del discente in tutti i momenti e le fasi del processo formativo e a proporre interventi personalizzati, mirati a favorire la crescita personale, sociale e a consentire di porre in atto tutte le particolari potenzialità riferite all'autonomia, alla comunicazione, all'area cognitiva e a quella affettivo - relazionale. L'aspetto dell'inclusione che non riguarda solo gli alunni con disabilità, o con particolari situazioni di disagio, e drop-out, cittadini a cui la comunità offre una nuova opportunità, una concreta possibilità di riscatto. Inoltre, l'istituto è divenuto un polo di attrazione per le nuove generazioni di immigrati. Numerose le iniziative messe in atto nel corso di questi ultimi anni, con progetti e interventi mirati per favorire il processo di integrazione e condivisione tra culture diverse. L'Istituto collabora attivamente con altri soggetti operanti nel territorio (es. ASL, Arma dei Carabinieri, Vigili Urbani, COMUNE). Sono previsti incontri periodici con la ASL/Servizi Sociali per verificare le problematiche connesse con la presenza di portatori di disabilità. La presente Carta della Qualità verrà sottoposta ad aggiornamenti tutte le volte che ciò si renderà necessario per intervenute modifiche ai servizi erogati e comunque per ogni miglioramento suggerito anche da segnalazioni dell'utenza

9. CODICE ETICO E DEI VALORI : CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi è il documento che attua il principio di trasparenza, attraverso la esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri sia del personale, sia degli utenti. Si ispira agli articoli 3, 30, 33,34 della Costituzione Italiana, che sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità della persona, e che vietano ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose, e impegna tutto il personale al rispetto di tali principi. Il modello di organizzazione e di gestione si basa su un codice etico che si riassume nel rispetto del codice disciplinare dei dipendenti pubblici adottando misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a evidenziare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio. I principi ispiratori dell'attività dell'Istituto Comprensivo **“MATTEOTTI-CIRILLO”** di Grumo Nevano (NA) sono: il principio di efficacia ed efficienza, trasparenza e responsabilità. Questi principi rappresentano specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento di ogni prestazione lavorativa. Il personale della Scuola si impegna ad osservarli all'atto dell'assunzione con la consapevolezza di essere al servizio dello Stato e agire esclusivamente per il bene pubblico. L'IC si impegna a garantire piena trasparenza dell'attività svolta favorendo l'accesso alle informazioni a chiunque lo richieda con particolare attenzione alla gestione di dati sensibili (privacy). La tecnologia sta diventando il banco di prova del grado di attenzione della dirigenza alla trasparenza, e conseguentemente, alla legalità e al buon andamento della pubblica amministrazione e l'IC **“MATTEOTTI-CIRILLO”** con l'emanazione di questo piano si impegna a perseguire questa direzione.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.^{ssa} Giuseppina NUGNES

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)