



+

**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
'FERMO SOLARI'**

V.le Aldo Moro 30 - 33028 Tolmezzo (UD) tel. 0433.2035, fax 0433.44638
codice fiscale 93012760307/codice scuola UDIS014006

**Piano Triennale di Prevenzione
della Corruzione**

Periodo 2014-2016

Legge del 6 novembre 2012, n.190

Indice

Premessa: processo di adozione del P.T.P.C.	3
Art.1 – Caratteristiche della pubblica amministrazione.....	4
Art.3 – Responsabilità del responsabile della prevenzione della corruzione.....	6
Art.4 – Referenti per la prevenzione della corruzione	7
Art.5 – Aree di rischio comuni e obbligatorie	7
Art.6 – Aree di rischio ulteriori.....	8
Art.7 – Criteri di valutazione del rischio.....	9
Art.8 – Misure obbligatorie ed ulteriori di prevenzione della corruzione	9
Art.9 – Misure trasversali di prevenzione della corruzione	10
Art.10 – Trasparenza.....	10
Art.11 – Codici di comportamento	10
Art.12 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.....	11
Art.13 – Astensione in caso di conflitto di interesse.....	11
Art.14 – Svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali	12
Art.15 – Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti ...	12
Art.16 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.....	12
Art.17 – Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	12
Art.18 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	13
Art.19 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.....	13
Art.20 – Formazione	14
Art.21 – Patti di integrità.....	14
Art.22 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	14
Le tabelle di cui ai criteri di valutazione del rischio alle aree di rischio e alle misure di prevenzione e le relative tabelle verranno elaborate quando si avranno ulteriori comunicazioni da parte del MIUR	15

Premessa: processo di adozione del P.T.P.C.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (nel prosieguo “P.T.P.C.”) dell’ **ISIS “SOLARI” TOLMEZZO (UD)** viene redatto in attuazione della L. n.190/2012, recante: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ed in virtù delle seguenti fonti normative e non in materia:

- a) la circolare n.1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;
- c) la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione (nel prosieguo “P.N.A.”) elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica in base alla L. n.190/2012, approvata dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (nel prosieguo “CiVIT”);
- d) i prospetti a) e b) del 5/2/2013 della CiVIT.;
- e) il D.Lgs. n.33/2013, recante: “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, in particolare agli artt.10, co.2, e 43;
- f) la delibera n.50/2013 della CiVIT, recante: “Linee guida per l’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2014-2016”;
- g) il D.P.R. n.62/2013, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”, approvato dal Consiglio dei Ministri n.72 dell’8 marzo 2013;
- h) il D.Lgs. n.39/2013, recante: “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”;
- i) il modello di P.T.P.C. predisposto dall’Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia.

Ai sensi dell’art.1, co.8, L. n.190/2012, l’organo di indirizzo politico (ovvero, nel caso di specie, il Consiglio d’Istituto) adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ogni anno, in seguito alla proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, che nell’ambito scolastico, ai sensi del combinato disposto di cui all’art.1, co.7, 8, per.2, e 12, L. n.190/2012, e all’art.21, D.Lgs. n.165/01, può essere solo il Dirigente scolastico¹.

¹Art.1, co.7, L. n.190/2012: “A tal fine, l’organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.”

Art.1, co.8, 2° per., L. n.190/2012: “L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione.”

Art.1, co.12, L. n.190/2012: “In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano.

L’art.21, D.Lgs. n.165/01, rubricato “Responsabilità dirigenziale”, disciplina per l’appunto la responsabilità dei dirigenti.

Il presente P.T.P.C. concerne tutte le attività didattiche, formative ed amministrative dell'istituto scolastico in relazione all'accezione più ampia del concetto di "corruzione" richiamato nella circolare n.1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica. Tale nozione, dunque, comprende tutte le situazioni in cui "nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati", nonché tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, "venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

Art.1 – Caratteristiche della pubblica amministrazione

1. Le caratteristiche della pubblica amministrazione in oggetto sono:

a) tipologia: istituzione scolastica;

b) tipologia specifica e denominazione: ISIS "SOLARI" Via Aldo Moro n. 30 – 33028 TOLMEZZO (UD)

c) articolazione:

1. *IPSIA "A. Candoni" – Via A. Moro n.30 Tolmezzo (Ud);*
2. *IPSIA Casa Circondariale - Via Paluzza (Ud);*
3. *IPSIA "A. Candoni" Serale - Via A. Moro n. 30 Tolmezzo (Ud)*
4. *ITI "SOLARI" – Via A. Moro n. 34 Tolmezzo (Ud);*
5. *Liceo delle scienze Applicate Via A. Moro n. 343 Tolmezzo (Ud);*

d) organi di governo:

1. organo di indirizzo politico: Consiglio d'Istituto;
2. organi tecnici: Collegio dei docenti e Consigli di classe;
3. organi amministrativi e di supporto: Ufficio di segreteria e Ufficio Tecnico
4. organo di gestione e legale rappresentante: Dirigente scolastico;

e) personale in servizio²:

1. Dirigente scolastico: dott.ssa Manuela MECCHIA;
2. Personale A.T.A.:
 - Direttore dei servizi generali e amministrativi: Emanuela ANGELI;
 - Coordinatore amministrativo: Donatella NOT;
 - Assistenti amministrativi: n. 5;
 - Assistenti tecnici: n. 7;
 - Collaboratore scolastico: n. 11;
3. Personale docente: n. 105

² Selezionare le voci d'interesse in base all'effettiva dotazione organica.

Art.2 – Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione (nel prosieguo “Responsabile”) per L’ISIS “SOLARI” TOLMEZZO (Ud), individuato ai sensi dell’art.1, co.7, L. n.190/2012, è il Dirigente scolastico **dott.ssa Manuela MECCHIA** il quale propone annualmente il P.T.P.C. da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno al Consiglio d’Istituto, ai fini della relativa approvazione. L’attività di elaborazione del piano, infatti, non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione³.

2. Il P.T.P.C. viene trasmesso esclusivamente per via telematica, a cura del Responsabile, al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. L’adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall’istituto scolastico mediante:

- a) la pubblicazione del P.T.P.C. sul sito internet istituzionale dell’istituto scolastico alla pagina “Amministrazione trasparente”;
- b) la segnalazione della pubblicazione via *mail* a ciascun dipendente e collaboratore (anche in occasione della prima assunzione in servizio).

4. Il Responsabile deve:

- a) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art.1, co.8 e 11, L. n.190/2012);
- b) provvedere alla verifica dell’efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità;
- c) proporre la modifica del P.T.P.C. qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’istituto scolastico (art.1, co.10, lett.a, L. n.190/2012);
- d) provvedere alla verifica dell’effettiva rotazione degli incarichi nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, qualora ciò sia possibile in considerazione sia della consistenza dell’organico che del livello di specializzazione necessari per l’attività da svolgere (art.1, co.10, lett.b, L. n.190/2012);
- e) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione previsti dall’art.1 co.11 della L.190/2012 (art.1, co.10, lett.c, L. n.190/2012);
- f) pubblicare sul sito *web* dell’amministrazione una relazione recante i risultati dell’attività svolta e trasmetterla al Consiglio d’Istituto, entro il 15 dicembre di ogni anno (art.1, co.14, per.3, L. n.190/2012); la relazione, poi, dovrà essere trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al P.T.P.C. dell’anno successivo⁴;
- g) riferire sull’attività, nei casi in cui il Consiglio d’Istituto lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno (art.1, co.14, per.4, L. n.190/2012);
- h) curare:
 1. la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell’amministrazione;
 2. il monitoraggio annuale sull’attuazione dei codici di comportamento, ai sensi dell’art.54, co.7, D.Lgs. n.165/2001;
 3. la pubblicazione dei codici di comportamento sul sito istituzionale;
 4. la comunicazione dei risultati del monitoraggio alla CiVIT (art.15, co.3, per.3, D.P.R. n.62/2013);

³ V. art.1, co.8, per.1 e 2, L. n.190/2013.

⁴ Così § 3.1.1 del P.N.A., p.30.

5. anche attraverso le disposizioni del P.T.P.C., che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n.39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; a tal fine, il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto sopra citato (art.15, co.1, D.P.R. n.62/2013);

i) segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n.39/2013:

1. all'Autorità nazionale anticorruzione, ossia alla CiVIT.;

2. all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla L. n.215/2004;

3. alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

4. Le competenze del Responsabile non sono delegabili, salvo in caso di straordinarie e motivate necessità riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità sia *in vigilando* che *in eligendo*⁵.

5. La revoca dell'incarico di Responsabile deve essere espressamente e adeguatamente motivata. La revoca è comunicata alla CiVIT, che entro 30 giorni può formulare richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione (art.15, co.3, D.Lgs. n.39/2013). Rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui nei confronti del dirigente responsabile della prevenzione siano avviati procedimenti disciplinari o penali *ex art.16, co.1, lett.l quater*, D.Lgs. n.165/2001.

Art.3 – Responsabilità del responsabile della prevenzione della corruzione

1. La mancata predisposizione del P.T.P.C. e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale⁶.

2. In caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato all'interno dell'istituto scolastico, il Responsabile risponde *ex art.21, D.Lgs. n.165/2001*, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il P.T.P.C. e di aver osservato le prescrizioni di cui all'art.1, co.9 e 10, L. n.190/2012;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano⁷.

3. La sanzione disciplinare a carico del Responsabile non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi⁸.

4. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C., il Responsabile risponde *ex art.21, D.Lgs. n.165/2001*, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare⁹.

⁵ V. § A.2 dell'allegato n.1 del P.N.A.

⁶ V. art.1, co.8, ult.per., L. n.190/2012.

⁷ V. art.1, co.12, L. n.190/2012.

⁸ V. art.1, co.13, L. n.190/2012.

⁹ V. art.1, co.14, L. n.190/2012.

Art.4 – Referenti per la prevenzione della corruzione¹⁰

1. Secondo la circolare n.1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in considerazione della complessità della struttura organizzativa dell'amministrazione (tenendo conto anche dell'articolazione per centri di responsabilità) il Responsabile può individuare uno o più referenti, i quali:

- a) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché quest'ultimo abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- b) svolgono attività di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- c) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

2. In caso di nomina dei referenti, il Responsabile rimane comunque il riferimento sia per l'implementazione dell'intera politica anticorruptiva nell'ambito dell'organizzazione amministrativa che per le eventuali relative responsabilità.

3. Nel presente istituto scolastico sono stati nominati il/i seguente/i referente/i:

NOME E COGNOME	QUALIFICA ¹¹	SEDE DI ATTIVITÀ ¹²
Angeli Emanuela	D.S.G.A.	IPSIA Cndoni Tolmezzo

Art.5 – Aree di rischio comuni e obbligatorie¹³

1. Il P.N.A. individua le c.d. "Aree di rischio comuni e obbligatorie" di cui deve essere singolarmente analizzato il livello di rischio di corruzione. Tali aree devono essere indicate nel P.T.P.C. da parte di tutte le amministrazioni e rappresentano il contenuto minimale dello stesso, comunque da adattare alle specifiche realtà organizzative.

2. Le aree di rischio comuni e obbligatorie sono suddivise in quattro aree, le quali sono a loro volta suddivise in ulteriori sotto aree:

- a) Area: acquisizione e progressione del personale.
 1. Reclutamento.
 2. Progressioni di carriera.
 3. Conferimento di incarichi di collaborazione.
- b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture.
 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento.
 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento.
 3. Requisiti di qualificazione.
 4. Requisiti di aggiudicazione.
 5. Valutazione delle offerte.
 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte.

¹⁰ V. § 2.2 della circ. n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

¹¹ In tale colonna indicare il ruolo del referente all'interno dell'amministrazione (ad es. direttore dei servizi generali e amministrativi).

¹² In tale colonna indicare la sede di attività in cui il referente svolgerà le mansioni di cui al comma 1.

¹³ V. § B.1.1.1 dell'allegato n.1 del P.N.A.

7. Procedure negoziate.
 8. Affidamenti diretti.
 9. Revoca del bando.
 10. Redazione del crono programma.
 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto.
 12. Subappalto.
 13. Utilizzo di rimedi alternativi di risoluzione delle controversie rispetto a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
- c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*.
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato.
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato.
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale.
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*.
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.
- d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*.
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato.
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato.
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale.
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*.
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

3. L'istituto scolastico ha individuato il livello di rischio per ciascuna sotto area, qualora questa venga svolta, riportando i livelli nella tabella riepilogativa di cui all'allegato n.2 del presente P.T.P.C., al fine sia di consentire l'emersione delle aree di attività dell'amministrazione che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione, sia di stabilire una priorità di trattazione delle varie aree a rischio.

4. Nel caso in cui una determinata sotto area non rientri nelle competenze dell'istituto scolastico, ciò è stato indicato nella medesima tabella riepilogativa di cui all'allegato n.2 del presente P.T.P.C.

Art.6 – Aree di rischio ulteriori

1. In considerazione delle finalità istituzionali dell'amministrazione sono state individuate ulteriori ambiti di rischio suddivisi in aree e sotto aree¹⁴:**SI DIFENISCONO IN VIA TRANSITORIA LE SEGUENTI AREE**

a. Area: valutazione alunni

1. Valutazione periodica dell'alunno;
2. Valutazione finale dell'alunno;
3. Valutazione del comportamento;
- 4 Valutazione a conclusione del ciclo educativo/formativo (esame di Stato).

b. Area: attività del Comitato di valutazione del servizio docenti

1. valutazione del servizio dei singoli docenti;
2. valutazione dei docenti alla conclusione dell'anno di prova.

L'ISTITUTO STA EFFETTUANDO LA MAPPATURA DEI SERVIZI EROGATI AL FINE DI INDIVIDUARE ANCHE ULTERIORI AREE A RISCHIO

2. L'istituto scolastico ha individuato il livello di rischio per ciascuna sotto area secondo le modalità di cui al precedente art.5, co.3, del presente P.T.P.C.

Art.7 – Criteri di valutazione del rischio

1. Ai fini della valutazione del rischio, si è adottato lo schema di n.3 tabelle di cui all'allegato n.1 del presente P.T.P.C., che riprende il modello dell'allegato n.5 del P.N.A.
2. Per ogni sotto area di rischio di cui agli artt.5 e 6 del presente P.T.P.C. si è provveduto a calcolare la "valutazione complessiva del rischio" (nel prosieguo V.C.R.)¹⁵ secondo le modalità di cui al successivo co.3 e, conseguentemente, a determinare il relativo livello di rischio di corruzione di cui al co.4 del presente articolo.
3. La valutazione del rischio di ogni sotto area avviene mediante il calcolo del V.C.R., ossia il prodotto del valore della probabilità e del valore dell'impatto¹⁶. Il valore della probabilità e quello dell'impatto si determinano calcolando la media aritmetica dei valori indicati (nella scheda di cui alla tabella n.3 dell'allegato n.1) per ciascuna caratteristica del processo ovvero per ciascun tipo d'impatto di ogni sotto area¹⁷.
4. In base al valore del V.C.R., per ciascuna sotto area si determina il livello di valutazione del rischio di corruzione stabilito dalla tabella n.2 dell'allegato n.1 del presente P.T.P.C.

Art.8 – Misure obbligatorie ed ulteriori di prevenzione della corruzione

1. Le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.
2. Le misure ulteriori di prevenzione della corruzione sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.
3. Per ciascuna sotto area di rischio, nelle tabelle nn.3 e 4 dell'allegato n.3 del presente P.T.P.C. sono state indicate le misure obbligatorie ed ulteriori di prevenzione del rischio da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. A tal fine, è stata creata una mappatura delle misure mediante le tabelle nn.1 e 2 di cui all'allegato n.3 del presente P.T.P.C., in cui ad ogni misura viene attribuito un codice identificativo da inserire nelle tabelle nn.3 e 4 del medesimo allegato.
4. Nelle tabelle nn.3 e 4 dell'allegato n.3 del presente P.T.P.C., poi, sono stati inseriti:

¹⁵ V. le tabelle dell'allegato n.1 del presente P.T.P.C.

¹⁶ V. la tabella n.1 dell'allegato n.1 del presente P.T.P.C.

¹⁷ V. la tabella n.3 dell'allegato n.1 del presente P.T.P.C.

- a) i nominativi dei soggetti responsabili delle modalità di attuazione delle misure;
- b) le modalità di attuazione delle misure;
- c) il termine per l'attuazione delle misure.

Art.9 – Misure trasversali di prevenzione della corruzione

1. Le misure di carattere trasversale sono quelle misure che si applicano trasversalmente a tutte le aree di un'amministrazione.
2. Nella tabella n.5 dell'allegato n.3 del presente P.T.P.C. sono state individuate le misure di carattere trasversale, le quali sono state suddivise in quelle obbligatorie ed in quelle ulteriori.
3. Anche nella tabella di cui al comma precedente sono stati inseriti:
 - a) i nominativi dei soggetti responsabili delle modalità di attuazione delle misure;
 - b) le modalità di attuazione delle singole misure;
 - c) il termine per l'attuazione delle misure.

Art.10 – Trasparenza

1. Ai sensi dell'art.43, co.1, D.Lgs. n.33/2013, con deliberazione n. 56 di data 30 gennaio 2014 il Consiglio d'Istituto ha nominato quale responsabile della trasparenza il Dirigente scolastico Manuela MECCHIA
2. Con deliberazione n. 56 di data 30 gennaio 2014 il Consiglio d'Istituto ha approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'art.10, co.1, D.Lgs. n.33/2013, che viene qui riportato nell'allegato n.4.
3. Il responsabile per la prevenzione della corruzione in qualità di responsabile per la trasparenza ha il compito di:
 - a) provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza¹⁸;
 - b) controllare l'adempimento da parte dell'istituto scolastico degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate¹⁹;
 - c) segnalare al Consiglio d'Istituto, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità²⁰;
 - d) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico²¹.

Art.11 – Codici di comportamento

1. Il personale della scuola è sottoposto agli obblighi comportamentali previsti dalle seguenti fonti:

¹⁸ V. art.43, co.2, D.Lgs. n.33/2013.

¹⁹ V. art.43, co.1, per.2, D.Lgs. n.33/2013.

²⁰ V. art.43, co.5, D.Lgs. n.33/2013. Non viene inclusa la previsione di segnalazione all'O.I.V., in quanto l'art.74, co.4, per.2, D.Lgs. n.150/09 ne esclude la costituzione nell'ambito del sistema scolastico e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale.

²¹ V. art.43, co.4, D.Lgs. n.33/2013.

PERSONALE DELLA SCUOLA	FONTE
Personale dirigente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013); 2. T.U. sul pubblico impiego (D.Lgs. n.165/2001); 3. D.Lgs. n.150/2009; 4. C.C.N.L. area V (11.4.2006; 15.7.2010); 5. Circ. min. n.88 dell'8.11.10.
Personale docente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013); 2. T.U. delle disposizioni legislative in materia di istruzione (D.Lgs. n.297/1994); 3. T.U. sul pubblico impiego (D.Lgs. n.165/2001); 4. D.Lgs. n.150/2009; 5. C.C.N.L. scuola (29.11.2007); 6. Circ. min. n.88 dell'8.11.10.
Personale A.T.A.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013); 2. T.U. sul pubblico impiego (D.Lgs. n.165/2001); 3. D.Lgs. n.150/2009; 4. C.C.N.L. scuola (29.11.2007); 5. Circ. min. n.88 dell'8.11.10.

2. In materia si deve considerare pure la disciplina dettata dal regolamento d'istituto approvato con deliberazione n. 9 di data 10.12.2009 e pubblicato sul sito dell'istituto scolastico www.isisfermosolari.it

Art.12 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione²²

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative legate alle ridotte risorse umane, alla frammentazione in vari settori di competenza, alla necessità di non intaccare il livelli di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa dell'Istituto, retta su principi di specifiche competenze maturate negli anni, non fungibili e trasferibili ad altri dipendenti dello stesso Istituto con il rischio probabile di procurare danni d'immagine e patrimoniali, non si ritiene sussistano le condizioni per procedere alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, di cui al punto del presente P.T.P.C..

Art.13 – Astensione in caso di conflitto di interesse²³

1. Con l'introduzione dell'art.6 *bis* nella L. n.214/90²⁴, il legislatore ha disposto che il responsabile del procedimento amministrativo faccia particolare attenzione alle possibili situazioni di conflitto di interesse.

2. Ne consegue che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono:

- a) astenersi in caso di conflitto di interessi;
- b) segnalare ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

²² V. § B.5 dell'allegato n.1 del P.N.A.

²³ V. § B.6 dell'allegato n.1 del P.N.A.

²⁴ L'art.6 *bis*, L. n.214/90, è stato introdotto dall'art.1, co.41, L. n.190/2012.

3. Il secondo comma va coordinato con l'art.6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013)²⁵.

4. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

5. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

6. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, il dirigente dovrà affidare il compito ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Art.14 – Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali²⁶

1. In merito si applica, in quanto compatibile, la disciplina di cui all'art.53, D.Lgs. n.165/2001, rubricato "Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi".

Art.15 – Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti²⁷

1. In materia si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dei Capi III e IV del D.Lgs. n.39/2013.

Art.16 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali²⁸

1. In materia si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dei Capi V e VI del D.Lgs. n.39/2013.

Art.17 – Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro²⁹

1. Secondo l'art.53, co.16 *ter*, D.Lgs. n.165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'istituto scolastico non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

²⁵ Art.6, D.P.R. n.62/2013 : "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse. – 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."

²⁶ V. § B.7 dell'allegato n.1 del P.N.A.

²⁷ V. § B.8 dell'allegato n.1 del P.N.A.

²⁸ V. § B.9 dell'allegato n.1 del P.N.A.

²⁹ V. § B.10 dell'allegato n.1 del P.N.A.

2. Inoltre, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma precedente sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Art.18 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

1. In attuazione dell'art.35 *bis*, D.Lgs. n.165/2001, l'istituto scolastico verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art.3, D.Lgs. n.39/2013;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dal sopra citato art.35 *bis*;
- d) all'entrata in vigore dei sopra citati artt.3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

3. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui all'art.46, D.P.R. n.445/2000.

4. Qualora a carico del personale interessato vengano rilevati precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'istituto scolastico:

- a) si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- b) applica le misure previste dall'art.3 del D.Lgs. n.39/2013;
- c) provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

5. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art.17, D.Lgs. n.39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art.18 del medesimo decreto.

Art.19 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

1. Ai fini della tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, l'istituto scolastico prevede le seguenti misure:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
- c) la sottrazione della denuncia dal diritto di accesso, salvo nelle ipotesi eccezionali di cui all'art.54 *bis*, co.2, D.Lgs. n.165/2001.

2. LE MISURE DA ADOTTARE PER DIFENDERE L'ANONIMATO DEL DENUNCIANTE SONO IN VIA DI DIFENIZIONE E DA CONDIVIDERE CON GLI ORGANI COLLEGIALI

3. LE MISURE DA ADOTTARE PER EVITARE CHE IL DENUNCIANTE SIA DISCRIMINATO SONO IN VIA DI DIFENIZIONE E DA CONDIVIDERE CON GLI ORGANI COLLEGIALI

Art.20 – Formazione

1. L'istituto scolastico programma adeguati percorsi di formazione alla propria struttura organizzativa, compatibilmente alle risorse finanziarie a disposizione al fine di:

- a) sviluppare la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- b) creare una base omogenea minima di conoscenza per programmare la rotazione del personale in relazione alle funzioni svolte;
- c) sviluppare competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- d) apprendere gli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa;
- e) evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione delle norme;
- f) diffondere valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

2. Il programma di formazione è strutturato su due livelli:

- a) quello generale concernente l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), che è rivolto a tutti i dipendenti;
- b) quello specifico concernente le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione, che è rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio.

L'istituto scolastico prevederà ad organizzare o aderire ad appositi corsi di formazione anche in relazione alle risorse finanziarie.

Art.21 – Patti di integrità

1. Il patto di integrità è un accordo tra la stazione appaltante ed i partecipanti alle gare che, da una parte, consente un controllo reciproco teso alla prevenzione del fenomeno corruttivo ed alla valorizzazione dei comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e, dall'altra, prevede delle sanzioni nel caso in cui taluno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

2. L'istituto scolastico predisporrà un modello di patto di integrità entro il 31.08.2014 o altra data definita dalle disposizioni ministeriali, che verrà inserito nel presente P.T.P.C. quale allegato n.5.

3. L'istituto scolastico inserirà negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità darà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto³⁰.

Art.22 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

1. Si definiscono "azioni di sensibilizzazione" quelle azioni volte a creare un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

³⁰ V. art.1, co.17, L. n.190/2012.

2. Tali azioni comportano un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, gli utenti, le imprese mediante un rapporto continuo, alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione.

3. A fronte di un tanto, l'istituto scolastico adotterà specifiche modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima ed in modalità informale, di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, etc..

Le tabelle di cui ai criteri di valutazione del rischio alle aree di rischio e alle misure di prevenzione e le relative tabelle verranno elaborate quando si avranno ulteriori comunicazioni da parte del MIUR