



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

2016/2018



Sommario

INTRODUZIONE	4
1 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL MIUR.....	6
1.1 RUOLO E FUNZIONI	6
1.2 LE NOVITÀ, LA STRUTTURA, I CONTENUTI, I DESTINATARI, IL PERIODO DI RIFERIMENTO E LE MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO.....	7
2 IL SISTEMA DI PREVENZIONE NEL MIUR: OGGETTO E CONTESTO DI RIFERIMENTO	10
2.1 LA LEGGE 190/2012	10
2.2 L'OGGETTO DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: UN NUOVO CONCETTO DI CORRUZIONE.....	11
2.3 IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	12
2.4 IL CONTESTO ESTERNO	13
2.5 IL CONTESTO INTERNO	14
2.5.1 <i>Le funzioni del MIUR</i>	14
2.5.2 <i>L'organizzazione del MIUR</i>	14
2.5.3 <i>I numeri del MIUR</i>	18
2.5.4 <i>Politiche, obiettivi e strategie</i>	31
2.5.5 <i>Il sistema informativo del MIUR</i>	31
2.5.6 <i>Flussi documentali e protocollo</i>	32
2.5.7 <i>La programmazione economico-finanziaria e di bilancio</i>	34
3 IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL MIUR: GLI ATTORI	36
3.1 L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO.....	37
3.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	37
3.2.1 <i>Le responsabilità del "Responsabile della prevenzione della Corruzione"</i>	39
3.2.2 <i>La struttura di supporto: lo staff del RPC e il team working</i>	41
3.3 I REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	44
3.3.1 <i>Le responsabilità dei referenti della Prevenzione della corruzione</i>	47
3.4 I DIRIGENTI.....	48
3.4.1 <i>Le Responsabilità dei dirigenti</i>	49
3.5 TUTTI I DIPENDENTI	49
3.5.1 <i>La responsabilità dei dipendenti</i>	50
3.6 I COLLABORATORI E CONSULENTI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE.....	51
3.6.1 <i>La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo</i>	51
3.7 GLI ATTORI DEL PTPC.....	51
4 IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	53
4.1 LA GESTIONE DEL RISCHIO: PROCESSO E NUOVO APPROCCIO METODOLOGICO	55
4.2 LA GESTIONE DEL RISCHIO: IL CONTESTO (RINVIO).....	57
4.3 LA GESTIONE DEL RISCHIO: LE AREE DI RISCHIO	58
4.4 LA GESTIONE DEL RISCHIO: UTILIZZO ED ADATTAMENTO DEI PROCESSI INDIVIDUATI NELL'AMBITO DEL CONTROLLO DI GESTIONE.....	59
4.5 LA GESTIONE DEL RISCHIO: UN NUOVO MODELLO PER IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE	61
4.6 LA GESTIONE DEL RISCHIO: TRATTAMENTO	64
4.7 LA GESTIONE DEL RISCHIO: MONITORAGGIO E REPORTING (RINVIO).....	65
4.8 LA GESTIONE DEL RISCHIO: LA SINTESI DELLE FASI E NUOVE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO.....	65
5 MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	67
5.1 TRASPARENZA.....	67
5.1.1 <i>La pubblicazione delle informazioni in materia di Contratti pubblici</i>	68



5.2	IL CODICE DI COMPORTAMENTO	73
5.3	ROTAZIONE DEL PERSONALE	74
5.4	ASTENSIONE PER CONFLITTO D'INTERESSE	76
5.5	IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI: INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ.....	78
5.6	SVOLGIMENTO DI INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA-ISTITUZIONALI.....	81
5.7	FORMAZIONE DI COMMISSIONI.....	81
5.8	LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO	82
5.9	FORMAZIONE.....	82
5.10	I PATTI DI INTEGRITÀ.....	84
5.11	CONSULTAZIONE CON I PORTATORI D'INTERESSE	85
6	LE MISURE TRASVERSALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	86
7	LE MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	87
7.1	RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI.....	87
7.2	FONDI STRUTTURALI EUROPEI - PON ISTRUZIONE E RICERCA.....	88
8	SINTESI DELLE MISURE E DELLE ATTIVITA'	89
9	L'ATTUAZIONE DEL PTPC: IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO	103
10	IL CRONOPROGRAMMA.....	104
10	COLLEGAMENTI COL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	106
11	ALLEGATI	109
11.1	CATALOGO DELLE LINEE DI ATTIVITÀ.....	109
11.2	QUESTIONARIO VALUTAZIONE DEI RISCHI	109
	SEZIONE II	110
	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 -2018	110



INTRODUZIONE

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC), basato sulla valutazione del rischio di corruzione, si concentra principalmente sulle misure preventive generali e di trasparenza volte a facilitare l'individuazione di pratiche corruttive. Il PTPC identifica una serie di indicatori delle prestazioni stabilendo, per le differenti misure, scadenze chiare per la realizzazione degli interventi. Apposite schede riepilogative sono state fornite, nel mese di ottobre 2015, ai Referenti della prevenzione della corruzione al fine di sintetizzare l'adempimento all'obbligo, previsto dallo stesso piano, di relazionare annualmente sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste con riferimento agli indicatori definiti e il rispetto delle tempistiche previste.

Dall'esame di suddette schede, in estrema sintesi, complessivamente, l'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione disegnata nel PTPC 2015/2017 risulta in gran parte realizzata.

I risultati dell'attività di monitoraggio evidenziano le criticità per cui ciò è avvenuto e offrono spunti di riflessione circa le possibili politiche di miglioramento costituendo, quindi, il punto di partenza per aggiornamento del PTPC. Il PTPC deve, infatti, considerarsi un documento dinamico che, alla luce dell'esperienza maturata e delle difficoltà manifestate sia orientato all'adeguamento dell'attività ministeriale ai principi di legge favorendo, quindi, l'implementazione di un modello organizzativo improntato ai principi dell'etica e dell'integrità.

Dall'analisi dei risultati emergono chiaramente le difficoltà di costituzione di un modello organizzativo che garantisca un sistema efficace di controlli preventivi e successivi e l'implementazione di buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità e, soprattutto, di quel complesso di misure, anche di carattere generale, che assicurino di ridurre sensibilmente il rischio di corruzione. Le difficoltà riscontrate in questo secondo anno di attuazione del sistema di prevenzione sono, probabilmente, da rintracciarsi non solo nella complessità della normativa in questione ma anche alla complessità dell'organizzazione dell'apparato ministeriale.

In particolare, quest'anno è stato chiesto ai referenti di evidenziare, nella loro relazione annuale, le criticità riscontrate nell'attuazione del PTPC nonché in riferimento allo svolgimento del ruolo attribuito. Dall'esame delle schede di sintesi fornite è emerso che le difficoltà dell'attuazione del Piano 2015/2017 sono state:

- riorganizzazione dell'apparato ministeriale e alla conseguente riallocazione del personale;
- limitate risorse umane disponibili;
- con particolare riferimento alle misure di trasparenza ingente quantità di dati da aggiornare.

Quanto, invece, agli spetti critici riscontrati nello svolgimento dell'attività di Referente dall'analisi delle schede di monitoraggio emerge che le difficoltà maggiori sono state ritrovate:

- carenza di personale (sia numerico che in termini di competenze) a supporto dell'attività di implementazione e monitoraggio nell'attuazione delle misure previste;
- poca chiarezza nell'attuazione di talune misure quali, in particolare, le verifiche a campione;
- basso livello di sensibilizzazione alle tematiche del personale dipendente per cui le misure di prevenzione vengono intese come inutili e dispendiosi appesantimenti procedurali.



In conclusione, sembra, infatti, ancora prevalere nell'Amministrazione la logica dell'"adempimento formale" con il rischio che non solo l'attuazione delle misure di prevenzione abbia una portata ben più limitata di quella effettivamente attesa ma che questa assumi un'importanza marginale rispetto alla complessa attività amministrativa di "routine" posta in essere rivelandosi, esclusivamente, un ulteriore onere e appesantimento burocratico.

E' comunque da ritenere che nel 2015 progressi sono stati fatti per superare l'approccio formalistico basato esclusivamente sulla "cultura dell'adempimento" grazie anche ad un'azione di sensibilizzazione e di educazione all'importanza della politica di prevenzione. Sensibilizzazione mirata non solo alla diffusione delle conoscenze e dei contenuti di tale politica ma anche alla consapevolezza delle responsabilità dirigenziali e disciplinari che dalla stessa strategia di prevenzione discendono. L'azione "didattica" del PTPC 2015/2017 si è accompagnata ad un'azione di "stimolo" per tutte le strutture affinché ognuna, nella piena valorizzazione delle differenze, partecipi attivamente alla costruzione della politica di prevenzione, perché la condivisione è sicuramente il primo passo verso l'attuazione della menzionata strategia.

Il presente documento di aggiornamento del PTPC 2015/2017, piano che aveva lo scopo di consolidare la portata delle misure e le azioni afferenti alla strategia di prevenzione, nel riproporre le misure già in essere fornisce indicazioni specifiche sull'attuazione del sistema di risk management nel rispetto delle indicazioni fornite dall'aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

A regime il PTPC sarà strutturato in obiettivi e indicatori e progressivamente coordinato con gli altri strumenti di programmazione: il bilancio, che garantisce la sostenibilità finanziaria degli interventi preventivati; il Piano delle performance, in cui dovrebbero confluire gli obiettivi strategici ed operativi esplicitamente riferiti all'attuazione della strategia di prevenzione contenuta del PTPC; il piano della formazione in considerazione dell'importanza della stessa quale strumento di prevenzione.

Le misure previste nel PTPC 2013/2016, meglio spiegate nel PTPC 2015/2017 e in tale sede riproposte costituiscono sicuramente il "traguardo finale", il punto di arrivo del prossimo triennio. Triennio prettamente improntato, come accennato, sulla realizzazione di un sistema di gestione del rischio necessario affinché il PTPC del MIUR diventi *"uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione"*¹.

¹ Anac – Aggiornamento 2015 al PTPC – Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015

**Abstract**

La legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione al fine di valorizzare i principi fondamentali di uno Stato democratico quali: eguaglianza, trasparenza, fiducia nelle Istituzioni, legalità e imparzialità dell'azione degli apparati pubblici. Sul piano operativo, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è volto ad indirizzare le amministrazioni pubbliche nella prima predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). Il menzionato PNA è stato aggiornato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac), il 28 ottobre 2015, con determina n. 1. Obiettivo di questo aggiornamento è migliorare la qualità dei Piani anticorruzione delle amministrazioni pubbliche-

Sulla base dei riferimenti normativi e operativi, il MIUR, tenuto conto del proprio contesto interno e della peculiarità delle sue funzioni, ha redatto il P.T.P.C., quale strumento per sistematizzare il processo finalizzato ad una strategia di prevenzione della corruzione.

Parole chiave: Legge 190/2012; PNA; P.T.P.C.

1.1 Ruolo e Funzioni

Con l'approvazione della legge 16 novembre 2012, n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" l'ordinamento italiano si è dotato, nel contrasto alla corruzione, di un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, nell'adozione del Piano nazionale anticorruzione e, a livello di ciascuna amministrazione, nell'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), secondo il disposto dell'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, costituisce la modalità principale attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all'Autorità Nazionale Anticorruzione "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (articolo 1, comma 5).

Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il MIUR descrive il "processo" finalizzato ad implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Esso, quindi, è frutto di un processo di analisi del fenomeno stesso e di successiva identificazione, attuazione e monitoraggio di un sistema di prevenzione della corruzione.

Il PTPC viene proposto al Ministro dell'Istruzione dell'Università e della ricerca entro il termine stabilito del 31 gennaio 2015 dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato dall'organo politico con nota n. 21547 del 25 ottobre 2013 nella persona del Capo Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane e strumentali.

Una volta adottato, il Piano verrà tempestivamente pubblicato sul portale istituzionale del Ministero nella sezione "Amministrazione trasparente" così come definita a norma del D.lgs. 33/2013.

Il MIUR ha avviato la strategia di prevenzione della corruzione nel 2014 con l'adozione (DM 62 del 31 gennaio 2014) del PTPC 2013/2016 redatto in base alle disposizioni di cui alla legge n. 190/2012 e sulla base di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).



Il Piano ha definito i primi adempimenti, le modalità di svolgimento per assicurare al MIUR l'applicazione puntuale delle vigenti disposizioni normative in materia di prevenzione della corruzione con la finalità di:

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

L'attività svolta nel corso del 2015 in materia di prevenzione della corruzione è stata sintetizzata nella Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione, redatta ai sensi dell'articolo 1 comma 14 della L. 190/2012, trasmessa all'Organo di indirizzo politico e reperibile nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Atri contenuti – Anticorruzione" del sito istituzionale del Ministero.

Il presente piano, realizzato sulla base delle indicazioni fornite dal PNA nonché dell'aggiornamento 2015 allo stesso (determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) e dei risultati e delle azioni intraprese nel 2015, dettagliati nella richiamata Relazione costituisce un aggiornamento del precedente PTPC.

1.2 Le novità, la struttura, i contenuti, i destinatari, il periodo di riferimento e le modalità di aggiornamento

Il 2016 e il successivo biennio costituirà per il MIUR un periodo di consolidamento della strategia di prevenzione disegnata nel 2014. Con il presente Piano si cercherà, infatti, in linea con l'aggiornamento già avvenuto nel 2015, di superare l'approccio formalistico basato esclusivamente sulla "*cultura dell'adempimento*", attraverso un'azione di sensibilizzazione e di educazione all'importanza della politica di prevenzione. Sensibilizzazione che deve portare non solo la diffusione delle conoscenze e dei contenuti di tale politica ma anche la consapevolezza delle responsabilità dirigenziali e disciplinari che dalla stessa strategia di prevenzione discendono. L'azione "didattica" del PTPC 2015/2017 non può non confermarsi nel prossimo triennio accompagnata da un'azione di "stimolo" per tutte le strutture affinché ognuna, nella piena valorizzazione delle differenze, partecipi attivamente alla costruzione della politica di prevenzione, perché la condivisione è sicuramente il primo passo verso l'attuazione della strategia. Tale considerazione di partenza risulta tanto più vera se si tiene conto che il prossimo triennio sarà caratterizzato, quindi, dal consolidarsi dell'attuazione delle misure generali di prevenzione già descritte nei precedenti piani e, soprattutto, alla realizzazione del sistema di gestione del rischio che porterà non solo all'individuazione di aree specifiche di rischio ma anche di misure di prevenzione effettivamente correlate ai rischi emersi.

Novità più rilevante del presente documento è l'implementazione del sistema di *risk management* (di seguito R.M.). In particolare, nell'arco del triennio si consoliderà il processo di rilevazione delle linee di attività e mappatura dei processi, in sinergia con la rilevazione strumentale al controllo di gestione, al fine di migliorare la valutazione del rischio con inclusione di tutte le attività di competenza tenendo conto dell'avvenuto processo di riorganizzazione.

Quest'anno, come lo scorso, la consultazione nella fase di elaborazione del PTPC è avvenuta attraverso l'invito rivolto ai soggetti attivamente coinvolti nell'attuazione della strategia di prevenzione (Referenti e, per il loro tramite i dirigenti e il personale in servizio) nonché le



rappresentanze sindacali del Ministero. Tale forma di consultazione “*ridotta*” rispetto al 2014 è impiantata per due ordini di ragioni:

- la portata assai poco innovativa del PTPC che come più volte evidenziato, quest’anno, ripropone le misure organizzative incentrandosi soprattutto sull’effettivo avvio di un sistema di gestione del rischio;
- dall’altro, in ragione del riscontro assai limitato da parte dei portatori di interesse che, probabilmente, non hanno compreso sino in fondo i contenuti del documento.

I suggerimenti, le proposte e le osservazioni a vario titolo pervenute sono state esaminate e, ove possibile, hanno costituito oggetto di integrazione.

Destinatario di tale Piano è tutto il personale dipendente ed in servizio presso il MIUR (Amministrazione centrale e periferica), ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato. Inoltre, le prescrizioni qui contenute si applicano ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e incarichi negli uffici di diretta collaborazione del Ministro; ai dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di imprese e ditte fornitrici di beni o servizi in favore dell’amministrazione e che svolgano la propria attività all’interno del Ministero o presso gli USR.

La violazione delle misure di prevenzione integra, anche a norma dell’articolo 8 del Codice di comportamento dei dipendenti MIUR, comportamenti contrari ai doveri d’ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare.

Il PTPC 2016/2018 è un documento complesso la cui lettura è agevolata dalla presenza di parole chiave e *abstract* all’inizio di ogni paragrafo in cui sono sintetizzati i concetti portanti del paragrafo stesso.

Il documento è corredato di tabelle riassuntive e riepilogative che consentono una visione di insieme delle misure proposte e, a conclusione, un “cronoprogramma” riassume temporalmente gli adempimenti descritti nel PTPC indicando, altresì, i soggetti attuatori.

Il Piano di cui al presente documento ha validità triennale ed è riferito al periodo 2016 – 2018 riporta anche le iniziative e le misure intraprese per la prevenzione durante l’anno 2015.

Nel riprendere l’impostazione del PTPC 2013/2016 e nel successivo aggiornamento, il presente documento si compone, oltre che di una parte introduttiva/descrittiva di cui al presente capitolo e di un inquadramento normativo (cap. 2), di quattro parti principali:

- individuazione dei soggetti e dei ruoli della strategia di prevenzione nel MIUR;
- attività sottostante all’elaborazione del documento con particolare riferimento alle attività di gestione del rischio; sezione che rappresenta, probabilmente, la parte più innovativa del presente documento;
- individuazione delle misure, siano esse generali, trasversali ed ulteriori;
- all’individuazione delle modalità di monitoraggio e vigilanza sull’efficacia del PTPC nonché del suo collegamento con il Piano delle Performance.



La seconda sezione è costituita dall'aggiornamento al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 all'interno del quale sono inserite le azioni tese a realizzare il raggiungimento di adeguati livelli di trasparenza, alla luce delle novità introdotte con il D.lgs. 33/2013, anche in funzione strumentale al raggiungimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento del PTTI, così come prescritto dalla delibera ANAC 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016", riguarda l'arco temporale 2016/2018.

**Abstract**

Il fenomeno corruttivo può compromettere il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione. Diventa, pertanto, imprescindibile l'attuazione di strumenti di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e il MIUR intende far proprie le disposizioni previste dalla l. 190/2012 tenendo conto delle specificità della funzione istituzionale che svolge e della nuova complessa realtà organizzativa recentemente disciplinata dal DPCM 114 febbraio 2014, n. 98

Parole chiave: Legge 190/2012; PNA; P.T.P.C.

2.1 La Legge 190/2012

La lotta al fenomeno della corruzione è divenuta nel corso dell'ultimo decennio una delle principali priorità a livello internazionale, con particolare riguardo alla corruzione nella Pubblica Amministrazione. Ciò che rileva è che, in realtà, il fenomeno corruttivo in Italia presenta preoccupanti elementi di crescita.

La misura della diffusione del fenomeno nel sistema –politico non può essere incentrata esclusivamente sui dati provenienti dal sistema giudiziario e penale: il numero delle inchieste e delle condanne per reati di corruzione, a fronte delle lungaggini procedurali, è un dato assai riduttivo del fenomeno. Un dato che non rispecchia la reale presenza né la percezione del tasso di corruzione. Le statistiche giudiziarie misurano, infatti, congiuntamente due diversi riflessi del fenomeno:

- la sua incidenza;
- l'attivismo e la capacità dell'autorità giudiziaria stessa nel combatterlo.

La probabilità che il sistema giudiziario individui un caso di corruzione è sostanzialmente ignota, dato che per ogni reato individuato non si conosce quanti altri rimangano invisibili ed impuniti, per cui le statistiche giudiziarie, al massimo, permettono valutazioni relative, e non assolute, dell'entità del problema.

Gli approfondimenti, i dati e le statistiche in materia mettono in luce uno scostamento tra corruzione reale e corruzione percepita, che evidenzia il carattere sommerso del fenomeno, ed i notevoli effetti che il fenomeno corruttivo produce sull'economia e sulla crescita

A fronte di una percentuale molto bassa di condanna per reati di corruzione, spesso dovuta alla prescrizione del reato – si registra una percezione della corruzione elevatissima che separa l'Italia dagli altri Stati dell'Unione Europea.

In particolare, nel rapporto "Corruption" di Eurobarometro del febbraio 2014², si evidenzia la situazione in ciascuno Stato membro e vengono resi noti anche i risultati di due ampi sondaggi

² http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/organized-crime-and-human-trafficking/corruption/anti-corruption-report/docs/2014_acr_italy_chapter_it.pdf



d'opinione: il 97% dei rispondenti italiani (la seconda percentuale dell'Unione in ordine di grandezza) ritiene che la corruzione sia un fenomeno dilagante in Italia (contro una media UE del 76%) e il 42% afferma di subire personalmente la corruzione nel quotidiano (contro una media UE del 26%). Per l'88% dei rispondenti italiani corruzione e raccomandazioni sono spesso il modo più semplice per accedere a determinati servizi pubblici (contro una media UE del 73%). La mancanza di fiducia nelle istituzioni pubbliche risulta molto diffusa. Secondo i dati raccolti dal sondaggio, le figure pubbliche verso le quali vi è maggior sfiducia sono i partiti politici, i politici nazionali, regionali e locali e i funzionari responsabili dell'aggiudicazione degli appalti pubblici e del rilascio delle licenze edilizie.

Il dato sicuramente più preoccupante che emerge dalle interviste ai cittadini è la consapevolezza del fatto che le radici della corruzione in Italia affondano non solo *“nelle distorsioni di specifiche procedure decisionali (tempi lunghi, poca trasparenza, discrezionalità impropria, debolezza dei controlli), ma anche in fattori di natura culturale e istituzionale comuni ai diversi processi di scelta pubblica”*. Si tratta, indubbiamente, di un fenomeno ormai dalla portata amplissima che è presente in ogni ramo delle istituzioni a tal punto da contagiare ogni azione: in altre parole, come spesso viene ricordato anche dai magistrati della Corte dei Conti, la corruzione è diventato un fenomeno sistemico.

Al fine di dare una risposta al Paese ed un segnale positivo nella lotta contro la corruzione, il 6 novembre 2012 il Parlamento Italiano ha approvato, dopo un lungo iter parlamentare, la legge n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione”*, la quale rappresenta un primo e importante intervento dedicato alla prevenzione della corruzione nell'azione amministrativa e alla cura dell'integrità nell'attività della Pubblica amministrazione.

In particolare, l'approvazione della legge 190/2012 risponde a due esigenze fondamentali: da una parte la lotta contro un fenomeno inafferrabile e inconoscibile nelle sue reali dimensioni e secondariamente il rispetto degli impegni che l'Italia ha assunto a livello internazionale negli ultimi anni.

2.2 L'oggetto del sistema di prevenzione della corruzione: un nuovo concetto di corruzione

La legge 190/2012 non contiene una definizione di corruzione che viene data per presupposta; riprendendo quanto previsto dalla circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 1 del 25/01/2013 il concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie 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. Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319, 319ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le 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 sia che tale azione abbia avuto successo, sia che rimanga a livello di tentativo. Si tratta, in sostanza, di tutte quelle situazioni in cui, pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile, si realizzi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite in violazione dei principi di trasparenza e imparzialità cui l'azione amministrativa deve ispirarsi.



Il legislatore ha individuato direttamente, come attività a rischio corruzione, quelle elencate al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (per le quali è previsto al comma 15, anche l'obbligo di trasparenza). Si tratta di attività, il cui elenco è meramente esemplificativo, per cui il legislatore ha effettuato una presunzione di esistenza di rischi di corruzione a causa della tipologia di interessi ad essi sottesi.

In particolare sono i procedimenti attinenti alle seguenti macro aree che, obbligatoriamente, devono essere sottoposte alla valutazione da parte delle Amministrazioni ai fini della redazione del Piano Triennale:

- acquisizione e progressione di personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la determinazione del 28 ottobre 2015 ha adottato l'aggiornamento 2015 al primo Piano nazionale anticorruzione. Tale documento insiste nell'attribuire alle aree di rischio un ruolo strategico, all'interno di ogni amministrazione, tanto da prescrivere che le precedenti "aree obbligatorie" siano denominate "aree generali" e che a queste siano aggiunte le "aree specifiche", in relazione alla tipologia dell'amministrazione.

Le aree generali, normativamente previste, vengono incrementate con l'aggiunta dei seguenti ambiti:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Sulla base delle indicazioni fornite dalla richiamata delibera, il MIUR, quindi, con riferimento alle "attività a rischio" richiamate nel comma 16 della legge 190/2012, deve avviare, al proprio interno, la definizione delle aree e dei processi in esse contenuti, avendo cura affinché ciò sia l'esito di un processo più ampio che veda il coinvolgimento di tutte le strutture e di tutti i livelli dell'ente, benché in modo diverso.

2.3 Il contesto normativo di riferimento

A livello nazionale l'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione appare completato con i seguenti decreti attuativi:

- decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni approvato dal Governo il 15.02.2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'articolo 1 della l. n. 190 del 2012"*
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *"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 6.11.2012, n. 190"*.



➤ Legge 7 agosto 2015, n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.”*

➤ *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*, approvato con d.P.R. 16.04.2013, n. 62 in attuazione dell'articolo 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190.

A livello nazionale l'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione appare integrato dalle disposizioni del DL 24 giugno 2014, n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”*, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza in termini di impianto con quelle che sono le strategie indicate dalle istituzioni internazionali, come risulta evidenziato nell'ambito nel recente rapporto elaborato dall'O.E.C.D. sulla situazione dell'Italia.

A livello Ministeriale la strategia di prevenzione risulta oggi contenuta nel:

➤ DM 30 giugno 2014, n. 525 recante *“Codice di Comportamento dei Dipendenti del MIUR”*

➤ Direttiva recante *criteri generali in materia di conferimento degli incarichi istituzionali ed extraistituzionali del personale del Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca.*

➤ Direttiva recante *criteri generali per la designazione e la revoca dei revisori dei conti in rappresentanza del Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca presso le Istituzioni scolastiche, le Università, le Istituzioni di Alta formazione artistica musicale e coreutica, gli enti di ricerca, i consorzi e le fondazioni sottoposte a vigilanza ministeriale.*

2.4 Il contesto esterno

L'attività del MIUR è orientata alla realizzazione di un percorso funzionale indirizzato ai grandi temi legati allo sviluppo e alla valorizzazione del sistema scolastico e universitario.

Nel perseguimento del proprio obiettivo istituzionale, il Ministero interagisce con tutti i soggetti che partecipano alla creazione di un contesto più favorevole allo sviluppo economico e produttivo del Paese: Unione Europea ed altre istituzioni internazionali, Ministeri, Amministrazioni locali, imprese, associazioni di categoria, parti sociali e consumatori. In un'ottica di regia e coordinamento delle politiche di sviluppo e valorizzazione prima accennate, e nel rispetto dei diversi ruoli e delle differenti competenze, il MIUR ricerca la massima collaborazione di tutti gli attori interessati per affrontare di volta in volta, nel modo migliore, le sfide che attendono il sistema istruzione nel suo insieme. La struttura ministeriale particolarmente è complessa per dimensione della struttura interna, eterogeneità e vastità delle materie trattate e per i numerosi portatori di interessi che con essa interagiscono.

L'analisi del contesto specifico dell'amministrazione può realizzarsi, infatti, attraverso l'esame degli stakeholder, intesi come i soggetti che contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale, e che perciò sono in grado di influenzare il raggiungimento degli obiettivi del Ministero, ma anche come i soggetti interessati alle attività dell'amministrazione senza poterle “influenzare”. Degli stakeholder fanno parte sicuramente le istituzioni scolastiche, le università e gli enti di ricerca nonché, in generale, tutti gli utenti, attuali o potenziali, e i dipendenti, ma anche altre amministrazioni pubbliche o la collettività, incluso le istituzioni pubbliche di vario livello, i gruppi organizzati quali associazioni di utenti o cittadini, associazioni di categoria, sindacati, oppure gruppi non organizzati (imprese, enti non profit, cittadini e collettività, mass media). Va evidenziato che spesso gli stakeholder sono potenziali partner dell'amministrazione e la loro analisi dei può consentire di mettere a fuoco opportunità di collaborazione e di sviluppo di strategie comuni. La mappatura degli stakeholder esterni già realizzata, viene costantemente monitorata.



Di seguito si presentano, quindi, una serie di dati che si ritengono utili a descrivere il contesto in cui opera il Ministero.

Dati sull'Istruzione a.s. 2015-2016

Istituzioni scolastiche statali: 8.519
Punti di erogazione del servizio statali: 41.406
Alunni scuola statali: 7.883.741
Docenti a tempo indeterminato: 669.973
Personale educativo a tempo indeterminato: 2.214
Docenti a tempo determinato (annuali e fino al termine delle attività didattiche): 118.367
Personale educativo a tempo determinato: 180
Personale ATA a tempo indeterminato: 187.940
Personale ATA a tempo determinato: 18.401

Dati sull'Università e sull'Alta formazione artistica, musicale e coreutica 2015

Università statali e non statali: 95
Studenti: 1.660.000
Studenti iscritti a corsi post-laurea: 52.630
Personale docente e non docente: 106.380

Istituzioni AFAM statali e non statali: 131
studenti corsi accademici: 60.598
studenti corsi pre-accademici: 26.274
Personale docente e non docente: 8.040

2.5 Il contesto interno

2.5.1 Le funzioni del MIUR

Al MIUR sono attribuite le funzioni e i compiti spettanti allo Stato in materia di istruzione scolastica ed istruzione superiore, di istruzione universitaria, di ricerca scientifica e tecnologica (articolo 49 del Decreto Legislativo n. 300 del 30 luglio 1999 e successive modificazioni) e meglio esplicitate nel PTPC 2013/2016 di cui al DM 62/2014.

2.5.2 L'organizzazione del MIUR

Il MIUR ha subito, negli ultimi anni, numerosi e diversi interventi di riordino da parte del legislatore che hanno tenuto conto anche di quanto previsto dal decreto legislativo n. 112 del 31 marzo 1998 in merito al conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali. Il complesso processo di riorganizzazione del MIUR e delle sue articolazioni sul territorio ha visto, infatti, il susseguirsi di accorpamenti e di scorpori delle due macro aree dell'Istruzione da un lato e dell'Università e della Ricerca dall'altro.

L'attuale organizzazione, disposta ai sensi dell'articolo 2, del D.l. 95/2012 convertito con modificazioni dall'articolo 1, co. 1 della L. 135/2012, è disciplinata dal DPCM 14 febbraio 2014, n. 98 (GU n. 161 del 14 luglio 2014) recante "Regolamento di organizzazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca" la cui entrata in vigore nel mese di luglio 2014 ha portato ad un significativo processo di riorganizzazione dell'intera struttura ministeriale sia centrale che periferica



con la finalità di apportare non solo una riduzione numerica di tutto l'apparato amministrativo, ma anche di realizzare miglioramenti di carattere qualitativo funzionale. L'obiettivo è stato, infatti, quello di razionalizzare innovando e migliorando l'assetto interno di distribuzione delle competenze evitando duplicazioni, interferenze e sovrapposizioni.

Il modello organizzativo è rimasto inalterato permanendo l'organizzazione dipartimentale e il numero dei tre Dipartimenti in quanto essi, per la complessa e diversificata *mission* del Ministero, devono assicurare l'esercizio organico ed integrato delle rispettive funzioni, essendo collegati a grandi aree di materie omogenee.

Il nuovo assetto ha inteso rafforzare la connessione tra i tre Dipartimenti con l'obiettivo di mettere al centro dell'azione amministrativa del Ministero, "lo studente" in tutto il suo percorso di istruzione, formazione tecnica, formazione superiore e applicazione alla ricerca.

Dall'entrata in vigore delle disposizioni sopra citate, il MIUR si articola a livello centrale, quindi, in tre Dipartimenti all'interno dei quali sono istituiti 9 uffici di livello dirigenziale generale (tre Direzioni generali per ciascun Dipartimento):

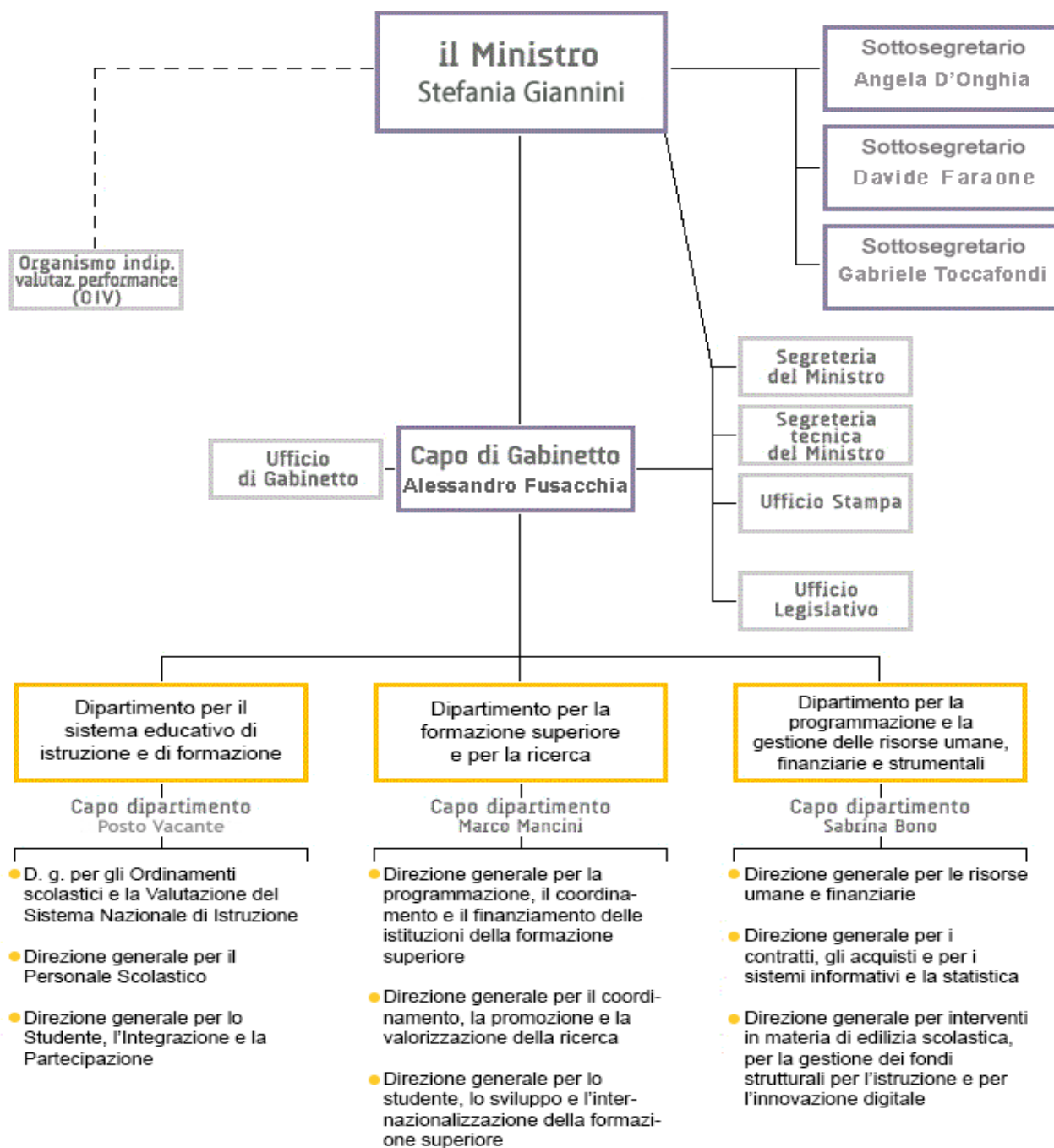
- Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione che si occupa di istruzione è articolato in 3 direzioni generali una che assorbe tutte le competenze in materia di definizione degli interventi in materia di istruzione e formazione tecnico professionale; una competente nella definizione degli indirizzi in materia di reclutamento del personale scolastico; la terza con compiti specifici in materia di politiche sociali e welfare per i giovani;
- Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca che si occupa di università, alta formazione artistica musicale e coreutica e di ricerca è articolato in 3 direzioni generali una competente dell'attività di promozione, programmazione coordinamento della ricerca in ambito nazionale, europeo ed internazionale; due si occupano di formazione superiore, una competente dedicata alla programmazione, al coordinamento e al funzionamento delle istituzioni di formazione superiore e l'altra dedicato allo studente, lo sviluppo dell'internazionalizzazione della formazione superiore. ;
- Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali che assicura le funzioni strumentali al Ministero è articolato in una direzione generale che si occupa delle risorse umane e finanziarie, una direzione che si occupa dei servizi, e quindi di contratti, acquisti, sistemi informativi e statistica e una direzione che opera in materia di edilizia scolastica, gestione dei fondi strutturali per l'istruzione per l'innovazione digitale.

A livello periferico, il MIUR si articola in 18 Uffici scolastici regionali, di cui 14 di livello dirigenziale generale e 4, secondo la nuova organizzazione, di livello non generale. La presenza di articolazioni regionali consente all'Amministrazione di svolgere le proprie funzioni in raccordo con gli altri attori, sia soggetti pubblici che privati, operanti sul territorio con un ruolo attivo nell'attuazione delle politiche scolastiche.

Gli uffici scolastici regionali di livello non generale sono quelli con una popolazione studentesca inferiore a n. 150.000 unità e cioè:

- USR Molise (42.000 studenti)
- USR Basilicata (84.000 studenti)
- USR Umbria (119.000 studenti)
- USR Friuli Venezia Giulia (145.000 studenti).

1. ORGANIGRAMMA DEL MIUR



Nell'assetto organizzativo del Ministero sono, altresì, incardinati i seguenti organi consultivi:

- il CUN: il Consiglio universitario nazionale, recentemente riordinato dalla legge 16 gennaio 2006, n. 18, è organo elettivo di rappresentanza del sistema universitario.
- il CNSU: il Consiglio nazionale studenti universitari, istituito con D.P.R. 2 dicembre 1997, n. 491, secondo quanto previsto dall'articolo 20, comma 8, lett. b), della legge 15 marzo 1997, n. 59. E' un organo consultivo di rappresentanza degli studenti iscritti ai corsi attivati nelle università;



• il CNAM: il Consiglio nazionale per l'alta formazione artistica musicale e coreutica, di cui all'articolo 3 della legge 21 dicembre 1999, n. 508 (ai sensi di quanto previsto all'articolo 1, co. 27 della Legge n. 107 del 2015, nelle more della ridefinizione delle procedure per la rielezione del Consiglio, gli atti e i provvedimenti adottati dal Ministero in mancanza del parere del medesimo Consiglio, nei casi esplicitamente previsti dall'articolo 3, comma 1, della legge 21 dicembre 1999, n. 508, sono perfetti ed efficaci).

• CSPI: il Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione di cui all'articolo 2 del D.Lgs 233 del 30 giugno 1999 è un organo collegiale nazionale di partecipazione democratica che garantisce, per espressa previsione normativa, l'unitarietà del sistema nazionale di istruzione ed ha compiti di supporto tecnico scientifico per l'esercizio delle funzioni di governo in materia d'Istruzione.

Come è noto, questo Ministero si caratterizza per l'elevata complessità e l'ampiezza delle funzioni espletate; alle due macro aree – Sistema educativo di istruzione e formazione da un lato e Formazione Superiore e Ricerca dall'altro - afferiscono diversi Istituti.

Per quanto concerne il settore Sistema educativo di istruzione e formazione meritano menzione i seguenti enti di ricerca di diritto pubblico sui quali il Ministero esercita la vigilanza:

- l'INVALSI, Istituto nazionale per la valutazione del sistema di istruzione e di formazione, nato per trasformazione dell'ex Centro Europeo dell'Educazione (CEDE)
- l'INDIRE, Istituto nazionale di documentazione, innovazione e ricerca educativa. Per effetto del decreto-legge n. 225 del 2010, l'INDIRE costituisce una delle tre articolazioni del Sistema Nazionale di Valutazione, insieme all'INVALSI e al Corpo ispettivo del Ministero.

Per quanto concerne il settore della Ricerca, operano quali Enti di ricerca pubblici e privati vigilati dal MIUR:

- L'ASI Agenzia Spaziale Italiana
- Il CNR Consiglio Nazionale delle ricerche
- l'INRIM: l'Istituto Nazionale di Ricerca Metrologica.
- l'INDAM è l'Istituto nazionale di alta matematica;
- l'INAF è l'Istituto nazionale di astrofisica;
- l'INFN è l'Istituto nazionale di fisica nucleare;
- l'INGV: l'Istituto nazionale di geofisica e vulcanologia;
- l'OGS è l'Istituto nazionale di oceanografia e di geofisica sperimentale;
- l'IISG è l'Istituto italiano di studi germanici;
- il Consorzio per l'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste;
- il Museo della fisica e il Centro studi e ricerche Enrico Fermi;
- la stazione zoologica “Anton Dohrn” ha per fine la ricerca scientifica nel campo della biologia marina.

Occorre, infine, ricordare, con riferimento al settore Formazione Superiore e Ricerca, l'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario (ANVUR) sottoposta alla vigilanza del Ministro ed al controllo di gestione da parte della Corte dei conti.



L'Agenzia, istituita con decreto del Presidente della Repubblica 1 Febbraio 2010, n.76, è impegnata a svolgere la sua attività di valutazione in linea con i principi fondatori che sono alla base del suo operato e delle regole deontologiche.

L'Agenzia sovrintende al sistema pubblico nazionale di valutazione della qualità delle università e degli enti di ricerca e, sulla base di un programma almeno annuale approvato dal Ministero, cura la valutazione esterna della qualità delle attività delle università e degli enti di ricerca pubblici e privati destinatari di finanziamenti pubblici.

2.5.3 *I numeri del MIUR*

Il decreto 95/2012, quindi, ha previsto una riduzione almeno pari al 20% della dotazione organica dirigenziale generale e non generale e una riduzione pari ad almeno il 10% della spesa sostenuta per il personale non dirigenziale.

La struttura organizzativa del Ministero fissata dal decreto del Presidente della Repubblica n. 17 del 20 gennaio 2009, prevedeva complessivamente 34 incarichi dirigenziali generali (3 Capi Dipartimento + 31 direzioni generali, di cui 13 presso l'Amministrazione centrale e 18 presso gli Uffici scolastici regionali).

Per effetto della riduzione del 20% di cui al DL 95/2012, la nuova dotazione organica degli uffici dirigenziali generali viene ridotta a 27 posti con una contrazione di 7 incarichi dirigenziali generali. La riduzione dei 7 uffici dirigenziali generali è stata operata con il DPCM 98/2014 attraverso due azioni:

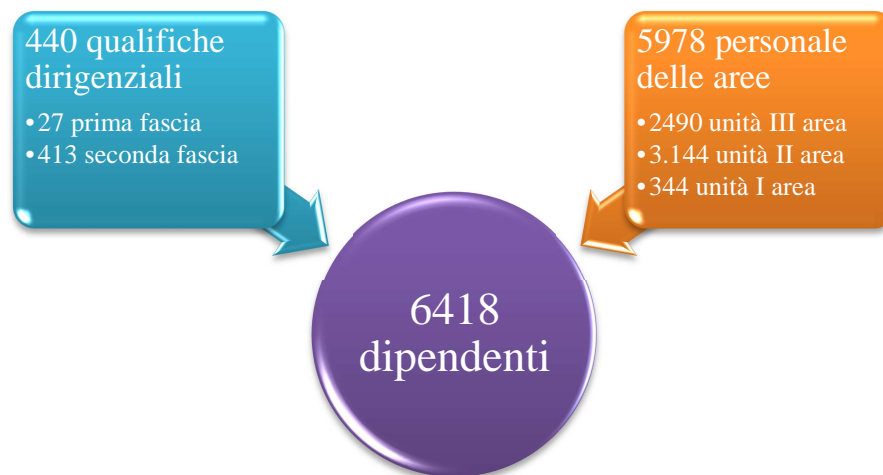
- soppressione di 3 Direzioni generali presso l'Amministrazione centrale (una per ciascun Dipartimento);
- creazione di 4 USR di livello non generale.

Per quanto riguarda gli uffici di livello non generale del Ministero, per effetto della riduzione della dotazione organica superiore al 20% , a causa di compensazioni orizzontali e verticali che sono state adottate (sulla base della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n. 10/2012), la nuova dotazione organica degli uffici dirigenziali di livello non generale è di 413 posti di cui 191 dirigenti tecnici e 222 dirigenti amministrativi con una contrazione di 131 uffici.

Relativamente al personale di livello non dirigenziale, la dotazione organica era costituita da n.7034 posti, per effetto della prevista riduzione di spesa pari al 10% di cui al sopraccitato decreto legge, cui si sono aggiunte compensazioni verticali ed orizzontali, la nuova dotazione organica è di 5978 unità con una contrazione di 1056 posti.



2. DOTAZIONE ORGANICA DPCM 22.01.2013 EMANATO IN RAGIONE DEL DL 95/2012



Il contingente dei posti di dotazione organica del personale delle aree è ripartito secondo i dati di cui alla seguente tabella:

3. RIPARTIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DELLE AREE (DM 773 DEL 5 OTTOBRE 2015)

Dotazione organica				
<i>Personale delle aree</i>				
	Area I	Area II	Area III	Totale
TOTALE DOTAZIONE	344	3144	2490	5978
Amministrazione centrale	60	456	617	1133
Amministrazione Periferica	248	2688	1873	4845
Abruzzo	7	86	62	155
Basilicata	5	44	32	81
Calabria	16	151	81	248
Campania	26	276	181	483
Emilia – Romagna	16	170	124	310
Friuli Venezia Giulia	11	70	54	135
Lazio	22	192	146	360
Liguria	10	71	58	139
Lombardia	36	368	271	675
Marche	9	83	59	151
Molise	5	32	25	62
Piemonte	22	201	136	359
Puglia	19	194	119	332
Sardegna	11	96	69	176
Sicilia	30	255	161	446
Toscana	14	153	123	290
Umbria	5	51	31	87
Veneto	20	195	141	356

Dalle fonti informative disponibili, alla data del 15 dicembre 2015 il numero complessivo dei dipendenti di ruolo in servizio è pari a 4058 unità di cui 195 appartenenti all'area della dirigenza.



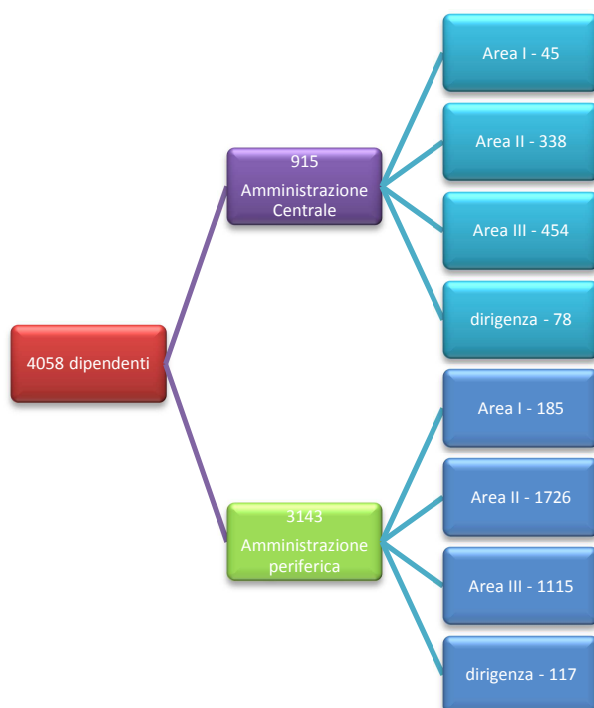
4. IL MIUR IN CIFRE – IL PERSONALE DI RUOLO (15 DICEMBRE 2015)

STRUTTURA	DIRIGENTI	AREA III	AREA II	AREA I	TOTALE PER STRUTTURA
AMMINISTRAZIONE CENTRALE	78	454	338	45	915
AMMINISTRAZIONE PERIFERICA	117	1115	1726	185	3143
TOTALE PER QUALIFICA	195	1569	2064	230	4058

Il personale che opera nell'amministrazione centrale ammonta a 915 unità di cui 78 appartenente all'area della dirigenza. Presso l'amministrazione periferica, invece, il personale di ruolo in servizio a tempo indeterminato, ammonta 3143 di cui 117 appartenenti all'area della dirigenza.

In termini percentuali circa il 23% del personale di ruolo presta servizio nell'amministrazione centrale mentre, il rimanente 77% svolge la propria attività nell'amministrazione periferica.

5. FIGURA – PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO (15 DICEMBRE 2015)



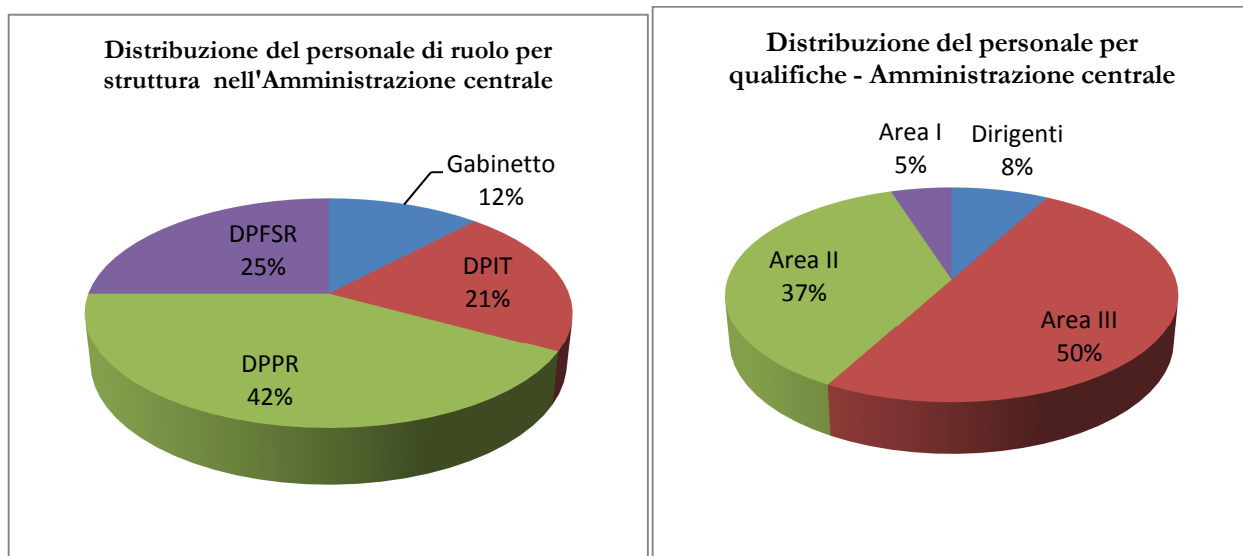
Nella tabella sotto riportata è rappresentata per ciascuna struttura dell'Amministrazione centrale, a livello aggregato, la distribuzione del personale fra le aree. In particolare, dall'esame dei dati risulta che il 42% del personale di ruolo dell'Amministrazione centrale è in servizio presso il Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali (DPPR) e solo



rispettivamente il 21% e il 25% assegnato al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione (DPIT) e al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca (DPFSR). Tale dato è da bilanciare con la considerazione che presso il Dipartimento per la programmazione e, in particolare, presso la Direzione generale per le risorse umane e finanziarie (Par. fig. 5) operano i servizi trasversali e generali (come ad esempio i servizi di portineria e automobilistico) risulta assegnato il personale appartenente ai ruoli MIUR ma in servizio (per comando, distacco o fuori ruolo) presso altre amministrazioni. In linea con tali considerazioni e, soprattutto con la natura e le funzioni dell'ufficio, si comprende che solo il 12% del personale di ruolo nell'amministrazione centrale è assegnato all'Ufficio di Gabinetto; struttura presso la quale il personale in servizio (incluso il personale estraneo all'Amministrazione ovvero appartenenti ai ruoli di Amministrazioni diverse dal MIUR) ammonta a 159 di cui 7 di area dirigenziale e 152 unità di personale appartenente alle aree.

6. FIGURA – TABELLA DEL PERSONALE DI RUOLO NELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE (15 DICEMBRE 2015)

<u>STRUTTURA</u>	<u>DIRIGENTI</u>	<u>AREA III</u>	<u>AREA II</u>	<u>AREA I</u>	<u>TOTALE PER STRUTTURA</u>	<u>% SUL TOTALE DEL PERSONALE</u>
AMMINISTRAZIONE CENTRALE	78	454	338	45	915	100
GABINETTO	6	34	39	10	109	12
DIPARTIMENTO PER IL SISTEMA EDUCATIVO DI ISTRUZIONE E DI FORMAZIONE (DPIT)	35	92	62	5	194	21
DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI (DPPR)	22	182	154	28	386	42
DIPARTIMENTO PER LA FORMAZIONE SUPERIORE E PER LA RICERCA (DPFSR)	15	126	83	2	226	25
<u>% SUL TOTALE DEL PERSONALE</u>	8	50	37	5	100	==

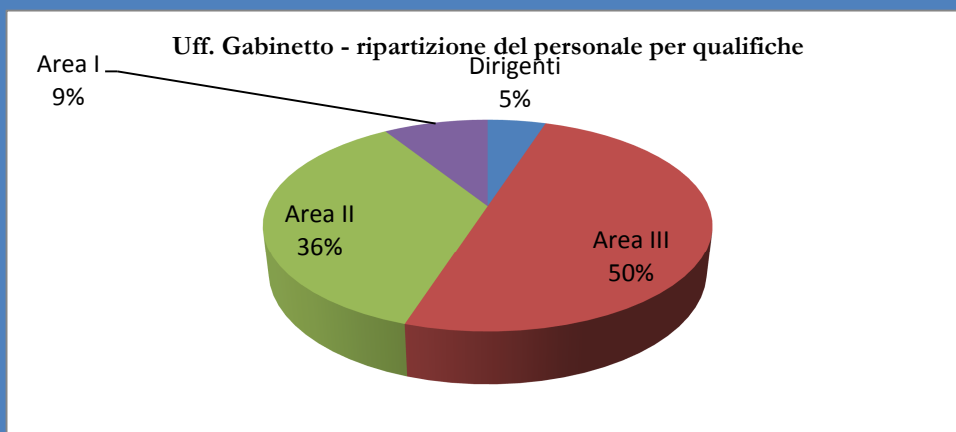


Nella tabella che segue, sempre riferita all'Amministrazione centrale, si nota la composizione del personale con riferimento alle singole strutture dirigenziali di livello generale. I dati vengono esposti sia numericamente che graficamente distinguendo la distribuzione del personale per qualifiche all'interno della struttura dipartimentale (ad eccezione dell'Ufficio di gabinetto) sia analizzando la distribuzione del personale complessivamente considerato fra le varie strutture del Dipartimento medesimo.



7. TABELLA DEL PERSONALE DI RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE DISTINTO PER QUALIFICHE E STRUTTURE (15 DICEMBRE 2015)

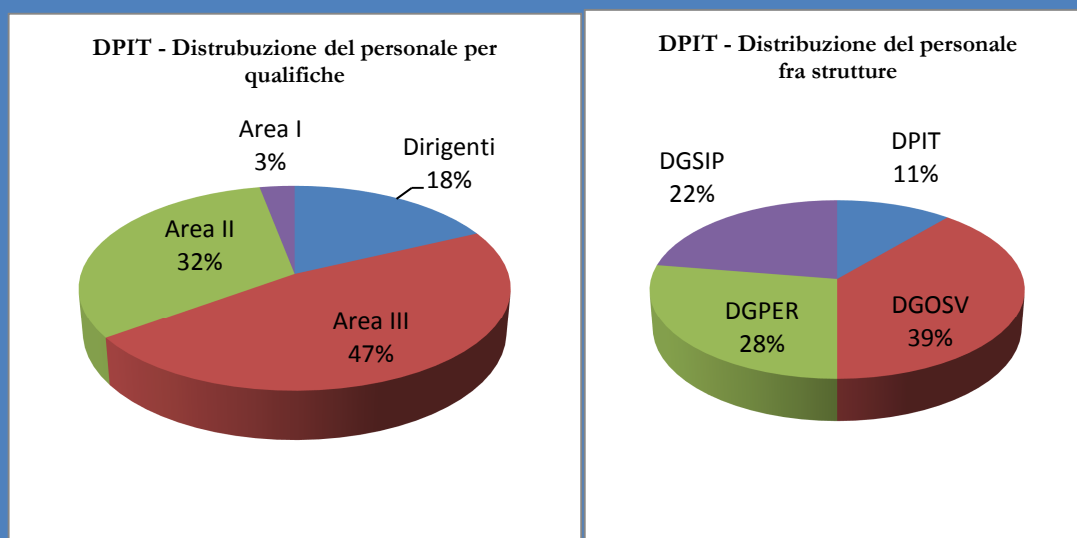
STRUTTURA	% DIRIGENTI	AREA III	AREA II	AREA I	TOTALE PER STRUTTURA	% SUL TOTALE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA
GABINETTO	6	54	39	10	109	
% SUL TOTALE DEL PERSONALE	5	50	36	9	100	==



STRUTTURA	DIRIGENTI	AREA III	AREA II	AREA I	TOTALE PER STRUTTURA	% SUL TOTALE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA
DIPARTIMENTO PER IL SISTEMA EDUCATIVO DI ISTRUZIONE E DI FORMAZIONE (DPIT)	35	92	62	5	194	100
DIPARTIMENTO PER IL SISTEMA EDUCATIVO DI ISTRUZIONE E DI FORMAZIONE (DIPT)	8	10	4	0	22	11
D.G. ORDINAMENTI SCOLASTICI E PER LA VALUTAZIONE DEL SISTEMA NAZIONALE DI ISTRUZIONE (DGOSV)	14	36	25	0	75	39
D.G. PERSONALE SCOLASTICO (DGPER)	8	25	18	2	53	27
D.G. PER LO STUDENTE, L'INTEGRAZIONE E LA PARTECIPAZIONE (DGSIP)	5	21	15	2	43	22



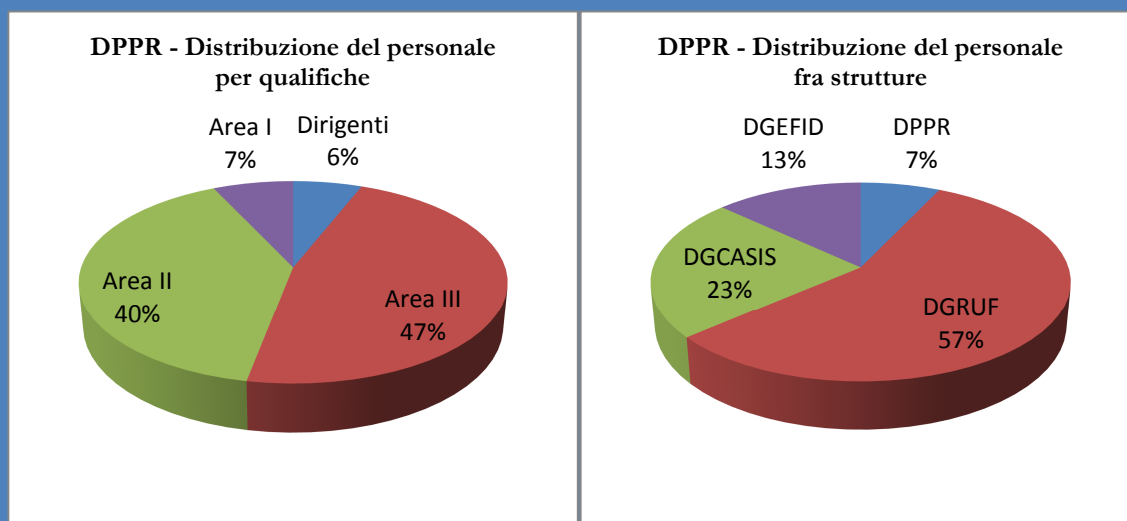
<u>% SUL TOTALE DEL PERSONALE DELLA STRUTTURA DIPARTIMENTALE</u>	18	47	32	3	100	==
--	-----------	-----------	-----------	----------	------------	-----------



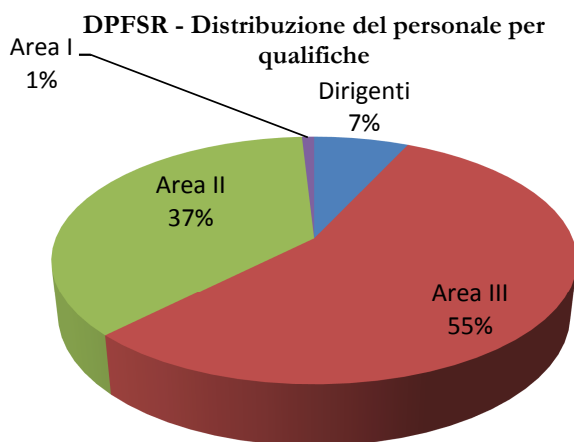
<u>STRUTTURA</u>	<u>DIRIGENTI</u>	<u>AREA III</u>	<u>AREA II</u>	<u>AREA I</u>	<u>TOTALE PER STRUTTURA</u>	<u>% SUL TOTALE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA</u>
DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI (DPPR)	22	182	154	26	384	100
DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI (DPPR)	5	17	4	1	27	7
D.G. RISORSE UMANE E FINANZIARIE (DGRUF)	8	75	110	25	218	56
D.G. CONTRATTI ACQUISTI E PER I SISTEMI INFORMATIVI E LA STATISTICA (DGCASIS)	6	59	23	0	88	23
D.G. INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA SCOLASTICA, GESTIONE FONDI STRUTTURALI PER L'ISTRUZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE (DGEFID)	3	31	17	0	51	13
<u>% SUL TOTALE DEL PERSONALE DELLA STRUTTURA</u>	6	47	40	7	100	=



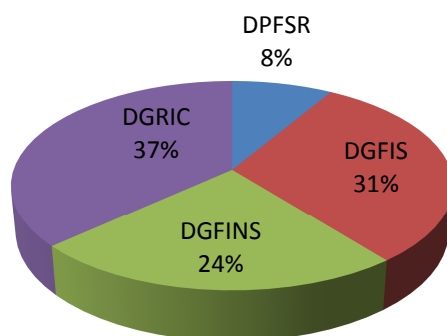
<u>DIPARTIMENTALE</u>						
-----------------------	--	--	--	--	--	--



<u>STRUTTURA</u>	<u>DIRIGENTI</u>	<u>AREA III</u>	<u>AREA II</u>	<u>AREA I</u>	<u>TOTALE PER STRUTTURA</u>	<u>% SUL TOTALE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA</u>
DIPARTIMENTO PER LA FORMAZIONE SUPERIORE E PER LA RICERCA (DPFSR)	15	126	83	2	226	100
DIPARTIMENTO PER LA FORMAZIONE SUPERIORE E PER LA RICERCA (DPFSR)	1	12	9	0	22	10
D.G. PROGRAMMAZIONE, COORDINAMENTO E FINANZIAMENTO ISTITUZIONI FORMAZIONE SUPERIORE (DGFIS)	2	27	13	0	82	36
D.G. STUDENTE, SVILUPPO E INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE SUPERIORE (DGSINFS)	5	40	18	1	64	28
D.G. COORDINAMENTO, PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA (DGRIC)	7	47	43	1	98	43
<u>% SUL TOTALE DEL PERSONALE DELLA STRUTTURA DIPARTIMENTALE</u>	7	56	37	0,9	100	=



DPFSR - Distribuzione del personale fra strutture



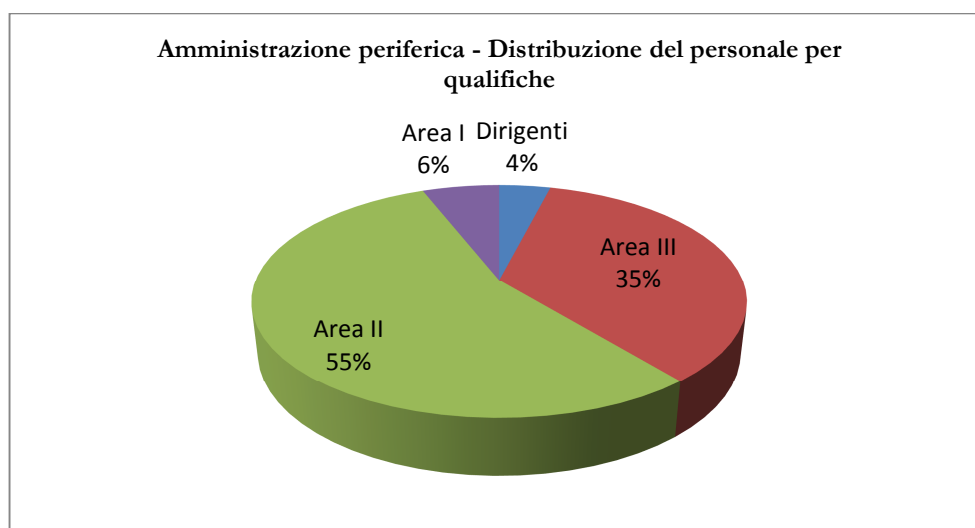
La distribuzione del personale di ruolo in servizio presso l'Amministrazione periferica è rappresentata dalla seguente tabella.

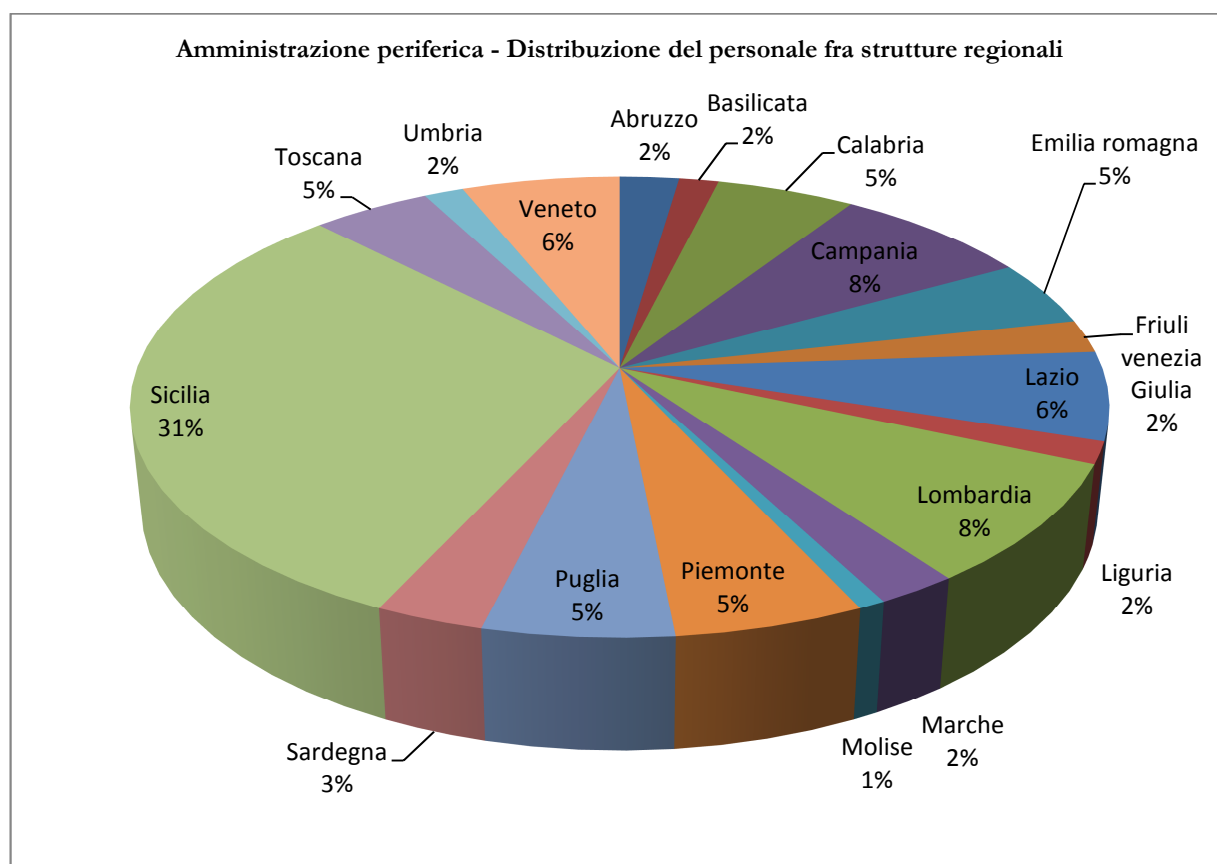
8. TABELLA DEL PERSONALE DI RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE DISTINTO PER QUALIFICHE E STRUTTURE (15 DICEMBRE 2015)

<u>STRUTTURA</u>	<u>DIRIGENTI</u>	<u>AREA III</u>	<u>AREA II</u>	<u>AREA I</u>	<u>TOTALE PER STRUTTURA</u>	<u>% SUL TOTALE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA</u>
<u>AMMINISTRAZIONE PERIFERICA</u>	117	1115	1726	185	3143	100
Abruzzo	5	41	56	2	104	3



Basilicata	3	24	34	4	65	2
Calabria	4	53	143	17	217	7
Campania	13	106	180	13	312	10
Emilia Romagna	10	73	92	5	180	6
Friuli Venezia Giulia	4	40	44	10	98	3
Lazio	9	104	118	12	243	8
Liguria	4	28	35	10	77	2
Lombardia	10	134	194	17	355	11
Marche	8	26	41	4	79	3
Molise	1	14	19	5	39	1
Piemonte	7	80	126	14	227	7
Puglia	6	63	127	10	206	7
Sardegna	4	42	60	7	113	4
Sicilia	9	93	199	29	330	10
Toscana	7	77	91	3	178	6
Umbria	3	18	35	3	59	2
Veneto	10	99	132	20	261	8
% sul totale del personale per qualifiche	4	35	55	6	100	==



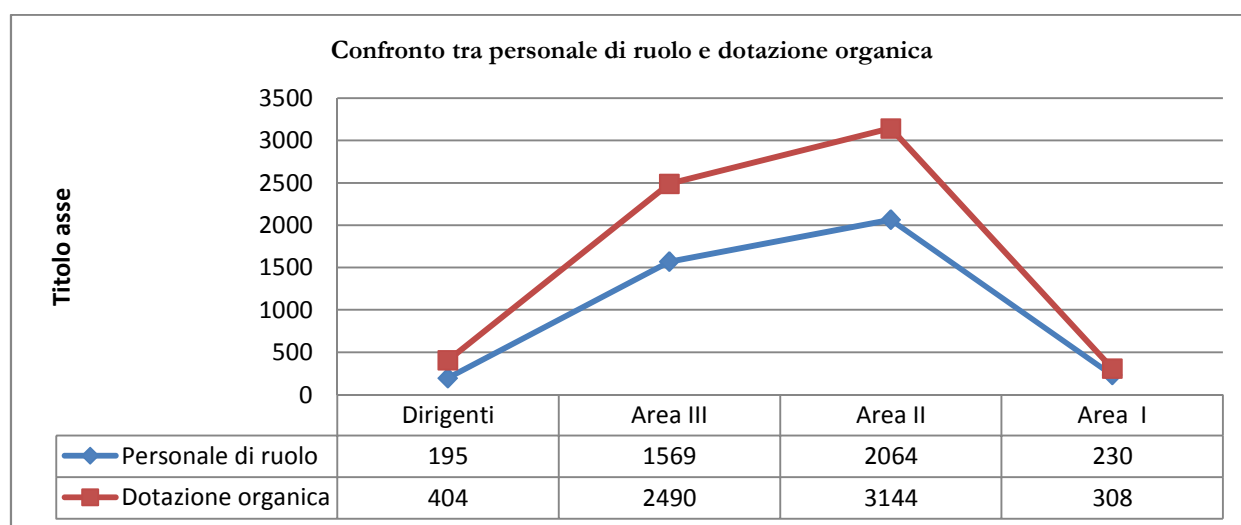


Da un esame comparato della dotazione organica e personale di ruolo al 15 dicembre 2015 risulta in tutte le qualifiche una notevole scopertura di organico che compromette, soprattutto in vista dei futuri pensionamenti (Cofr. Tab. 11), l'attività ministeriale. A fronte, infatti, di una dotazione organica di dirigenti complessivamente fissata con il DPCM 11 febbraio 2014, n. 98 pari a 440 unità sono 195 i dirigenti di ruolo con scopertura complessiva pari a circa il 56% dell'organico complessivo cui si fa fronte, nelle percentuali normativamente stabilite, con incarichi ex articolo 19 comma 5bis e 6 del D.lgs. 165/01 nonché con l'istituto della reggenza. Diversa la situazione del personale delle aree la cui scopertura organica sebbene complessivamente più contenuta risulta particolarmente gravosa, come accennato, per assicurare la corretta funzionalità delle strutture soprattutto dell'Amministrazione periferica in prima linea nella gestione del sistema scuola; così con riferimento all'area III la scopertura rispetto alla dotazione organica è pari al 37% (con picchi del 55% nelle Marche e 52% in Abruzzo e Liguria e con la maggioranza delle Regioni in cui la vacanza di organico si attesta intorno al 40%). Parzialmente differente la situazione relativamente al personale di Area II rispetto alla quale si registra al 15 dicembre 2015 una scopertura complessiva di circa il 17% con situazioni differenti a livello regionale dove rispetto all'organico risultano vacanze con punte del 51% nelle Marche e in Liguria e con la maggioranza delle Regioni in cui la scopertura organica è superiore al 40%. Quanto all'Area I a livello complessivo risulta vacante il 25% dei posti con una carenza a livello regionale del 78% in Toscana e il 72% in Abruzzo a fronte della Liguria, Molise e Veneto in cui la dotazione organica risulta totalmente coperta dal personale di ruolo.



9. TABELLA COMPLESSIVA E DI RAFFRONTO TRA PERSONALE DI RUOLO E DOTAZIONE ORGANICA PER QUALIFICHE

	Personale di ruolo al 31 dicembre 2015				Dotazione organica DPCM 98/2014			
	Dirigenti	Area III	Area II	Area I	Dirigenti	Area III	Area II	Area I
Amministrazione centrale	78	454	338	45	124	617	456	60
Amministrazione periferica	117	1115	1726	185	310	1873	2688	248
TOTALE	195	1569	2064	230	404	2490	3144	308



Rispetto al totale dei dipendenti di ruolo (4058 unità), 2514 appartengono al genere femminile pari a circa il 62% e 1544 al genere maschile pari a circa il 38%, percentuali che rispecchiano la realtà sia nell'Amministrazione centrale che nell'amministrazione periferica.

Ripartito il personale fra in quattro fasce di età 20-29; 30-39; 40-49; 50-59; 60-69 l'analisi dei dati disponibili al 15 dicembre 2015 mostra un'Amministrazione di età elevata, con poco ricambio generazionale, in cui circa il 39% del personale è inserito nella fascia di età fra i 60-69 anni e il 38% nella fascia tra i 50-59 (Tab. 10). Osservando più da vicino la composizione del personale per fasce d'età si può notare che se per le prime tre (20-29; 30-39; 40-49) la situazione complessivamente descritta rispecchia quella esistente sia nell'Amministrazione centrale che in quella periferica un'inversione di tendenza si nota nelle fasce di età tra 50-59 e 60-69. Il 40,33% del personale di ruolo dell'Amministrazione centrale ha un'età compresa fra i 50 e i 59 anni contro il 37% dell'Amministrazione periferica in cui, però, il personale che si colloca nella fasce di età 60-69 è pari al 41% contro il 31% dell'Amministrazione centrale. Ciò significa che stante il blocco del turnover presumibilmente saranno gli Uffici scolastici regionali ad avere maggiori difficoltà operative (Par. Tab. 11) stante comunque l'aumento dei compiti e delle attività che essi debbono porre in essere sul territorio per il funzionamento del sistema istruzione.

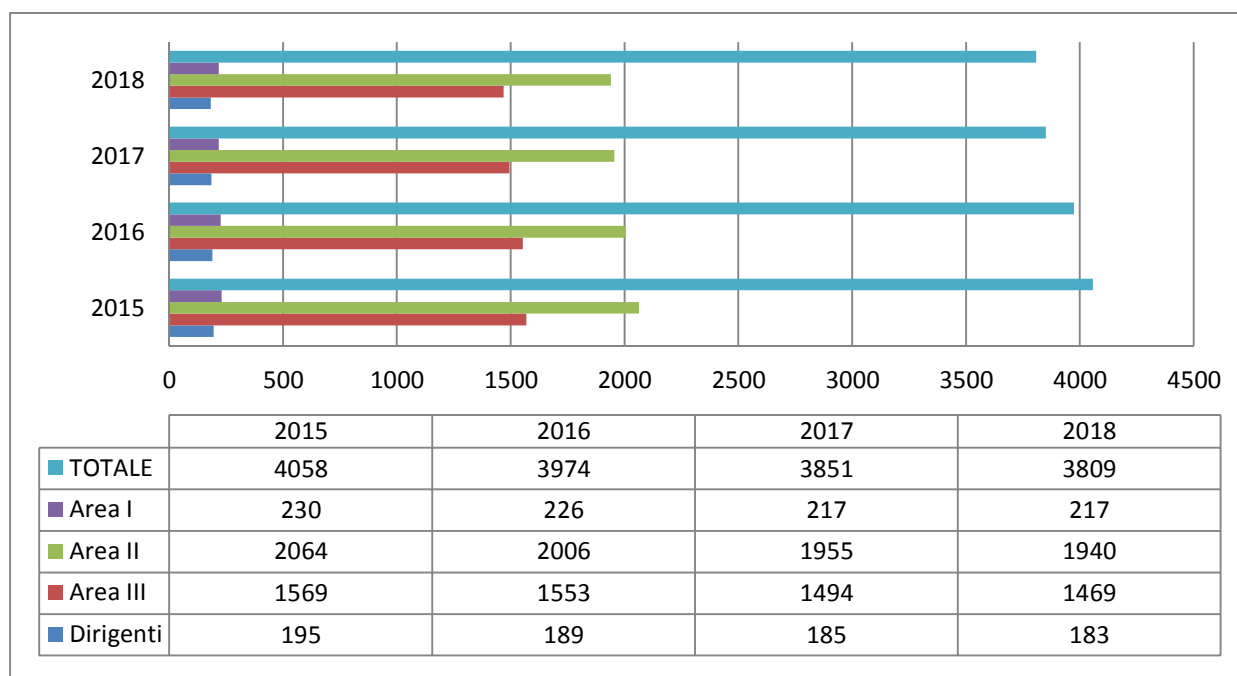


10. RIPARTIZIONE DEL PERSONALE DI RUOLO PER FASCE D'ETÀ

Fasce d'età	Amministrazione centrale	Amministrazione periferica	Totale per fascia di età	% rispetto al personale di ruolo
20-29	2	14	16	0,4%
30-39	96	227	323	8%
40-49	168	440	608	15%
50-59	369	1164	1533	38%
60-69	280	1298	1578	39%
Totale	915	3143	4058	100

Dalla tabella che segue si evince che nel triennio 2016-2018 gli organici subiranno un decremento di 258 unità, infatti il numero dei dipendenti di ruolo passerà da 4058 unità del 2015 a 3809 del 2018. La riduzione prevista del numero dei dipendenti è dovuta principalmente al personale che obbligatoriamente cesserà il servizio cui dovrà aggiungersi, previsione difficilmente stimabile, quello che volontariamente chiederà il collocamento a riposo. Chiaramente i dati che seguono fotografano l'andamento della dotazione organica al 15 dicembre 2015 in assenza di nuove assunzioni.

11. ANDAMENTO DEL PERSONALE DI RUOLO DEL MIUR NEL PROSSIMO TRIENNIO



Infine, analizzando i dati relativi ai titoli di studio in possesso del personale di ruolo al 15 dicembre 2015 si evince che circa il 50% ha conseguito il diploma di scuola media superiore; i dipendenti in possesso dei titoli di studio universitari (diploma di laurea breve; diploma di laurea specialistica, diploma di perfezionamento post-laurea, diploma di specializzazione post-laurea e dottorato di ricerca rappresentano il 41% mentre il 9% del personale è in possesso del diploma di licenza media.



2.5.4 Politiche, obiettivi e strategie

Nel triennio 2016-2018, il MIUR svilupperà le attività necessarie affinché il sistema di istruzione e formazione possa risultare sempre più adeguato ed attuale rispetto alle esigenze educative e formative anche, e soprattutto, utilizzando modalità e strumenti innovativi adatti alle generazioni digitali.

In particolare, nell'anno 2016 l'attività degli Uffici di diretta collaborazione dell'On.le Ministro, oltre alle funzioni di supporto all'organo di indirizzo politico e di raccordo tra questo e la struttura dell'Amministrazione, sarà impegnata nella prosecuzione della realizzazione del piano "La Buona Scuola", che prevede interventi di potenziamento e miglioramento per tutte le aree organizzative e i temi afferenti all'istruzione scolastica, e nel perseguimento dell'efficienza della struttura amministrativa, mediante la dematerializzazione e la semplificazione delle procedure amministrative in materia di istruzione, alta formazione, università e ricerca. Saranno messe a sistema le attività di gestione e controllo attraverso l'implementazione di un sistema informatizzato di controllo di gestione e l'entrata in vigore del nuovo Sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Tali attività andranno ad inserirsi in un contesto socio-economico che continua ad essere molto complesso per la necessità di aumentare la qualità e l'efficienza della spesa pubblica anche mediante azioni rivolte al contenimento della stessa.

In coordinamento e in riferimento a tale contesto, l'attenzione dei tre Dipartimenti sarà rivolta alle seguenti aree di intervento:

- azioni per potenziare i percorsi di alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione, estesi anche ai licei, da progettare sulla base di apposite convenzioni con imprese ed Enti pubblici e privati;
- azioni di sistema in tema di edilizia scolastica indirizzate a un sostanziale incremento della sicurezza nelle scuole e allo svolgimento di tutte le attività connesse all'adozione del Piano Nazionale per la Scuola Digitale, al fine di sviluppare e migliorare le competenze digitali degli studenti e di innovare la Scuola attraverso la diffusione delle competenze digitali;
- interventi per il potenziamento e lo sviluppo dell'offerta formativa;
- interventi per accelerare il processo di internazionalizzazione delle Università per favorire la capacità del sistema nell'attrarre risorse finanziarie a livello europeo e nell'incrementare i processi
- di mobilità, con particolare riguardo alla mobilità dei giovani talenti da e verso il nostro Paese;
- interventi per riformare strutturalmente il settore dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica;
- interventi per sostenere e qualificare la ricerca pubblica, per l'economia della conoscenza e dell'innovazione, incentivando e valorizzando forme di collaborazione tra il settore di ricerca pubblico e quello privato nel quadro delle nuove specializzazioni territoriali richieste da Europa 2020.

2.5.5 Il sistema informativo del MIUR

Il MIUR gestisce il proprio sistema informativo avvalendosi prevalentemente di contratti pluriennali affidati a società (o raggruppamenti temporanei di impresa) specializzate e selezionate attraverso procedure di gara aperte, di rilevanza comunitaria, aggiudicate mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.



I contratti di maggiore entità attualmente in vigore (dal 1 gennaio 2013 al 31 dicembre 2017) riguardano i servizi di progettazione, realizzazione e gestione del sistema informativo e sono i seguenti:

- Contratto per “Servizi di gestione e sviluppo applicativo”, affidato ad un RTI composto dalle società HP Enterprise Services Italia S.r.l. e Selex Elsag S.p.A., di importo “massimo” di € 117.529.390,40
- Contratto per “Servizi di gestione e sviluppo infrastrutturale”, affidato ad un RTI composto dalle società Almviva S.p.A. e Fastweb S.p.A. di importo “massimo” di € 72.742.745,00

Entrambi sono contratti che prevedono una molteplicità di servizi, alcuni dei quali a corrispettivo fisso ed altri a “consumo di risorse”, il cui dimensionamento dipende dalle esigenze dell’amministrazione e dalla disponibilità di bilancio.

Ai sensi del D.lgs. n. 39 del 12 febbraio 1993 (articolo 13, comma 2) , su tali contratti è obbligatorio un Monitoraggio che deve essere realizzato da società altamente specializzate e incluse in un elenco predisposto dall’Agenzia per l’Italia Digitale.

Attualmente è in corso di aggiudicazione, a seguito dell’espletamento di una gara comunitaria, il nuovo contratto quinquennale di monitoraggio, del valore a base d’asta di € 4.223.743,16; il precedente è scaduto l’11 ottobre 2014 ed è stato necessario stipulare una proroga che è scaduta il 31 dicembre 2015.

A tali contratti si aggiunge quello per la fornitura dei “Servizi di connettività e sicurezza nell’ambito del Sistema Pubblico di Connettività”, utilizzati per la connessione in rete, anche attraverso le comunicazioni in VoIP, degli uffici centrali e territoriali dell’amministrazione e a servizio delle istituzioni scolastiche, per garantire il collegamento alla rete Internet e alla rete Intranet del CED di Monte Porzio Catone e del sito di Disaster Recovery, garantendo così la fruizione dei servizi istituzionali messi a disposizione dal sistema informativo per le scuole, i docenti, i cittadini e le altre pubbliche amministrazioni.

Questo contratto viene affidato, generalmente con contratti pluriennali, a società selezionate attraverso procedure di gara indette da Consip.

Nell’ambito del sistema informativo del MIUR un ruolo è da riconoscere al Consorzio CINECA, ente in house del MIUR ai sensi della legge 6 agosto 2015, n. 125 “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78, recante disposizioni urgenti in materia di enti territoriali*”, rappresenta lo strumento organizzativo specializzato, a sostegno dello sviluppo e dell’eccellenza nel settore dell’istruzione superiore e della ricerca scientifica, con compiti di elaborazione, predisposizione e gestione di servizi informatici ad alta potenzialità ed efficienza e di trasferimento applicativo di tecnologie.

Ulteriori contratti di acquisto, di entità ridotta rispetto ai precedenti, vengono stipulati utilizzando il MEPA per materiali informatici non compresi nei contratti del sistema informativo e licenze software.

2.5.6 *Flussi documentali e protocollo*

La gestione dei flussi documentali è l’insieme di funzionalità che consentono di gestire e organizzare la documentazione ricevuta e prodotta dalle amministrazioni. Consente la corretta registrazione di protocollo, l’assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici.

Tale attività nel MIUR è garantita dall’adozione del “Manuale di gestione documentale del MIUR (DDG n. 240 del 9/10/2015) di cui l’articolo 5 del dPCM 3 dicembre 2013 ad oggetto “Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47 57-bis e 71 del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n 82 del 2005” che descrive il sistema di



gestione e di conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.

In tale contesto il protocollo informatico realizza le condizioni operative per gestire il flusso informativo e documentale anche ai fini dello snellimento delle procedure e di una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa.

Il MIUR con decreto direttoriale della Direzione generale competente in materia (Decreto della Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica n. 232 del 30 settembre 2015), ha individuato le proprie aree organizzative omogenee (di seguito, AOO), ha nominato il proprio coordinatore del servizio di gestione informatizzata dei flussi documentali e l'amministratore di Ente del protocollo informatico oltre che assicurare l'adozione di un manuale per ciascuna AOO.

Per ciascuna AOO il sistema di protocollazione è unico.

Le comunicazioni in ingresso giungono presso i “punti unici di accesso” da cui inizia la gestione per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'Ente. Si distinguono un punto di accesso per ciascuna tipologia di comunicazione: via PEC, via PEO o in formato cartaceo.

Le comunicazioni in uscita possono essere trasmesse:

1. dalle singole Unità Organizzativa corrispondente a ciascun Ufficio delle AOO del MIUR (UO);
2. dall'unica unità di protocollo dell'AOO.

Pertanto, a seconda di come le singole AOO scelgano di gestire le comunicazioni in uscita, il modello adottato dalle stesse sarà:

- parzialmente accentrato: tutte le comunicazioni giungono ai “punti unici di accesso” mentre possono essere trasmesse in uscita da tutte le UO dell'AOO;
- accentrato: tutte le comunicazioni sono gestite sia in ingresso che in uscita da un'unica UO indicata nel manuale dell'AOO.

Le UO ed i soggetti abilitati per la ricezione, l'assegnazione, la consultazione dei documenti, la protocollazione, la classificazione e l'archiviazione dei documenti, sono individuati dal Responsabile della gestione documentale di ogni AOO mediante ordine di servizio trasmesso agli interessati.

Il MIUR dota le proprie AOO di una casella di Posta Elettronica Certificata istituzionale per la gestione del servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi. Le caselle di PEC costituiscono l'indirizzo virtuale della sede legale della AOO.

In attuazione di quanto previsto dalla direttiva 27 novembre 2003 del Ministro per l'innovazione e le tecnologie sull'impiego della posta elettronica nelle pubbliche amministrazioni, il MIUR dota le risorse umane in servizio presso le AOO, comprese quelle per le quali non sia prevista la dotazione di un personal computer, di una casella di PEO personale.

12. FLUSSO DI LAVORAZIONE DEI DOCUMENTI RICEVUTI



13. FLUSSO DI LAVORAZIONE DEI DOCUMENTI TRASMESSI



2.5.7 La programmazione economico-finanziaria e di bilancio

La struttura del bilancio è rimasta invariata con un'articolazione in Missioni e Programmi ai sensi degli articoli 21 e 25 della legge n. 196/2009; nulla è cambiato anche nella formulazione del Budget economico triennale 2015-2017. Conseguentemente, in sintonia con la legge 23 dicembre



2014, n. 191, relativa all'approvazione del bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2015 e per il triennio 2015-2017, il ciclo di programmazione economico-finanziaria deve prevedere una rigorosa azione di contenimento della spesa pubblica, per il conseguimento degli obiettivi che il Paese si è impegnato a raggiungere in sede europea.

Diventa, pertanto, sempre più impellente la necessità di assicurare massima coerenza tra il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio e quello di gestione della performance e quindi di raccordo tra il presente Piano e la Nota integrativa al bilancio di previsione, anche al fine di recepire nella citata Nota gli indicatori di natura economico-finanziaria individuati per la misurazione della *performance*.

Per questo motivo diventa necessario che almeno la fase di pianificazione strategica, con la conseguente individuazione di priorità politiche, obiettivi strategici e relativi indicatori target sia completata prima della compilazione delle Note integrative al disegno di legge di Bilancio in modo da effettuare un più efficace collegamento fra gli obiettivi stessi e le risorse stanziare per ciascun Programma di spesa. (Par. 10)

Abstract

La conoscenza del documento da parte di tutto il personale dell'amministrazione è il primo passo per un uso effettivo delle misure/azioni, che esso prevede. Il passaggio dalla semplice conoscenza all'azione concreta trae senza dubbio vantaggio da una serie di adempimenti, che aiutano a rimanere centrati sull'osservanza delle norme e ad agire comportamenti conseguenti. Di qui, la declinazione dei principali obblighi di dipendenti e dirigenti e del ruolo che, in generale, i diversi soggetti istituzionali sono chiamati a svolgere nell'ambito della strategia di prevenzione.

Parole chiave: *soggetti nella strategia di prevenzione*

I soggetti chiamati all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nel MIUR sono:

14. SOGGETTI ISTITUZIONALI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL MIUR



Nel presente capitolo, in linea con quanto emerso in sede di monitoraggio e descritto nella Relazione sull'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della Corruzione nel 2014, anche in considerazioni con quanto già esplicito nel cap.8 del PTPC 2013/2016, si delineano e si descrivono i compiti, le funzioni e le responsabilità di tutti soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca.

Accanto al Responsabile della prevenzione della corruzione, infatti, operano i Referenti per la prevenzione della corruzione e tutti i dirigenti, con il compito di consentire l'implementazione di un sistema che assicuri l'identificazione dei rischi di corruzione e, soprattutto, la concreta attuazione delle misure di prevenzione descritte.

Il personale e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione, sono tenuti al rispetto delle direttive e delle prescrizioni nel PTPC.

Ciò, infatti, al fine di garantire l'effettività delle misure di prevenzione previste.

3.1 L'organo di indirizzo politico

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

- designa il Responsabile della prevenzione della Corruzione. Con nota prot. 21547 del 25 ottobre 2013, l'On.le Sig. Ministro pro tempore ha individuato la Dott.ssa Sabrina Bono, Capo dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, quale responsabile della prevenzione della corruzione del Ministero nella sua articolazione centrale e periferica³.
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPC e i suoi aggiornamenti (articolo 1, comma 8);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

3.2 Il responsabile della prevenzione della corruzione

Il PNA riassume i compiti e le funzioni dei soggetti che concorrono alla prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione e, relativamente al Responsabile della prevenzione, specifica che questo svolge i compiti indicati nella L. 190/2012 e specificati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013.

La legge affida al Responsabile della prevenzione della corruzione diversi compiti tra i quali, *in primis*, la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

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

³ Risultano esclusi dal rispetto del contenuto del presente piano le Università, gli Enti di ricerca e le Istituzioni scolastiche. I primi, infatti, provvedono autonomamente, nel rispetto delle disposizioni vigenti, all'individuazione di un Responsabile della prevenzione della corruzione; per le istituzioni scolastiche, invece, sono in corso interlocuzioni tecniche MIUR – Dipartimento della funzione pubblica per individuare le soluzioni più opportune affinché, anche nel settore scuola, siano poste in essere le misure atte ad assicurare un'efficace prevenzione della corruzione. (Par. Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione 2013.
http://www.istruzione.it/allegati/relazione_attivit%C3%A0_svolta_2013_resp_prevenz_corruzione.pdf



Il Responsabile verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, proponendo all'Organo di indirizzo politico, competente per l'adozione, eventuali modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione.

Ulteriore compito affidato al Responsabile è l'individuazione del personale che potrà fruire di particolari programmi di formazione e di aggiornamento per la prevenzione della corruzione al fine di creare, nella realtà ministeriale, quella cultura dell'integrità e dell'etica dell'azione amministrativa, attraverso la quale avviare l'effettiva attuazione degli strumenti previsti dalla L. 190/2012.

Fine ultimo dell'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione è, pertanto, l'individuazione, nell'ambito del PTPC, di azioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione nonché il monitoraggio dell'attuazione di tali azioni. Egli non ha una funzione di gestione né di repressione di fattispecie di corruzione, se verificatesi nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza, ma il suo scopo è quello di agire sui modelli comportamentali dei funzionari al fine di prevenire il sorgere di fenomeni corruttivi attraverso la pianificazione degli interventi.

In sostanza, quindi, al Responsabile sono riconosciute le seguenti attribuzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (articolo 1, co. 8, L. 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (articolo 1, co. 10, lett. a));
- proporre modifiche al piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (articolo 1, co. 10, lett. b));
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è elevato il rischio corruzione;
- coordinare le azioni in risposta alle valutazioni del rischio di corruzione;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, co. 8, l. 190/2012);
- individuare, con il supporto dei Referenti della prevenzione della corruzione, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, co. 10, lett. c));
- pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'amministrazione, anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmettere all'organo di indirizzo politico.
- riferire della propria attività all'organo di indirizzo politico ogni qual volta esso ne faccia richiesta.
- vigilare, anche attraverso i Referenti, sul rispetto dei Codici di comportamento dei dipendenti;
- verificare l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti

Il responsabile inoltre:

- ove, nello svolgimento della sua attività riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;



➤ nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa, presenta tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti affinché venga accertato l'eventuale danno erariale;

➤ nel caso in cui venga a conoscenza di fatti che costituiscano notizia di reato procede a denunciarne l'esistenza alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (articolo 331 c.p.p) e ne dà tempestiva notizia all'ANAC.

La legislazione delegata di attuazione delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 introduce ulteriori compiti per il responsabile della Prevenzione della Corruzione:

➤ il D.lgs. 39/2013 ha attribuito al RPC compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (articolo 15). Nello svolgimento di tale attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità e provvedere a segnalare casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;

➤ l'articolo 15 del Dpr 62 del 2013 recante Codice di comportamento dei pubblici dipendenti dispone che *“Il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.”* Disposizione ripresa integralmente dall'articolo 18, co. 5, del Codice di comportamento dei dipendenti MIUR e che per la parte relativa alla pubblicazione dell'articolato ha trovato attuazione in sede di adozione del DM 525 del 30 giugno 2014. Quanto al monitoraggio specifiche indicazioni saranno fornite all'interno del presente Piano nel paragrafo esplicitamente dedicato alla misura.

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

➤ chiedere informative ai Referenti della prevenzione della Corruzione circa fatti o situazioni avvenute presso la specifica struttura organizzativa;

➤ verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;

➤ richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;

3.2.1 *Le responsabilità del “Responsabile della prevenzione della Corruzione”*

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



Il comma 12 del medesimo articolo 1 prevede inoltre una forma più generale di responsabilità ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs. n. 165/2001 (responsabilità dirigenziale), disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all'immagine della PA⁴) che si realizza nel caso in cui venga commesso, all'interno dell'apparato Ministeriale, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il responsabile della prevenzione della corruzione non provi:

a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver adottato le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti sulla scorta di quanto prescrivono i commi 9 e 10;

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

In sintesi, la tempestiva adozione del Piano e delle procedure di selezione e formazione del personale dipendente costituiscono il fondamento su cui si baserebbe l'eventuale prova contraria a cui è tenuto il soggetto nominato responsabile al fine di evitare di rispondere:

- ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs. n. 165/2001 (responsabilità dirigenziale);
- sul piano disciplinare;
- per danno erariale;
- per danno all'immagine della PA

La sanzione prevista nel caso in cui venga commesso l'illecito non può essere inferiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi.

Si può ben comprendere, quindi, come le possibili conseguenze in caso di mancata attuazione degli adempimenti sub a) e b) siano alquanto consistenti per il Responsabile, sul quale parrebbe incombere una sorta di responsabilità oggettiva - nascente dalla sua posizione di garanzia e collegata con quella dei dirigenti e dei responsabili di Struttura che con lo stesso hanno l'obbligo di collaborare - per il solo fatto che all'interno dell'amministrazione sia stato commesso un reato di corruzione, che costringe lo stesso a dover provare non solo di aver ottemperato agli obblighi come sopra enunciati, ma anche di aver vigilato.

Il comma 14 afferma la responsabilità del Responsabile ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare anche nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano.

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al responsabile della prevenzione l'articolo 46 del d.lgs. n. 33 del 2013 (in qualità di responsabile - anche - della trasparenza) prevede una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza, in particolare l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e la mancata predisposizione del P.T.T. sono "*elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale*", nonché "*eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione*" e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

È esclusa la responsabilità del responsabile della prevenzione ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1, dell'articolo 46, sia "*dipeso da causa a lui non imputabile*".

⁴ La legge n. 190/2012 modifica altresì la legge n. 20/1994 introducendo il comma 1-sexies che prevede che "Nel giudizio di responsabilità, l'entità del danno all'immagine della pubblica amministrazione derivante dalla commissione di un reato contro la stessa pubblica amministrazione accertato con sentenza passata in giudicato si presume, salva prova contraria, pari al doppio della somma di denaro o del valore patrimoniale di altra utilità illecitamente percepita dal dipendente".



3.2.2 La struttura di supporto: lo staff del RPC e il team working

Nello svolgimento della sua attività il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale del personale in servizio presso il Dipartimento per le risorse umane, strumentali e finanziarie. Tali funzioni, senza maggiori oneri per l'amministrazione, sono svolte dal personale congiuntamente alle mansioni e funzioni comunque assegnate in ragione dell'ufficio è preposto.

Per assicurare il regolare funzionamento del complesso sistema di prevenzione della corruzione derivante dall'attuazione della normativa di riferimento, la definizione, la realizzazione e il monitoraggio dell'attuazione della strategia, garantire ulteriore supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e al suo staff nonché per coadiuvare le attività dei Referenti, dal 2016 è costituito un "Team Working per la prevenzione della corruzione e la trasparenza" composto da uno o più dirigenti e/o funzionari individuati dai Referenti.

Il Team svolgerà, nello specifico, funzioni di raccordo sui temi e sugli adempimenti relativi alla e alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza ciò consentirà la realizzazione di un circuito virtuoso di coordinamento tra le varie articolazioni organizzative del MIUR con la finalità affrontare in modo uniforme problematiche comuni a uffici diversi, in particolare dell'Amministrazione periferica, garantendo il coordinamento delle azioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione nonché l'armonizzazione con i principali documenti di programmazione dell'amministrazione primo fra tutti il Piano della Performance (Par. 10). Per le finalità per cui il *Team Working* è costituito e per l'assolvimento dei compiti spettanti saranno programmati incontri (anche in videoconferenza) di informazione/formazione e di confronto i suoi componenti (o gruppi di esso) e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e il suo staff.

I componenti del Team, in ragione della complessità della disciplina dei prevenzione della corruzione e della trasparenza, saranno destinatari, qualora non ne abbiano ancora usufruito, di specifici percorsi formativi ovvero di aggiornamento. I referenti assicurano e agevolano la partecipazione dei designati a percorsi formativi/aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza segnalando, se presente, tale necessità e suggerendo, qualora ricorra tale esigenza, percorsi di aggiornamento ad hoc.

Struttura Organizzativa	Referente	Componenti del <i>Team Working</i>
Uffici di diretta Collaborazione	Dott.ssa Marcella Gargano	
Dipartimento per il sistema educativo di Istruzione e Formazione	Dott.ssa Rosa De Pasquale	dott. Giancarlo Varlese dirigente II fascia dott.ssa Veronica Pellacani, funzionario amministrativo - Area III
Direzione generale per lo Studente, l'Integrazione e la Partecipazione	Dott.ssa Giovanna Boda	Dott.ssa Maria Assunta Palermo – Dirigente II fascia Sig.ra Maria Cristina Frezza funzionario amministrativo - Area III Sig. Carlo Roscioli funzionario amministrativo - Area III
Direzione generale per il Personale Scolastico	Dott.ssa Maria Maddalena Novelli	Ing. Davide d'Amico - Dirigente II Fascia D.ssa Lina Grimaldi – funzionario area III Sig. Adriano Rappacini - area III
Direzione generale per gli Ordinamenti scolastici e la Valutazione del Sistema Nazionale di Istruzione	Dott.ssa Carmela Palumbo	Dott.ssa Edvige Mastantuono – Dirigente II fascia Dott.ssa Federica D'Alessandro – funzionario amministrativo - Area III



		Dott. Claudio Crocchiolo - funzionario amministrativo - Area III
Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca	Prof. Marco Mancini	Dott. Luigi Pievani – dirigente II fascia
Direzione generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore	Dott. Daniele Livon	dott.ssa Barbara Proietti – funzionario amministrativo III area
Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore	Dott.ssa Maria Letizia Melina	Dott. Michele Moretta dirigente II fascia Sig.ra Nadia Pistoia funzionario amministrativo III area
Direzione generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca	Dott. Vincenzo Di Felice	Dott.ssa Luisa Basile - funzionario amministrativo III area
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali	Dott.ssa Sabrina Bono	Staff del RPC: Dott. Antonio Viola – dirigente II fascia Dott.ssa Cinzia Cocco – funzionario amministrativo III area Dott.ssa Laura Patella - funzionario amministrativo III area
Direzione generale per le risorse umane e finanziarie	Dott. Jacopo Greco	Dott. Francesco Magno - dirigente II fascia Dott. Giuseppe Taverna - dirigente II fascia
Direzione generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	Posto attualmente vacante	Dott.ssa Anna Rita Bove - dirigente II fascia Margherita Rubino - funzionario amministrativo III area
Direzione generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale	Dott.ssa Simona Montesarchio	Dott.ssa Alessandra Augusto - dirigente II fascia

Struttura Organizzativa	Referente	Componenti del <i>Team Working</i>
USR Liguria	Dott.ssa Rosaria Pagano	Dott. Roberto Peccenini – Dirigente Tecnico Dott.ssa Monica Matano – dirigente II fascia
USR Piemonte	Dott. Fabrizio Manca	Dott. Giuseppe Bordonaro, dirigente II fascia; Dott. Francesco Calcagno, dirigente II fascia Dott.ssa Tecla Rivero, dirigente II fascia Dott.ssa Laura Bergonzi, funzionario amministrativo Area III; Dott.ssa Angela Diana, funzionario amministrativo Area III Dott.ssa Anna Alessandra Massa, funzionario statistico-informatico Area III.
USR Lombardia	Dott.ssa Delia Campanelli	Dott.ssa Luciana Volta dirigente II



		fascia; Dott. Aldo Genchi funzionario amministrativo Area III
USR Veneto	Dott.ssa Daniela Beltrame	Dott.ssa Daniela Beltrame Direttore generale – Dott. Domenico Martino dirigente II fascia Dott.ssa Francesca Sabella dirigente II fascia Dott.ssa Rita Marcomini - dirigente II fascia Dott.ssa Michela Possamai dirigente II fascia Dott.ssa Barbara Sardella - dirigente II fascia Dott. Stefano Quaglia - dirigente II fascia Dott. Giorgio Corà – Funzionario amministrativo Area III Dott.ssa Giuliana Guarnieri - Funzionario amministrativo Area III Dott.ssa Antonella Minotto - Funzionario amministrativo Area III Dott.ssa Giorgia Zucchetto funzionario amministrativo Area III
USR Friuli Venezia Giulia	Dott. Pietro Biasiol	Dott. Pietro Biasiol dirigente II fascia;
USR Emilia Romagna	Dott. Stefano Versari	Dott. Antimo Ponticiello – Dirigente II fascia Dott. Primo Di Chiano – Funzionario amministrativo III area
USR Marche	Dott. Marco Ugo Filisetti	Dott. Andrea Ferri, dirigente II fascia; Dott. Luca Galeazzi, dirigente II fascia Dott. Francesca Romallo, dirigente II fascia
USR Toscana	Dott. Domenico Petruzzo	Dott. Mirko Fleres dirigente II fascia; Dott. Lorenzo Zoppi funzionario amministrativo Area III
USR Umbria	Dott.ssa Sabrina Boarelli (reggente)	Dott. Cristiano Parretti funzionario amministrativo Area III
USR Lazio	Dott. Gildo De Angelis	Dott. Riccardo Lancellotti – dirigente tecnico Dott.ssa Alessia Affinito funzionario amministrativo Area III Dott.ssa Daniela Lagetto funzionario amministrativo Area III
USR Abruzzo	Dott. Ernesto Pellicchia	Dott.ssa Rita Anna Sebastiani – dirigente di II fascia Dott. Gianfranco Russo – funzionario informatico/statistico area III
USR Campania	Dott.ssa Luisa Franzese	
USR Molise	Dott.ssa Anna Paola Sabatini	Dott. Pasquale DE Feo – dirigente II fascia Sig.ra Angela Ritota – funzionario amministrativo Area III Sig. Antonio Parisi funzionario



		amministrativo Area III
USR Basilicata	Dr.ssa Claudia Datena	Dott.ssa Claudia Datena – dirigente II fascia Dott.ssa Rachele Ambruso funzionario amministrativo Area III Dott.ssa Carmela Fiore funzionario amministrativo Area III
USR Puglia	Dott.ssa Anna Cammalleri	Dott. Mario TRIFILETTI - Dirigente Amministrativo II fascia; Dott. Giuseppe SILIPO - Dirigente Amministrativo II fascia ; Dott. Sergio ALBANESE - Funzionario Amministrativo III area; Dott. Vito ALFONSO - Funzionario Amministrativo III area; Dott. Giuseppe Vito CLARIZIO - Docente Comando -; Sig. Pietro LETTIERI - Funzionario Amministrativo III area
USR Calabria	Ing. Diego Bouchè	Dott.ssa Mirella Nappa – Dirigente II fascia Dott.ssa Ada Ferrante funzionario amministrativo - Area III Dott.ssa Maria Musca - funzionario amministrativo - Area III
USR Sicilia	Dott.ssa Maria Luisa Altomonte	Dott. Luca Gatani – dirigente II fascia Dott.ssa Caterina Branca - funzionario amministrativo Area III Dott.ssa Linda Vaccaro - funzionario amministrativo Area III Dott. Bernardo Moschella funzionario amministrativo Area III Dott.ssa Angela Piruzza funzionario amministrativo Area III
USR Sardegna	Dott. Francesco Feliziani	

3.3 I Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Sebbene la norma, prevedendo la nomina di un Responsabile della prevenzione e della corruzione, abbia inteso concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità della complessa azione di prevenzione, non si può escludere, anche a norma della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013, che possano essere individuati “referenti” per l’anticorruzione in ragione della complessa articolazione amministrativa.

E’ stata, quindi, rimessa alla valutazione delle singole Amministrazioni l’eventuale individuazione di referenti, presso le strutture Dipartimentali o territoriali.

Con particolare riferimento al MIUR, al fine di consentire l’effettiva attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, in ragione della complessa struttura organizzativa che caratterizza l’apparato ministeriale, sono stati individuati nei Capi dipartimento e nei Direttori generali



delle strutture centrali e periferiche i Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione⁵. Negli uffici scolastici regionali che a seguito della riorganizzazione ministeriale di cui al DPCM 11 febbraio 2014 , n. 98, in relazione alla popolazione studentesca della relativa Regione, sono di livello dirigenziale non generale il referente della prevenzione della corruzione è individuato nel dirigente di seconda fascia preposto all'USR stesso.

Ciò in linea con quanto previsto dal PTPC 2013/2016 e nella nota prot. 3033 del 25 novembre 2013 con cui al fine di poter avviare il complesso processo di definizione del Piano nazionale di prevenzione della corruzione del MIUR 2013/2016 e ferma restando la concentrazione della responsabilità in capo ad un unico responsabile, fu ritenuto, stante la complessa articolazione amministrativa, individuare nei Capi Dipartimento, nella loro funzione di indirizzo e coordinamento delle unità di gestione in cui si articolano i dipartimenti stessi, e nei Direttori generali delle strutture centrali e periferiche i referenti della prevenzione della corruzione. Il nuovo assetto ministeriale per cui sono stati individuati 4 uffici scolastici regionali di livello non generale impone di considerare, per tali strutture, referente per l'anticorruzione il dirigente di seconda fascia con funzioni di coordinamento.

Il medesimo sistema è da ritenersi valido anche con riferimento alle tematiche della trasparenza per cui, quindi, sono da considerarsi referenti i Capi Dipartimento, i Direttori generali dell'amministrazione centrale e periferica e di dirigenti di seconda fascia con funzioni di coordinamento negli uffici scolastici regionali di livello non generale.

I Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza presso l'Amministrazione centrale sono:

Struttura Organizzativa	Referente	Incarico
Uffici di diretta Collaborazione	Dott.ssa Marcella Gargano	Direttore generale
Dipartimento per il sistema educativo di Istruzione e Formazione	Dott.ssa rosa De Pasquale	Capo del Dipartimento
Direzione generale per lo Studente, l'Integrazione e la Partecipazione	Dott.ssa Giovanna Boda	Direttore generale
Direzione generale per il Personale Scolastico	Dott.ssa Maria Maddalena Novelli	Direttore generale
Direzione generale per gli Ordinamenti scolastici e la Valutazione del Sistema Nazionale di Istruzione	Dott.ssa Carmela Palumbo	Direttore Generale
Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca	Prof. Marco Mancini	Capo del Dipartimento
Direzione generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore	Dott. Daniele Livon	Direttore Generale
Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore	Dott.ssa Maria Letizia Melina	Direttore Generale
Direzione generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca	Dott. Vincenzo Di Felice	Direttore Generale
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione	Dott.ssa Sabrina Bono	Capo del Dipartimento e RPC

⁵ Nota prot. n. 3033 del 25 novembre 2013.



delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali		
Direzione generale per le risorse umane e finanziarie	Dott. Jacopo Greco	Direttore Generale
Direzione generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	Posto attualmente vacante	Direttore Generale
Direzione generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale	Dott.ssa Simona Montesarchio	Direttore Generale

I Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza presso l'Amministrazione periferica sono:

Struttura Organizzativa	Referente	Incarico
USR Liguria	Dott.ssa Rosaria Pagano	Direttore generale
USR Piemonte	Dott. Fabrizio Manca	Direttore generale
USR Lombardia	Dott.ssa Delia Campanelli	Direttore Generale
USR Veneto	Dott.ssa Daniela Beltrame	Direttore Generale
USR Friuli Venezia Giulia	Dott. Pietro Biasiol	Dirigente Titolare
USR Emilia Romagna	Dott. Stefano Versari	Direttore Generale
USR Marche	Dott. Marco Ugo Filisetti	Direttore Generale
USR Toscana	Dott. Domenico Petruzzo	Direttore Generale
USR Umbria	Dott.ssa Sabrina Boarelli (reggente)	Dirigente Titolare
USR Lazio	Dott. Gildo De Angelis	Direttore Generale
USR Abruzzo	Dott. Ernesto Pellicchia	Direttore Generale
USR Campania	Dott.ssa Luisa Franzese	Direttore Generale
USR Molise	Dott.ssa Anna Paola Sabatini	Dirigente Titolare
USR Basilicata	Dr.ssa Claudia Datena	Dirigente Titolare
USR Puglia	Dott.ssa Anna Cammalleri	Direttore Generale
USR Calabria	Ing. Diego Bouchè	Direttore Generale
USR Sicilia	Dott.ssa Maria Luisa Altomonte	Direttore Generale
USR Sardegna	Dott. Francesco Feliziani	Direttore Generale

I referenti sono chiamati a concorrere, insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio loro preposti, a fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

Fermo restando la piena responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, i Referenti per la prevenzione della corruzione, per l'area di rispettiva competenza:

- sono tenuti al rispetto degli obblighi previsti dalla legge anticorruzione e successivi provvedimenti attuativi;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera attività ministeriale;



- coadiuvare il Responsabile per la prevenzione della corruzione nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture e dei dirigenti di afferenza;
- segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni esigenza di modifica del piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'operare delle strutture di afferenza;
- osservano le misure contenute nel PTPC (articolo 1, co.14, L. 190/2012).

I referenti, per l'area di rispettiva competenza, devono:

- presentare al Responsabile con cadenza annuale (entro il 15 novembre di ogni anno) una relazione riportante le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare anche con riferimento alla rotazione del personale operante nei settori a maggior rischio corruzione;
- presentare al Responsabile una relazione annuale (15 novembre), a partire dall'approvazione del Piano, che sulla base dei monitoraggi periodici eseguiti durante l'anno attesti il rispetto dei tempi di conclusione e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, le connesse motivazioni, nonché l'indicazione di ogni criticità eventualmente affrontate e ogni fattispecie degna di segnalazione;
- indicare al Responsabile, in assenza dei criteri forniti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi (articolo 1 c. 5 L.190/2012);
- fornire al Responsabile tutte le informazioni necessarie per permettere la vigilanza dell'osservanza del Piano.
- evidenziare l'attività svolta relativamente alle modalità e ai contenuti che dalle verifiche effettuate relativamente ai casi di incompatibilità e inconfiribilità e in generale ad ogni altra misura prevista dal piano.

Il meccanismo di raccordo e di coordinamento tra il Responsabile della prevenzione e i referenti è costituito da un sistema di comunicazione/informazione, da realizzarsi anche con riunioni periodiche, scambi di mail o note informative, nell'ambito delle quali i secondi relazioneranno al primo circa il grado di attuazione del presente Piano nelle proprie Strutture.

I Referenti, inoltre, in quanto dirigenti di strutture di livello generale, con riferimento all'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (articolo 16 d.lgs. n. 165 del 2001; articolo 20 d.P.R. n. 3 del 1957; articolo 1, comma 3, l. n.20 del 1994; articolo 331 c.p.p.);
- propongono le misure di prevenzione (articolo 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

3.3.1 Le responsabilità dei referenti della Prevenzione della corruzione

I referenti della prevenzione della corruzione per il mancato assolvimento degli adempimenti previsti dal PTPC rispondono a titolo di responsabilità dirigenziale, vedi Par. 3.4.1, e di responsabilità disciplinare secondo quanto riassunto nel Par. 3.5.1.



3.4 I dirigenti

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del responsabile della prevenzione, secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e topdown per la successiva fase di verifica ed applicazione⁶.

Già da questa affermazione si comprende l'importanza del coinvolgimento dei dirigenti nell'attuazione della strategia di prevenzione per l'individuazione dei settori maggiormente esposti al rischio corruzione, ma anche per il monitoraggio e l'attuazione delle attività connesse e presupposte alla redazione del presente Piano.

Tutti i dirigenti, con riferimento all'area di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- verificano che siano rispettate dai propri preposti le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione
- rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel PTPC;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (articolo 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

Tutti i dirigenti del MIUR, anche responsabili di struttura, per l'area di rispettiva competenza devono:

- monitorare le attività e garantire il rispetto dei tempi procedurali, costituente elemento sintomatico del corretto funzionamento amministrativo;
- segnalare, tempestivamente, qualsiasi altra anomalia accertata adottando, laddove possibile, le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendole al Responsabile della prevenzione della corruzione o al Referente, ove non rientrino nella competenza dirigenziale;
- proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione o al Referente per la prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei diversi corsi del programma di formazione "anticorruzione";
- garantire il monitoraggio delle eventuali situazioni di conflitto di interessi del personale assegnato, esaminando le relative dichiarazioni e decidendo sulla necessità dell'astensione, ai sensi degli artt. 6, co. 2 e 7 del Codice di comportamento;
- segnalare al Responsabile della corruzione o al Referente ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni
- collaborare con il Referente della Prevenzione alla predisposizione della relazione annuale sui risultati del monitoraggio e delle azioni.

⁶ Cfr. Circolare n. 1 del 25.1.2013 Dipartimento della funzione pubblica, cit., pag. 14.



3.4.1 *Le Responsabilità dei dirigenti*

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza che ne risponde in egual misura.

Con particolare riferimento alla dirigenza, inoltre, l'articolo 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce, espressamente, che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

A tale previsione si aggiungono le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare previste per il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC illustrate con riferimento alle responsabilità dei dipendenti di cui al Par. 3.5.1

3.5 **Tutti i dipendenti**

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

Compete, pertanto, a tutti i dipendenti del MIUR, per tali intendendosi il personale dipendente ed in servizio presso il MIUR (Amministrazione centrale e periferica), ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato, partecipare al processo di gestione del rischio e all'implementazione della strategia di prevenzione prevista dal presente Piano.

La partecipazione al processo di gestione del rischio è stata assicurata attraverso:

- l'invito a fornire informazioni rilevanti ai fini dell'anticorruzione al responsabile attraverso la casella di posta appositamente dedicata prevenzionecorruzione@istruzione.it;
- attraverso la procedura aperta di consultazione di volta in volta avviate, con cui tutta la comunità ministeriale e gli stakeholder interni ed esterni sono stati invitati a presentare, osservazioni e proposte al PTPC o qualsiasi altro atto di programmazione.

Il comma 14 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 afferma che anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano; in caso di violazione si profilerebbe per quest'ultimo l'illecito disciplinare.

Ogni dipendente è altresì obbligato a rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/2013) e il Codice di comportamento del MIUR.

Ogni responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi, ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, così come modificato dal comma 41 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012, e ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento generale e ai sensi degli



artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti del MIUR, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale al Dirigente responsabile della Struttura presso cui opera e procedere all'iscrizione della situazione nel Registro delle astensioni.

Ciascun dipendente, inoltre, riferisce, ai sensi dell'articolo 54-bis del d. lgs. n. 165/2001, al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Tale segnalazione può essere effettuata anche nei confronti dell'UPD.

Tutti i dipendenti sono tenuti:

- alla conoscenza del piano di prevenzione della corruzione a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione;
- alla conoscenza ed all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 e altresì del Codice di comportamento dei dipendenti del MIUR di cui al DM 525/2014, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
- a compilare apposita dichiarazione al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse. In ogni caso, al loro sorgere, le situazioni di conflitti di interesse dovranno essere rese immediatamente note con dichiarazione scritta al Dirigente responsabile o (per i dirigenti) al livello gerarchicamente superiore;
- al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'articolo 6 bis, L. 241/1990 e articolo 6, commi 2 e 7 del Codice di comportamento;
- ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPC e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPC;
- a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnalare al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. In ogni caso risultano valide le misure previste dal presente piano, Par. 3.8, e le forme di tutela di cui all'articolo 54-bis, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare, tempestivamente al proprio dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata ed, altresì, al rispetto dei tempi procedurali.

3.5.1 *La responsabilità dei dipendenti*

Ai sensi dell'articolo 1, commi 14 e 44, L. 190/12, l'eventuale violazione da parte dei dipendenti (ivi compreso il personale dirigenziale) delle disposizioni dei Codici di comportamento o delle misure previste dal presente piano per la prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare, fermo restando le ipotesi in cui la suddetta violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

In particolare, il comma 44 novella il disposto dell'articolo 54 del D.lgs. 65 prevedendo al comma 3 che *“La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare”*.



Il DPR 62/2012 recante “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165” prevede all'articolo 8 rubricato “Prevenzione della corruzione” che “[...] il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione”. In particolare poi, al riguardo, l'articolo 8 del Codice di comportamento dei dipendenti MIUR, DM 525/2014, anch'esso rubricato “Prevenzione della corruzione” stabilisce che “ I dirigenti verificano che siano rispettate dai propri dipendenti le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, essi rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, prestando la più ampia collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”. Il mancato rispetto della disposizioni richiamate comporta, come accennato, un illecito disciplinare sanzionato, secondo quanto previsto dalla “tabella delle violazioni del codice di comportamento e delle relative sanzioni disciplinari” di cui al DM 525/2014, con la sospensione dal servizio.

3.6 I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del MIUR sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente P.T.P.C. e a segnalare le situazioni di illecito (articolo 8 Codice di comportamento generale e articolo 8 Codice di comportamento dipendenti MIUR).

3.6.1 La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo

Ai fini dell'applicabilità delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento generale e del Codice di comportamento dei dipendenti MIUR sono considerati dipendenti dell'amministrazione anche i collaboratori e i consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

In particolare, l'articolo 2 del Codice di comportamento MIUR stabilisce che i doveri di comportamento e gli obblighi di condotta del Codice si applicano altresì, ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e incarichi negli uffici di diretta collaborazione del Ministro; ai soggetti impegnati in tirocini e stage presso le strutture e articolazioni del Ministero; ai dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di imprese e ditte fornitrici di beni o servizi in favore dell'amministrazione e che svolgano la propria attività all'interno del Ministero o presso gli USR.

I collaboratori e i consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione rispondono, conseguentemente, al pari degli altri dipendenti per la mancata osservanza delle prescrizioni previste dal Piano. (Par. 3.5.1)

3.7 Gli attori del PTPC

Le attività inerenti alla gestione della complessa attività di prevenzione della corruzione vengono poste in essere dal Responsabile della prevenzione della corruzione con l'ausilio dei Referenti della prevenzione della corruzione, dei dipendenti genericamente intesi e dei soggetti come nei precedenti paragrafi illustrati che responsabili dell'attuazione della strategia di prevenzione.



15. GLI ATTORI DEL PTPC: I SOGGETTI RESPONSABILI DELLE DIVERSE FASI DI ELABORAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO.

Indicazione degli uffici del MIUR coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
<i>Fase</i>	<i>Attività</i>	<i>Soggetti responsabili</i>
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione
	Individuazione dei contenuti del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione Referenti della prevenzione della corruzione: Capi Dipartimento, Direttori Generali
	Redazione	Responsabile della prevenzione della corruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Soggetti indicati nel Piano
Monitoraggio Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale, Responsabile per la prevenzione della corruzione e Referenti della prevenzione della corruzione
	Audit sul sistema della trasparenza e dell'integrità	OIV

**Abstract**

L'attuazione di strategie mirate a prevenire fenomeni corruttivi discende necessariamente dall'implementazione di un sistema di analisi e gestione del rischio, da un processo di "risk management".

Il risk management può essere definito come il sistema, fondato su una metodologia logica e sistematica che consente, attraverso step successivi, di identificare, analizzare, valutare, eliminare e monitorare i rischi associati a qualsiasi attività, o processo.

Parole chiave: *Analisi del rischio, Indice di probabilità, indice di impatto, indice di valutazione complessiva del rischio*

La strategia della prevenzione della corruzione si fonda sulla progettazione, realizzazione e sviluppo di un sistema di gestione del rischio di corruzione operante a livello di singola amministrazione, nel rispetto delle previsioni normative (Legge 190/2012) e degli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, oggi, dal suo aggiornamento. Sebbene in maniera non esplicita, infatti, la legge 190/2012 definisce un modello di gestione del rischio partendo dalla considerazione per cui la corruzione è configurabile quale rischio al quale le Amministrazioni sono, per loro stessa natura, esposte a prescindere dall'esistenza o meno di buone prassi e comportamenti eticamente rilevanti; in più parti, il testo normativo fa riferimento all'identificazione e valutazione del rischio corruzione nonché alla ricerca e individuazione di strumenti e procedimenti idonei a contrastare fenomeni corruttivi. Su tale aspetto interviene, come accennato, il PNA e il relativo aggiornamento 2015 che dedicano particolare attenzione al configurando sistema di gestione del rischio.

Il PNA, definendo la "Gestione del Rischio di corruzione" quale "*insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio [di corruzione]*"⁷, rinvia, le modalità di attuazione, alle prescrizioni e ai Principi fondamentali contenuti nelle linee guida dello standard UNI ISO 31000:2010, che rappresenta la versione in lingua italiana della norma tecnica internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management". La gestione del rischio di corruzione, quindi, dovrebbe condurre alla riduzione delle probabilità che il rischio corruzione si verifichi, nell'ambito della singola organizzazione ciò attraverso l'implementazione di un sistema sorretto da tre cardini fondamentali:

1. i principi generali. Lo standard ISO individua 11 principi guida da seguire per attuare un'efficace sistema di gestione del rischio. Tra essi, a titolo esemplificativo, si possono ricordare:

a. la gestione del rischio è parte del processo decisionale. La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

⁷ Allegato 1 al PNA, Par. B.1.2. pag. 23.



b. la gestione del rischio è “su misura”, ovvero deve essere in linea con il contesto esterno e interno e con il profilo di rischio dell’organizzazione.

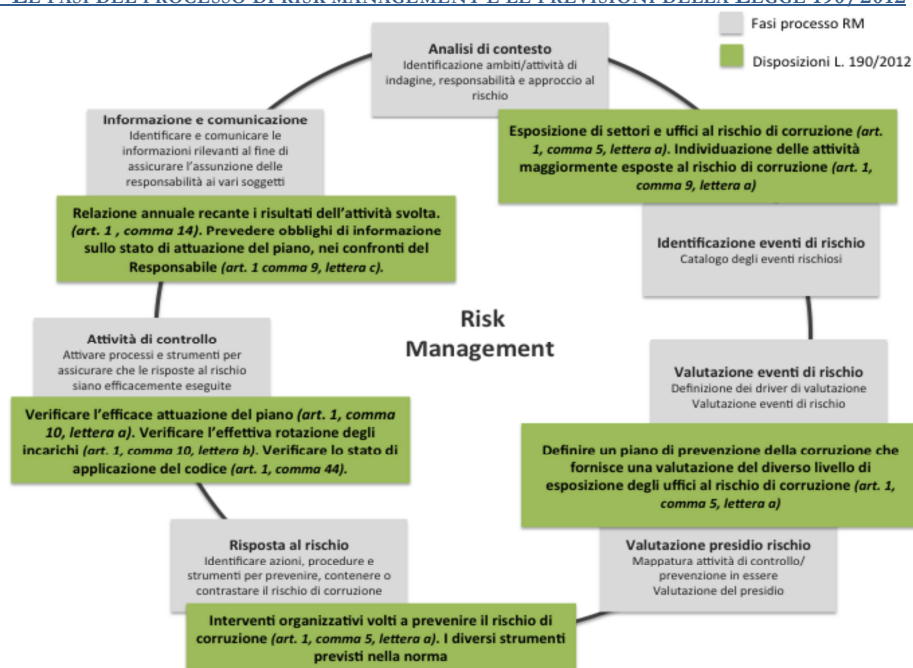
c. la gestione del rischio è trasparente e inclusiva, poiché mira a coinvolgere i soggetti interessati (il personale, i collaboratori, gli stakeholder).

2. il disegno del Sistema (Framework). L’introduzione di un sistema efficace di gestione del rischio richiede, innanzitutto, la definizione di una pianificazione strategica rigorosa degli obiettivi che ci si propone di raggiungere.

3. il processo di gestione del rischi. Sulla base del disegno definito in sede di programmazione strategica, si procede all’applicazione del processo di gestione del rischio, il quale deve necessariamente prevedere:

- a. una chiara individuazione del contesto di riferimento;
- b. la valutazione del rischio, intesa come: identificazione, analisi e ponderazione;
- c. il trattamento del rischio.
- d. la comunicazione e la consultazione degli stakeholder;
- e. il monitoraggio del sistema e il riesame delle sue risultanze.

16. **FIGURA - LE FASI DEL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT E LE PREVISIONI DELLA LEGGE 190/2012**



Il PNA, quindi, avvalorando l’impostazione dello standard ISO 31000:2010, imperniata sulla triplice articolazione del sistema sopra illustrata, guida la strategia nazionale per la lotta alla corruzione, fornendo le indicazioni a cui le singole amministrazioni si debbono attenere nella redazione del PTPC quale strumento di programmazione, di gestione del rischio di corruzione e definizione delle modalità operative di implementazione del sistema.



Il PNA, d'altro canto, come sottolineato dal relativo aggiornamento, non impone uno specifico metodo di gestione del rischio lasciando le amministrazioni libere di individuare metodologiche atte a garantire lo sviluppo progressivo dell'intero complesso sistema di prevenzione.

Il MIUR, nella realizzazione del sistema, si propone di far leva sull'implementazione del Sistema di controllo di gestione, apportando gli opportuni adattamenti metodologici tenendo ben presente il contesto organizzativo, gli attori, l'oggetto, il contesto normativo definito dalla legge 190/2012, lo standard ISO 31000 e le indicazioni del PNA e del suo aggiornamento 2015. La definizione del sistema di gestione del rischio, infatti, non può prescindere dal grado di partecipazione degli attori (Par. 3.7); necessario è l'approccio partecipato che, nel rispetto dell'architettura delle responsabilità, prevede il coinvolgimento diretto del personale dirigenziale per poi interessare direttamente o indirettamente le altre categorie di personale impiegato nell'amministrazione. Il coinvolgimento diretto degli attori della strategia di prevenzione ha l'obiettivo di giungere a un sistema di gestione del rischio a responsabilità diffusa e, quindi, non esclusivamente concentrata in alcune aree o uffici oltre a contribuire ad una maggiore efficacia delle attività sia di analisi che di trattamento del rischio medesimo.

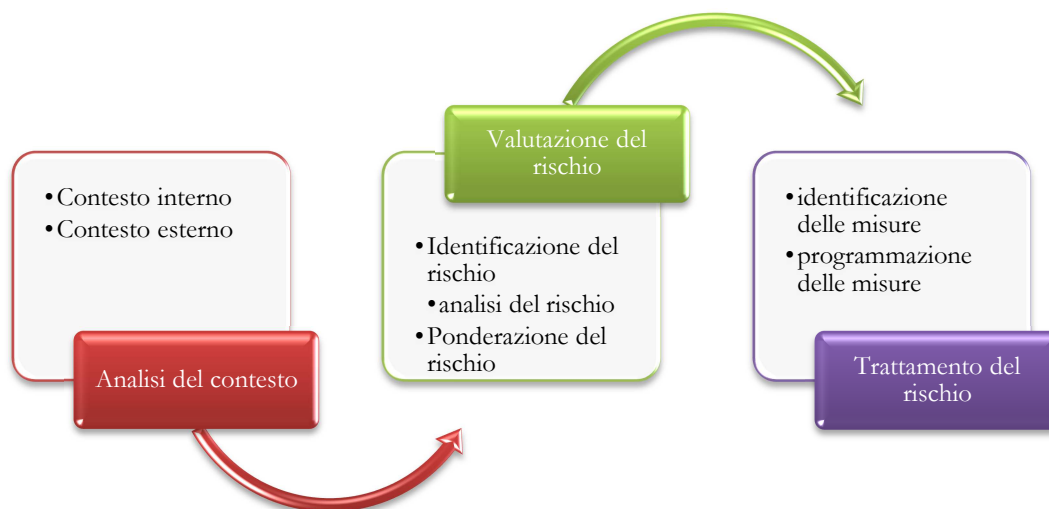
In particolare, l'approccio seguito nella definizione della strategia di gestione del rischio di corruzione si basa sulla necessità di definire il sistema fortemente integrato con quello di controllo di gestione e, quindi, con il più complessivo sistema informativo. Ciò in considerazione della complessità organizzativa del MIUR nonché nella necessità di garantire maggiore coerenza al complesso di azioni che saranno poste in essere, rendendole più trasparenti e comprensibili per i portatori di interesse interni ed esterni all'amministrazione.

4.1 La gestione del rischio: processo e nuovo approccio metodologico

Il processo di gestione del rischio sopra teorizzato, individuato e adottato dal MIUR sarà sviluppato nel prossimo triennio e articolato in tre macro fasi:

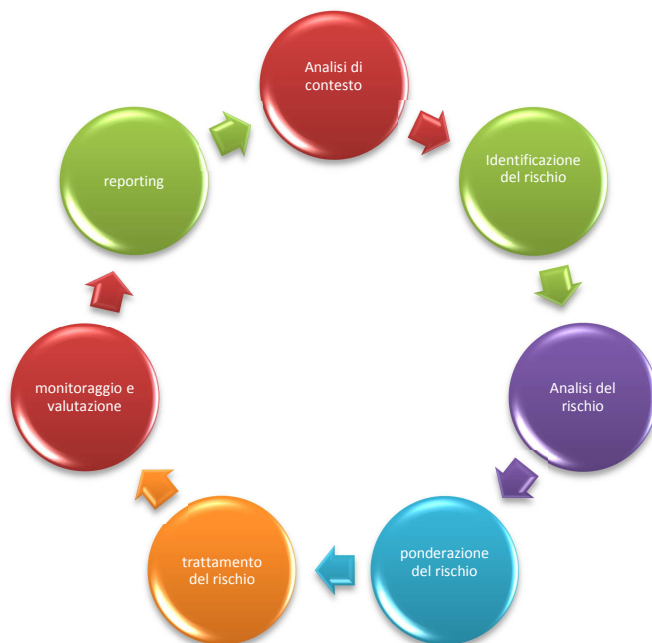
- analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio.

17. PNA 2015: ANALISI DEL CONTESTO – VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO



Il percorso metodologico seguito sarà quello indicato nel PNA adattato alle esigenze e alla specificità del MIUR. Nel suo complesso, il processo di gestione del rischio è pensato, raffigurato e comunicato, in forma di “*ciclo di gestione del rischio*”, così da evidenziare le necessarie caratteristiche evolutive del sistema che si va realizzando e, quindi, l’orientamento al suo miglioramento continuo.

18. IL PROCESSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE



A conclusione del processo, la fase di monitoraggio e valutazione e di reporting sono funzionali alle modifiche da apportare al ciclo di intervento successivo. Tali fasi costituiscono il punto di connessione tra il processo di gestione del rischio ed il ciclo della performance nonché con le attività volte alla trasparenza e all’informazione dei cittadini.

Nel diagramma sotto riportato è rappresentata la tempistica di esecuzione delle fasi, in parte già realizzate alla data di adozione del presente PTPC; a dicembre 2016 la prevista relazione annuale renderà lo stato di attuazione del sistema di gestione del rischio nonché delle misure di prevenzione, e le altre azioni volte alla prevenzione della corruzione, così come individuate e definite nel PTPC; un documento che, come noto, finalizzato a soddisfare le esigenze di accountability (tramite la sua pubblicazione sul sito istituzionale e attraverso altre azioni volte a rendere accessibile e trasparente quanto realizzato) ed anche a fornire informazioni utili per la programmazione operativa del nuovo ciclo di gestione del rischio.



19. IL CRONOPROGRAMMA DELLE FASI DI REALIZZAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DEL RISCHIO NEL MIUR

	2015		2016												2017	2018	
	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
Analisi del contesto																	
Mappatura delle attività e dei rischi di corruzione																	
Sviluppo degli strumenti metodologici per la valutazione dei rischi																	
Analisi del rischio																	
Ponderazione del rischio																	
Trattamento del rischio																	
Monitoraggio e valutazione																	
Reporting																	

4.2 La gestione del rischio: il contesto (rinvio)

Il primo insieme di attività, precedenti all'avvio del sistema di gestione del rischio, afferisce all' "Analisi del contesto". Si tratta una fase prevista dagli standard di risk management, in cui tipicamente si definisce il sistema di azione nel quale poi agire per l'analisi, la valutazione e, quindi, il trattamento del rischio corruzione. (fig. 16)

A regime, la fase di Analisi di contesto dovrebbe contribuire a identificare elementi sempre più puntuali e caratterizzanti l'amministrazione per un corretto svolgimento delle attività di valutazione e trattamento del rischio di corruzione.

La definizione del contesto di implementazione del sistema di gestione del rischio riguarda:

1. la definizione del concetto di corruzione che viene preso a riferimento, scegliendo di aderire, come anticipato, al concetto ampio, richiamato dal PNA e, quindi, comprensivo delle varie 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; (Par. 2.2)
2. la modalità di identificazione dei rischi che, seguendo le indicazioni del PNA, inizia con l'analisi dei processi o delle fasi di processi di lavoro, realizzata sulla base della mappatura delle linee di attività che saranno in uso nell'amministrazione per le esigenze del controllo di gestione;
3. l'architettura organizzativa del sistema di gestione del rischio di corruzione, quindi:
 - a. gli attori, i ruoli e le responsabilità dei soggetti che ai vari livelli dell'organizzazione sono coinvolti nell'attività di identificazione, valutazione e risposta al rischio;



- b. gli strumenti e le metodologie operative a supporto delle singole fasi del ciclo di gestione del rischio.

4.3 La gestione del rischio: le aree di rischio

La legge 190/2012, all'articolo 1, comma 5, lettera a) e comma 9, lettera a), prevede l'individuazione dei soggetti, dei settori, degli uffici e delle attività maggiormente esposti al rischio corruzione. Si tratta, in sostanza, delle prime due fasi in cui si articola il processo di *risk management*, l'analisi del contesto e l'identificazione degli eventi rischiosi. In particolare, l'articolo 1, comma 9, considera la gestione di taluni processi tra le attività a più elevato livello di rischio di corruzione. Tali procedimenti corrispondono, nel Piano Nazionale Anticorruzione, a quattro macro aree che, obbligatoriamente, devono essere sottoposte alla valutazione da parte delle Amministrazioni, ai fini della redazione del Piano Triennale. Ed esse sono:

20. LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE DAL PNA

AREA A	Acquisizione e progressione personale
AREA B	Affidamento lavori, servizi e forniture
AREA C	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per destinatario
AREA D	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario

L'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale anticorruzione individua ulteriori aree potenzialmente a rischio:

21. ULTERIORI AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE DALL'AGGIORNAMENTO 2015 AL PNA

AREA D	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
AREA E	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
AREA F	Incarichi e nomine
AREA G	Affari legali e contenzioso

Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" sono denominate d'ora in poi "aree generali". Oltre alle "aree generali", ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche.



In sede di prima applicazione della normativa anticorruzione, quindi, particolare attenzione è stata dedicata all'analisi delle quattro aree di rischio individuate quale contenuto minimo dal PNA lasciando l'individuazione di aree specifiche ulteriori di rischio alla discrezionalità dei Referenti della prevenzione della corruzione. In questo modo, sono state rilevate e inserite nel presente PTPC 2013/2016 due ulteriori aree, quella relativa ai “*Controlli e Vigilanza*” e quella dei “*Procedimenti disciplinari*” relativi al personale della scuola e al personale amministrativo.

22. TAVOLA – ULTERIORI AREE DI RISCHIO INDIVIDUATA DAL MIUR

AREA H	Controlli e Vigilanza
AREA I	Procedimenti disciplinari per il personale amministrativo e della scuola

Ulteriori aree di rischio potranno, altresì, emergere dalla completa ricognizione dei processi che sarà effettuata al completamento del nuovo assetto organizzativo e parallelamente all'implementazione del sistema di “*controllo di gestione*”.

4.4 La gestione del rischio: utilizzo ed adattamento dei processi individuati nell'ambito del controllo di gestione

Il 2015 è stato caratterizzato da una prima attività di identificazione e analisi del rischio, effettuata a partire dalle Linee di Attività che caratterizzano l'operato dei singoli uffici dirigenziali dell'Amministrazione centrale e periferica. Ciò, ha permesso di comprendere meglio la complessità delle azioni da porre in essere, così come gli eventuali deficit degli strumenti e delle competenze idonei all'avvio del sistema di gestione del rischio nel suo complesso.

Nell'ambito di un apposito intervento finalizzato alla realizzazione di un sistema informativo a supporto del controllo di gestione, codesto Ministero ha infatti concluso una significativa azione di rilevazione e mappatura delle Linee di Attività degli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica (Uffici Scolastici Regionali e Ambiti Territoriali). Tale intervento ha riguardato 75 uffici centrali, compresi gli uffici di diretta collaborazione del Ministro, e 144 uffici periferici, ed ha consentito di censire in modo strutturato e condiviso tutte le attività istituzionali e di supporto che presentano carattere permanente, ricorrente o continuativo.

La rilevazione ha tenuto conto della distribuzione dei compiti istituzionali tra i diversi uffici dell'Amministrazione centrale e periferica così come disposto dal nuovo Regolamento di organizzazione (cfr. D.P.C.M. 11 febbraio 2014, n.98; Decreto Ministeriale prot.n. 753 del 26/9/2014).

Tale intervento è stato inoltre effettuato in stretta collaborazione con tutti i dirigenti dell'Amministrazione, facilitando in tal modo il processo di rilevazione delle attività e consentendo una rappresentazione dell'effettivo operato dei singoli Uffici.

Con riferimento all'Amministrazione periferica, in considerazione del fatto che gli Uffici scolastici regionali svolgono le medesime attività pur presentando articolazioni e modelli di presidio diversi, è stato predisposto un catalogo omogeneo, in collaborazione con l'USR Lazio e l'USR Veneto, e successivamente diffuso e condiviso con i restanti 16 USR.

Nell'ambito dell'azione di mappatura e rilevazione suddetta, è stato inoltre richiesto ai dirigenti di indicare le Linee di Attività sensibili al rischio di corruzione, in coerenza con quanto previsto dalla



Legge 190/2012 e in considerazione delle macro aree di cui all'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Sono attualmente in corso le attività di consolidamento del modello dei processi del Ministero e pertanto di classificazione ed aggregazione delle Linee di Attività rilevate.

Definito il modello dei processi, si procederà a:

- l'identificazione, per ciascuna Linea di Attività, del processo ovvero sotto-processo cui la stessa afferisce (e dunque della specifica fase dove l'evento corruttivo potrebbe collocarsi),
- l'analisi delle singole Linee di Attività evidenziando quelle potenzialmente a rischio corruzione (inteso nella sua accezione più ampia), anche in funzione delle considerazioni espresse dai dirigenti responsabili dei diversi uffici dell'Amministrazione;
- l'individuazione dei rischi (intesi quale possibili modalità di commissione di un illecito) associabili a ciascuna Linea di Attività;
- la riclassificazione delle Linee di Attività ed i rischi ad esse associati, all'interno delle Aree individuate nel PNA e nel Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione (PTPC), se necessario rimodulate;
- la predisposizione del "Registro dei rischi".

Gli interventi di analisi delle Linee di Attività e di individuazione dei rischi, considerata la complessità dell'azione istituzionale, saranno effettuati attraverso apposite schede di supporto alla valutazione del rischio. Considerata la ciclicità del processo di *risk management*, al termine del primo ciclo, i risultati emersi dalla fase di valutazione e delle relative azioni di trattamento, potranno eventualmente produrre modifiche da apportare al modello dei processi utilizzato.

L'utilizzo di tale impostazione, coerentemente con quanto stabilito nel PNA, consentirà al MIUR di avere a disposizione un unico sistema di monitoraggio sul quale poter fare convergere quanto necessario sia per la gestione del rischio corruzione sia per la gestione del ciclo della performance nonché la possibilità di utilizzare quanto emerge da un sistema per migliorare l'altro e viceversa.

Di seguito si riporta un Template della mappatura delle Linee di Attività per struttura organizzativa e dell'associazione della stessa al modello dei processi nonché alle aree di rischio; nell'Allegato 1 si rappresenta invece il modello dei processi di codesto Ministero e un estratto del catalogo delle Linee di Attività.



23. TABELLA RIEPILOGATIVA LINEA DI ATTIVITÀ-PROCESSO - AREA

Riferimento struttura organizzativa				Riferimento Attività			
UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE/ DIPARTIMENTO	DIREZIONE GENERALE/O IV	UFFICIO	Attività svolta a livello centrale/pe riferico	Area a Rischio	Processo	Sottoprocesso	Linea di Attività
<i>Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione</i>	<i>Direzione generale per il personale scolastico</i>	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	<i>Predisposizione atti di indirizzo per lo svolgimento di attività concorsuali</i>

4.5 La gestione del rischio: un nuovo modello per identificazione, analisi e ponderazione

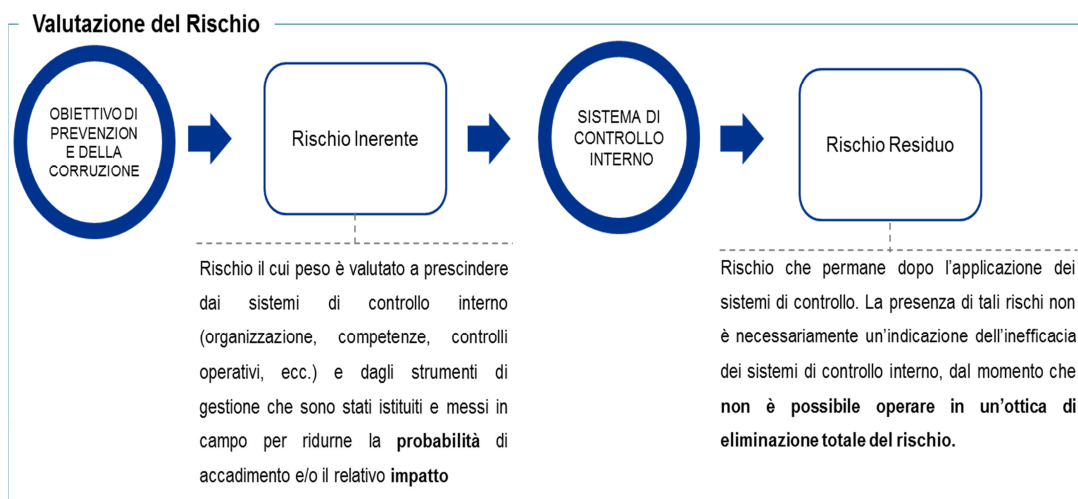
Come sopra anticipato, l'individuazione dei possibili rischi di corruzione per ogni processo di lavoro individuato, consente di individuare un elenco di possibili rischi associati a ciascun processo (Registro dei rischi).

Per ciascun processo, l'evento corruttivo ipotizzato verrà, quindi, "analizzato", andando a identificare e descrivere le possibili modalità di commissione, ossia le condizioni abilitanti (cause) dell'evento medesimo. Tale analisi è necessaria e funzionale alla successiva fase di individuazione delle misure di trattamento dei rischi. Le misure potranno essere individuate per agire su ogni specifica causa che consente l'evento corruttivo, approccio che permette non solo di agire in modo mirato, ma anche di valutare l'efficacia della misura adottata. L'efficacia verrà espressa in termini di "capacità di incidere sulla causa".

L'analisi si completa con la valutazione del rischio, ottenuta come risultato della valutazione della probabilità e dell'impatto dell'evento corruttivo, effettuata utilizzando l'approccio metodologico suggerito dall'allegato 5 del PNA ulteriormente sviluppato sulla base delle best practices internazionali di riferimento sia in tema di risk management che di anticorruption.

In particolare la metodologia proposta:

- introduce il concetto di rischio inerente e di rischio residuo, ossia:
 - a. Rischio inerente: il rischio teorico qualora si ipotizzasse una completa assenza di un sistema di controlli;
 - b. Rischio residuo: livello di rischio in considerazione dell'efficacia del sistema di controlli a presidio (azioni di trattamento).
- Elimina il concetto di rischio assente come possibile risultato della valutazione del rischio delle linee di attività sensibili.



Inoltre i fattori di valutazione di probabilità e impatto di cui all'allegato 5 del PNA, sono stati ulteriormente arricchiti e sviluppati.

24. FATTORI DI PROBABILITÀ E IMPATTO UTILIZZATI DAL MIUR



Fattori di valutazione della probabilità:

- Complessità
- Rilevanza esterna
- Frequenza
- Rilevanza organizzativa
- Controlli esterni
- Segnalazioni
- Contesto esterno
- Provvedimenti disciplinari
- Sentenze
- Livello di professionalità



Fattori di valutazione dell'impatto

- Impatto reputazionale
- Impatto reputazionale/organizzativo
- Impatto economico
- Impatto sociale

La valutazione degli specifici elementi di stima della Probabilità e dell'Impatto (come precedentemente illustrati) effettuata dai Referenti e dirigenti sulla base di un questionario, restituisce un valore che posiziona la linea di attività a rischio oggetto di valutazione all'interno di una determinata classe di probabilità ed impatto (già individuate anche dalla metodologia proposta dal PNA).

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore
Valutazione complessiva del rischio =	
Valore Probabilità x Valore Impatto	

La valutazione del rischio inerente (*risk scoring*) è calcolata come valore attribuito alla probabilità x valore attribuito all'impatto.

Di seguito è riportata la trasposizione in forma matriciale dei possibili risultati di *risk scoring* che potrebbero emergere per ciascuna linea di attività valutata. In particolare, il valore di rischio inerente associato a ciascuna attività sensibile sarà ricompreso tra 1 (rischio minimo) e 25 (rischio massimo). L'assegnazione di un *risk scoring* ai singoli rischi ci consente di valutare la rilevanza del livello di ogni singolo rischio.



25. MATRICE PROBABILITÀ X IMPATTO

Altamente probabile	5	10	15	20	25
Molto probabile	4	8	12	16	20
Probabile	3	6	9	12	15
Poco probabile	2	4	6	8	10
improbabile	1	2	3	4	5
	marginale	minore	soglia	serio	superiore

impatto

4.6 La gestione del rischio: trattamento

E' la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi attraverso misure adeguatamente progettate, sostenibili, verificabili.

La fase del trattamento del rischio riguarderà l'individuazione delle misure (azioni e strumenti) da attuare per ridurre il rischio inerente portandolo ad un livello di rischio residuo ritenuto accettabile. Nello specifico, come anche previsto dal PNA, e in linea con i precedenti PTPC la distinzione operata sulla base di misure "obbligatorie" e le misure "ulteriori".

Le misure obbligatorie (Par. 5) riguardano quelle azioni che la normativa generale e quella specifica richiede che si debbano attuare al fine di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, riducendo non solo le opportunità che si verificano eventi ma, al contempo, aumentando la capacità di individuazione degli stessi. Si tratterà in sostanza di procedere ad una ridefinizione, consolidamento delle stesse alla luce delle risultanze dell'analisi dei rischi come sopra effettuata.

Con riferimento alle misure ulteriori si tratta, in particolare, di:

- misure che, pur non discendendo da un obbligo normativo, sono state già messe in atto e che risultano efficaci nella loro azione di prevenzione del rischio corruzione. In tal caso l'identificazione di tali misure consente di mettere in atto azioni strutturate volte al loro mantenimento e/o rinforzo;
- misure che non sono state mai messe in atto, ma che vengono individuate e valutate come efficaci per ridurre il livello di rischio inerente intervenendo su una specifica modalità che consente, o agevola, la realizzazione del rischio.

Tali misure, inoltre, che come indicato del PNA, diventano obbligatorie attraverso il loro inserimento nel presente PTPC.



Aderendo all'impostazione dell'aggiornamento 2015 al PNA verrà progressivamente superata la distinzione fra misure “obbligatorie” e misure “ulteriori”. Le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori”. L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio. Partendo da queste premesse, in linea con gli orientamenti ANAC, si distinguerà fra “misure generali” che incidono in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e “misure specifiche” che intervengono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Per ogni misura saranno chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

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

4.7 La gestione del rischio: monitoraggio e reporting (rinvio)

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta ossia della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, oltre che all'effettiva attuazione delle misure previste. Tale fase ha il duplice obiettivo di monitorare il livello dei rischi di corruzione e di attivare eventuali azioni correttive in caso di scostamenti rispetto agli interventi pianificati. Si tratta di un momento di verifica del grado di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tale attività di monitoraggio è svolta sulla base di apposite informative - a cadenza annuale – da parte dei *Referenti*. (Par. 3.3)

4.8 La gestione del rischio: la sintesi delle fasi e nuove modalità di coinvolgimento

In questo paragrafo si riportano sinteticamente e in forma tabellare tutte le fasi realizzate per evidenziarne la sequenza, i prodotti, gli attori coinvolti e le modalità di partecipazione che hanno consentito ai diversi soggetti di apportare il loro contributo alla realizzazione del sistema di gestione del rischio:



LE FASI	ATTIVITA'	ATTORI COINVOLTI
Gestione del rischio: analisi del contesto	Esame e descrizione del contesto interno ed esterno	RPC; Referenti
Gestione del rischio: la valutazione del rischio	Individuazione della metodologia	RPC; Referenti
	Elaborazione delle schede per la valutazione del rischio	RPC; Referenti
	Valutazione del rischio	Referenti; dirigenti
	Valutazione dei risultati	RPC; Referenti
Gestione del rischio: trattamento	Individuazione delle misure	RPC
	Adozione delle misure	RPC; Referenti; Dirigenti; Personale
Gestione del rischio: monitoraggio e reporting	Individuazione del sistema di monitoraggio	RPC
	Monitoraggio sull'implementazione delle Misure	RPC; Referenti
	Reporting	RPC

**Abstract**

Il fondamento del P.T.P.C. è la strategia di prevenzione della corruzione. Sono state declinate, tenuto conto del contesto e delle peculiari finalità e funzioni del MIUR, le misure obbligatorie in tema di prevenzione dei fenomeni corruttivi: dalla trasparenza al codice di comportamento, alla rotazione del personale, all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, alla tutela del whistleblower. Sono, altresì, rilevate le misure inerenti alla formazione sia per tutti i dipendenti sui temi dell'etica e dell'integrità sia per i dirigenti e i funzionari addetti alle aree a rischio sulle tematiche settoriali relative alle attività che svolgono. Sono evidenziate anche le misure afferenti ai patti di integrità e le azioni di sensibilizzazione e rapporto con i portatori di interesse.

Parole chiave: Misure obbligatorie di prevenzione e contrasto del rischio

Le misure di prevenzione possono essere definite obbligatorie quando debbono necessariamente essere poste in essere dall'Amministrazione che, ove la legge lo permetta, ha esclusivamente la possibilità di definire il termine entro il quale devono essere attuate. Tale termine, quantificato all'interno del PTPC, deve essere ritenuto perentorio.

Oltre alle misure obbligatorie, il PNA individua le misure ulteriori riconoscendo tali quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge sono rese tali dal loro inserimento del PTPC e le misure trasversali. Queste misure potranno essere implementate, qualora già esistenti, attraverso circolari e disposizioni interne, per cui la valutazione complessiva del rischio è la risultante anche dell'implementazione di tali misure.

Quelle che seguono sono le misure che discendendo da specifiche disposizioni di legge, che si pongono come obbligatorie per tutte le Pubbliche Amministrazioni, caratterizzate in funzione della peculiarità di ognuna di esse, e intese, per loro stessa natura, come fondamentali nella prevenzione dei fenomeni corruttivi.

5.1 Trasparenza

La relazione che intercorre tra il piano triennale della trasparenza e il presente piano è chiarita dal D.lgs. 33/2013⁸. La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, risulta in effetti uno strumento fondamentale della prevenzione del rischio corruzione, anche in linea con i principi costituzionali a cui debbono essere informati i rapporti delle Amministrazioni Pubbliche con il cittadino.

Con la legge 190/2012, la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, della Costituzione, e, secondo quanto previsto dal D.lgs. 33/2013, è assicurata, tra l'altro, attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi,

⁸ Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".



secondo criteri di facile accessibilità, nel rispetto delle disposizioni in materia di materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

Le misure di trasparenza sono specificate nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 che costituisce una sezione del presente PTPC e costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso ciò a dimostrazione delle necessarie interconnessioni fra i due documenti di pianificazione.

5.1.1 La pubblicazione delle informazioni in materia di Contratti pubblici

L'articolo 1, commi 15 e seguenti, della L. 190/2012, ha rafforzato il concetto di trasparenza introducendo ulteriori disposizioni che ampliano l'elenco delle informazioni e dei documenti da pubblicare anche in relazione ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

In particolare, l'articolo 1, comma 32, della legge 190/2012 prevede l'obbligo per le stazioni appaltanti di pubblicare sui propri siti web istituzionali le seguenti informazioni: struttura proponente; oggetto del bando; elenco degli operatori invitati a presentare offerte; aggiudicatario; importo di aggiudicazione; tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; importo delle somme liquidate.

La pubblicazione di tali informazioni costituisce, indubbiamente, un valido strumento di prevenzione della corruzione nel settore consentendo non solo l'emersione dell'attività contrattuale posta in essere dall'Amministrazione indipendentemente dal valore dell'appalto, ma anche e, soprattutto, l'emersione di notizie circa le somme liquidate, i rapporti fra aggiudicatario e responsabile del procedimento nonché la generalizzata possibilità di verifica della conformità della prestazione a quanto offerto in sede di gara.

Nel sistema disegnato dalla disposizione richiamata la misura è assicurata dalla previsione per cui, **entro il 31 gennaio di ciascun anno**, le informazioni sopra indicate, relative all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

I responsabili degli Uffici interessati assicurano il rispetto del termine stabilito.

I contenuti delle informazioni da pubblicare sono stabiliti dalla determinazione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (di seguito AVCP), oggi ANAC⁹, n. 26 del 22 maggio 2013, così come esplicitata nelle successive comunicazioni del Presidente.

In particolare, con la delibera n. 26 del 22 maggio 2013, pubblicata sulla G.U. n. 134 del 10.06.2013, l'Autorità per la vigilanza sui contratti di lavori, servizi e forniture ha individuato, all'articolo 3, le informazioni rilevanti oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale della stazione appaltante e, all'articolo 4, le modalità di trasmissione delle stesse all'Autorità. Indicazioni sono, poi, da ultimo contenute nella delibera ANAC 39 del 20 gennaio 2016, pubblicata in data 29 gennaio 2016, recante "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015."

⁹ Il decreto legge n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, sopprimendo l'AVCP ha trasferito le competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici all'Autorità Nazionale Anticorruzione



L'obbligo di comunicazione all'Autorità delle informazioni richieste si intende assolto esclusivamente mediante l'utilizzo di un apposito modulo disponibile sul portale istituzionale dell'Avcp nel rispetto delle istruzioni riportate nel modulo medesimo.

Detta comunicazione dovrà riportare obbligatoriamente nella e-mail il codice fiscale della stazione appaltante e l'URL di pubblicazione delle informazioni in formato digitale standard aperto. Con il comunicato del Presidente dell'Avcp del 22 maggio 2013 è stato individuato nel formato XML lo standard aperto da utilizzare per la pubblicazione definendo, nell'allegato tecnico al medesimo comunicato, gli schemi XSD che le Pubbliche amministrazioni sono chiamate a rispettare per la pubblicazione.

Da ciò discende che i Responsabili delle strutture, qualora interessate all'espletamento di procedure per l'affidamento di contratti pubblici, sono tenute:

- alla pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni prescritte;
- alla trasmissione di dette informazioni all'ANAC;

La pubblicazione sul sito web di tali informazioni, per ciascuna procedura di gara, deve essere effettuata nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" secondo il seguente schema:

Dato	Descrizione
CIG	Codice identificativo gara rilasciato dall'ANAC
Struttura proponente	Codice fiscale e denominazione della stazione appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente
Oggetto del bando	Oggetto del lotto identificato dal CIG
Procedura di scelta del contraente	Procedura di scelta del contraente
Elenco degli operatori invitati a presentare offerte	Elenco degli OE partecipanti alla procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in casi di partecipazione in associazione con altri soggetti
Aggiudicatario	Elenco degli operatori economici risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Importo di aggiudicazione	Importo di aggiudicazione a lordo degli oneri di sicurezza ed al netto dell'IVA
Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Data di effettivo inizio dei lavori, servizi o forniture Data di ultimazione lavori servizi e forniture
Importo delle somme liquidate	Importo complessivo dell'appalto al netto dell'iva

Le informazioni presenti nella colonna "Procedura di scelta del contraente" debbono essere riconducibili alle tipologie previste dalle specifiche ANAC (appendice 4 delle Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'articolo 1 comma 32 Legge n. 190/2012), di seguito riportate

01-PROCEDURA APERTA

02-PROCEDURA RISTRETTA



- 03-PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO**
- 04-PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO**
- 05-DIALOGO COMPETITIVO**
- 06-PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA INDIZIONE DI GARA ARTICOLO 221 D.LGS. 163/2006**
- 07-SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE**
- 08-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - COTTIMO FIDUCIARIO**
- 14-PROCEDURA SELETTIVA EX ART 238 C.7, D.LGS. 163/2006**
- 17-AFFIDAMENTO DIRETTO EX ARTICOLO 5 DELLA LEGGE N.381/91**
- 21-PROCEDURA RISTRETTA DERIVANTE DA AVVISI CON CUI SI INDICE LA GARA**
- 22-PROCEDURA NEGOZIATA DERIVANTE DA AVVISI CON CUI SI INDICE LA GARA**
- 23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO**
- 24-AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETA' IN HOUSE**
- 25-AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETA' RAGGRUPPATE/CONSORZIATE O CONTROLLATE NELLE CONCESSIONI DI LL.PP**
- 26-AFFIDAMENTO DIRETTO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE**
- 27-CONFRONTO COMPETITIVO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE**
- 28-PROCEDURA AI SENSI DEI REGOLAMENTI DEGLI ORGANI COSTITUZIONALI**

In particolare, relativamente alle strutture dell'Amministrazione centrale ciascuna Direzione generale dovrà procedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale, nella sezione 'Amministrazione trasparente', sotto-sezione di primo livello 'Bandi di gara e contratti', delle informazioni prescritte in formato tabellare .XLS entro il 31 gennaio di ogni anno.

Dette informazioni in formato .XLS dovranno essere, altresì, trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione entro e non oltre il 10 gennaio di ciascun anno all'indirizzo di posta elettronica prevenzionecorruzione@istruzione.it.

Ciò consentirà allo Staff del Responsabile della prevenzione della corruzione di provvedere, nei termini prescritti, con il supporto della Direzione generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica di collazionare tali informazioni, di procedere alla trasformazione delle stesse in formato .XML, alla loro pubblicazione e alla prescritta comunicazione all'ANAC. Tale comunicazione, infatti, dovrà riguardare l'intera l'Amministrazione centrale, come individuata dal codice fiscale unico, pur se ciascuna Direzione è, in effetti, stazione appaltante. Oltre tale data non sarà possibile modificare o correggere i dati precedentemente comunicati e pubblicati.

Per espressa previsione normativa (articolo 1, comma 32, L. 190/2012), gli obblighi in questione sono oggetto di controllo da parte dell'ANAC, che invia alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere o pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui sopra in formato digitale standard aperto ovvero in formato diverso da quello previsto dal comunicato del 22 maggio 2013 e dai relativi allegati tecnici.

L'obbligo di pubblicazione dei dati in questione, inoltre, rientra nel più ampio sistema delle misure in materia di trasparenza anche per espresso rinvio dell'articolo 37, co. 1, del D.lgs. 33/2013 (c.d. TU Trasparenza).

Nel rispetto di quanto previsto dal suddetto comunicato del 13 giugno 2013, prima richiamato, i Responsabili delle strutture, generalmente interessate alle procedure di affidamento di contratti pubblici, che per una data annualità non abbiano alcun contratto da pubblicare dovranno, in ogni caso, trasmettere all'Autorità un tracciato XML vuoto.



I responsabili delle strutture non interessate all'espletamento delle procedure oggetto di pubblicazione ovvero i Responsabili delle strutture, generalmente interessate alle procedure di affidamento di contratti pubblici, che per una data annualità non abbiano alcun contratto da pubblicare dovranno procedere a fornire informativa di tale condizione, entro il medesimo termine del 31 gennaio di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione/Responsabile della trasparenza.

Al fine di assicurare il rispetto del principio di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, anche in linea con i principi costituzionali a cui debbono essere informati i rapporti delle Amministrazioni Pubbliche con il cittadino si ritiene necessario accompagnare la pubblicazione in formato programmabile di cui sopra in un formato che consenta la corretta visualizzazione e la facile utilizzazione, da parte di chiunque, incluse le persone portatrici di disabilità, delle informazioni pubblicate.

La tabella riassuntiva, quindi, delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, sarà pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti" sia in formato XML sia in un formato aperto non proprietario secondo quanto previsto nel documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati allegato alla nota prot. 571 del 10 febbraio 2014.

La legge anticorruzione, poi, prevede un ulteriore adempimento quello di trasmettere le informazioni sopra indicate, in formato digitale, all'AVCP oggi ANAC che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini.

Copia di tale comunicazione, effettuata secondo le modalità stabilite dalla delibera dell'AVCP come sopra richiamata, è inviata al Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di monitorare il rispetto delle disposizioni richiamate e, quindi, ad assumere le determinazioni di competenza.



26. TABELLA RIEPILOGATIVA - PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI AGGIUDICATI

Riferimento Normativo	Informazioni da Pubblicare	Responsabili	Termini	Modalità operative
<p>L. 190/2012 Articolo 1, comma 32</p> <p>D.LGS. 33/2013 Articolo 37, comma 1</p> <p>DEL. AVCP n. 26/2013</p> <p>COMUNICATO DEL PRESIDENTE AVCP 22 MAGGIO 2013 e 13 GIUGNO 2013</p>	CIG	Responsabile delle strutture interessate	Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive con CADENZA ANNUALE , entro il 31 gennaio di ogni anno con riferimento agli appalti aggiudicati nell'anno precedente.	<p>Pubblicazione nella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"- SOTTO SEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI".</p> <p>Le tabelle riassuntive sono rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici, secondo le specifiche tecniche individuate dall'Autorità di vigilanza nell'Allegato al Comunicato del Presidente del 22 maggio 2013 "Indicazioni operative per l'attuazione della Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013".</p> <p>La pubblicazione deve inoltre avvenire secondo i principi stabiliti dal Decreto legislativo, le specifiche e le regole tecniche di cui all'allegato A al Decreto stesso e ai successivi provvedimenti attuativi previsti dall'articolo 48.</p> <p>In particolare si richiamano le modalità di pubblicazione di cui all'articolo 6 (qualità dell'informazione), art 7 (dati aperti ed utilizzo), articolo 8 (decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione)</p>
	<p>Struttura proponente con indicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - del codice fiscale e - della denominazione della Stazione appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente 			
	<p>Oggetto del bando, inteso quale oggetto del lotto identificato dal CIG</p>			
	<p>Procedura di scelta del contraente</p>			
	<p>Elenco degli operatori invitati a presentare offerte. Tali informazioni si riferiscono nell'elenco degli OE che hanno presentato offerta e quindi tutti i partecipanti in caso di procedura aperta e di quelli invitati a seguito di procedura ristretta o negoziata. Per ciascun soggetto partecipante vanno indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - codice fiscale;- - ragione sociale; - ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti 			
	<p>Importo di aggiudicazione, che si identifica con l'importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza e al netto dell'IVA</p>			
	<p>Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, intesi quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture; - data di ultimazione lavori, servizi o forniture, da intendersi quale data contrattualmente prevista e d eventualmente prorogata o posticipata in virtù di successivi atti contrattuali 			
<p>Importo delle somme liquidate, identificato nell'importo complessivo dell'appalto al netto dell'IVA, inteso quale importo complessivo delle somme erogate dalla stazione appaltante annualmente ed incrementate di anno in anno fino alla conclusione dell'appalto.</p>				



27. TABELLA RIEPILOGATIVA - TRASMISSIONE DEI DATI DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMA 32 DELLA L. 190/2012 ALL'AVLP

Riferimento Normativo	Informazioni da Trasmettere	Responsabili	Termini	Modalità operative
L 190/2012 Articolo 1, comma 32 D.LGS. 33/2013 Articolo 37, comma 1 DEL. AVCP n. 26/2013 COMUNICATO DEL PRESIDENTE AVCP 22 MAGGIO 2013 e 13 GIUGNO 2013	Dati pubblicati ai sensi dell'articolo 1, comma 32, della L. 190/2012 e della Delib. 26/2013.	Responsabile delle strutture interessate	Un'indicazione al riguardo si evince dalla disposizione in esame laddove stabilisce che entro il 30 aprile di ciascun anno l'Autorità di vigilanza invia alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni in argomento. Ad ogni modo si ritiene che detta comunicazione debba essere inviata all'AVLP comunque entro il termine del 31 gennaio di ogni anno	Le modalità di adempimento degli obblighi di trasmissione sono definite nella deliberazione dell'Autorità di vigilanza n. 26/2013. In particolare, anche secondo quanto chiarito dal Comunicato del Presidente dell'AVCP l'avvenuto adempimento degli obblighi dell'avvenuto adempimento degli obblighi di cui all'articolo 1 comma 32 della Legge 190/2012 si intende assolto esclusivamente mediante l'utilizzo dell'apposito modulo messo a disposizione nella sezione Servizi ad accesso libero – Modulistica del portale istituzionale dell'Autorità www.avcp.it , nel rispetto delle istruzioni riportate nel modulo medesimo.

5.2 Il Codice di Comportamento

L'adozione del codice di comportamento, oltre a costituire un obbligo di legge, rappresenta anche una delle principali "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e, in quanto tale, è parte essenziale e sinergica del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

In conformità a quanto previsto dall'articolo 54 del D.lgs. 165/01, dal P.N.A e dal PIPC 2013-2016, infatti, il MIUR ha adottato con DM 525 del 30 giugno 2014, un proprio Codice di comportamento su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Codice di comportamento del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca integra le disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" (cd. Codice generale) e definisce le specifiche regole di comportamento che, nello svolgimento del proprio servizio, i dipendenti sono tenuti ad osservare. Le norme contenute nel Codice si applicano a tutto il personale dipendente ed in servizio presso il MIUR (Amministrazione centrale e periferica), ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato. Inoltre, i doveri di comportamento e gli obblighi di condotta del Codice si applicano altresì, ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e incarichi negli uffici di diretta collaborazione del Ministro; ai dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di imprese e ditte fornitrici di beni o servizi in favore dell'amministrazione e che svolgano la propria attività all'interno del Ministero o presso gliUSR.



Al fine di assicurare il rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti MIUR ai soggetti da ultimo elencati i responsabili delle strutture interessate ovvero, in generale, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti inseriranno negli atti di incarico o nei contratti di consulenza e collaborazione nonché in tutti bandi di gara o contratti di acquisizione di beni e servizi la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento generale e del Codice di comportamento MIUR nonché la clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare nonché, nei casi previsti, di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate a violazioni di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

I Referenti della prevenzione della corruzione e i dirigenti vigilano, ciascuno per le Strutture di propria competenza, sulla corretta attuazione dei Codici e riferiscono annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di applicazione degli stessi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione porrà in essere tutti gli adempimenti relativi a:

- verifica annuale dello stato di attuazione del Codice, sulla base dell'apposita attività posta in essere dai Referenti della prevenzione della corruzione e in collaborazione con l'UPD;
- all'attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei Codici. In particolare, **il Direttore generale per le risorse umane e finanziarie sulla base delle indicazioni generali fornite dal Responsabile, anche all'interno del presente Piano, proporrà l'attività di formazione per il personale per la conoscenza e la corretta applicazione del citato codice (articolo 1, comma 44, L. 190/2012).**

5.3 Rotazione del personale

La legge 190/2012, articolo 1, comma 5 lett. b) e al comma 10 lett. b), prevede quale misura di prevenzione la rotazione degli incarichi.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura fondamentale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa nei confronti di risposte illegali improntate a collusione, da parte dei pubblici funzionari.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 4, lettera e) della legge 190/2012 il Dipartimento per la Funzione pubblica definirà i criteri generali per la messa in opera di un meccanismo di rotazione e, sulla base di questi, l'Organo di indirizzo politico adotterà la direttiva come sopra richiamata, entro 6 mesi, o altro termine eventualmente previsto, dall'emanazione delle suddette linee guida.

A tal fine, il MIUR provvederà all'adozione di una direttiva interna per assicurare la rotazione del personale, sia dirigenziale che non dirigenziale, con funzione di responsabilità ed operante nelle aree individuate a rischio corruzione. Sarà, in ogni caso, assicurata la partecipazione secondo le



modalità stabilite dalla suddetta direttiva ovvero dalla legislazione vigente, delle organizzazioni sindacali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, d'intesa con il dirigente competente, alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, quindi, adotterà, ove possibile, sistemi di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio corruzione, al fine di evitare che la gestione delle suddette attività sia svolta per lungo tempo dai medesimi dipendenti.

In ogni caso, nelle more della definizione di detti criteri, la misura della rotazione del personale dirigente nelle aree a rischio si applica, in conformità ai principi di integrità e trasparenza, tenendo conto dei seguenti criteri generali:

- avviene a scadenza degli incarichi e integra i criteri di conferimento degli stessi;
- avviene nel rispetto dei vincoli normativi e contrattuali generali quali, ad esempio, la valutazione professionale positiva alla fine dell'incarico ricoperto.
- avviene nel rispetto della disponibilità numerica del personale dirigenziale e nel rispetto dei principi di buon andamento, mantenimento dell'efficacia e continuità dell'azione amministrativa;
- avviene tenendo conto del principio per cui l'incarico dirigenziale non può protrarsi oltre i sei anni¹⁰ in uffici che gestiscono, in tutto o in parte, procedimenti appartenenti alle aree a rischio salvo comprovate esigenze organizzative e funzionali, ivi incluse quelle connesse al reperimento delle più idonee professionalità, in settori caratterizzati da alta complessità procedurale e/o tecnico – amministrativa e alla carenza di organico nell'amministrazione. Tali esigenze, dettagliatamente motivate, dovranno essere previamente presentate al Responsabile per la prevenzione della corruzione. La specializzazione richiesta in taluni uffici, infatti, rende più difficile la rotazione degli incarichi se non vengono parallelamente contemperate anche le altre esigenze imposte dall'azione amministrativa quali l'economicità, l'efficacia, il raggiungimento dei risultati attesi, il buon andamento.

Il rispetto della misura di rotazione con specificazione dei casi di impossibilità di rotazione dovrà essere evidenziato nella relazione annuale sul monitoraggio del rispetto delle misure dal presente Piano, Par. 11.

Relativamente al personale non dirigente, nelle more della definizione delle suddette linee guida, sono allo studio criteri per l'attuazione della misura di rotazione da attuarsi successivamente al processo di riorganizzazione del MIUR, alla ridefinizione delle dotazioni organiche e delle procedure di mobilità. In ogni caso, al fine di scongiurare un rallentamento nell'attività amministrativa la rotazione del personale delle aree non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dirigenti.

La rotazione del personale dirigenziale e del personale delle aree è, quindi, una misura di prevenzione che impatta in maniera non indifferente sull'assetto organizzativo che si contrappone con il principio di continuità dell'azione amministrativa e garanzia della valorizzazione della

¹⁰ I sei anni decorrono dagli incarichi che sono stati conferiti nel 2015a seguito della adozione dei provvedimenti di riorganizzazione del Ministero.



professionalità acquisita dai dipendenti in specifici settori di attività. Si tratta, quindi, di una misura “operativa” da porre in essere e disciplinare nel piano triennale e connessa all’identificazione delle aree di rischio.

Relativamente al personale coinvolto in procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in caso di notizia di avvio di procedimento penale e di avvio di un procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva, si applicano le disposizioni di cui all’articolo 16 comma 1, lett. L quater del D.lgs 165/2001.

5.4 Astensione per conflitto d’interesse

Ai sensi dell’articolo 6 bis della Legge 241/1990, così come novellato dall’articolo 1, comma 41, della Legge 190/2012, i singoli responsabili del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Tale norma contiene due prescrizioni:

- un obbligo di astensione per i soggetti individuati dalla stessa norma;
- un dovere di segnalazione.

In attuazione, quindi, del disposto dell’articolo 6 bis della L. 241/90 sopra richiamato il personale dipendente provvederà a segnalare tali situazioni ai dirigenti responsabili della struttura presso cui lavorano o, se essi stessi dirigenti, al Responsabile della prevenzione della corruzione e al competente Referente per la corruzione.

La disposizione persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione del dipendente in eventuale conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con l’articolo 6, comma 2, del DPR n. 62/2013, che prevede *“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”*. L’articolo 6, co. 2, del DPR 62/2013 prevede, quindi, un generale dovere del dipendente di astensione dal prendere decisioni, ovvero dallo svolgere le attività a lui spettanti, in presenza di un conflitto anche solo potenziale (ovvero non attuale, ma in cui il dipendente potrebbe trovarsi in un momento successivo allo svolgimento dell’attività in discussione) di interesse personale o familiare, patrimoniale o non patrimoniale *“come quello derivante dall’intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*.

L’articolo 6, comma 2 del DPR 62/2013 è stato ripreso e integrato dall’articolo 6 del Codice di comportamento dei dipendenti MIUR ai sensi del quale *“Presso ogni struttura organizzativa, Direzione generale e Uffici dei Capi Dipartimento per il personale in servizio, viene istituito un “Registro delle astensioni per conflitto di interessi” in cui annotare i casi di astensione rilevati e le tipologie degli stessi. Ciascun Capo dipartimento, Direttore generale, darà contezza annualmente dei casi di astensione rilevati e delle tipologie degli stessi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.”* **La tenuta del Registro risulta necessaria al fine di garantire il necessario monitoraggio sulle situazioni di astensione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Registro delle astensioni è unico per ciascuna struttura organizzativa ovvero Direzione Generale/Dipartimento.**



Ciascun dipendente, nel momento in cui viene assegnato all'ufficio, deve informare con comunicazione scritta, il Dirigente dell'ufficio medesimo di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti provati in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. In particolare, così come prescrive l'articolo 6, comma 1, del DPR 62/2013 il dipendente dovrà precisare:

- *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;*
- *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.*

A tale proposito l'articolo 6, comma 1, del DM 525/2014 (Codice di comportamento dei dipendenti MIUR), al fine di consentire al dirigente di verificare l'effettiva esistenza di una situazione di conflitto di interesse, ma anche per limitarne la portata, chiarisce che **la comunicazione deve riguardare rapporti con soggetti privati che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche al dipendente affidate. La comunicazione, come accennato, verrà valutata dal dirigente il quale ne terrà conto nell'assegnazione delle attività.**

I dirigenti e i responsabili di ciascuna struttura vigileranno sull'esatto adempimento di tale obbligo da parte dei dipendenti loro assegnati.

Ai sensi dell'articolo 7 del DPR 62/2013 il dipendente deve altresì **astenersi** dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. La norma, ripresa integralmente dall'articolo 7 del DM 525/2014 viene dallo stesso integrata individuando nel responsabile dell'ufficio di appartenenza il soggetto cui comunicare per iscritto la situazione da cui discende l'obbligo d'astensione. Il responsabile dell'ufficio dovrà pronunciarsi sull'esistenza di tale situazione previa apposita valutazione consistente, sostanzialmente, nel verificare il nesso esistente fra la decisione o l'attività concreta da assumere e l'impatto della stessa sugli interessi appartenenti a soggetti "non indifferenti" per il dipendente. Il responsabile dell'ufficio disporrà la sostituzione in caso di accoglimento dell'istanza. Ricalcando il modello di cui all'articolo 6 viene previsto l'utilizzo del **"Registro delle astensioni per conflitto di interesse"** in cui annotare i casi di astensione rilevati e le tipologie degli stessi. Nel riprendere le disposizioni della legge anticorruzione che ha introdotto l'articolo 6bis nella legge n. 241/1990, è stato previsto che il dipendente che a qualunque titolo partecipa ad un procedimento amministrativo, anche senza esserne titolare, deve astenersi in caso di conflitto di interessi, di cui alle ipotesi sopra riportate, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

L'articolo 13 del DPR 62/2013 dispone che ciascun dirigente prima di assumere le sue funzioni comunichi *le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge* e deve altresì dichiarare *se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.* **L'articolo 13 del Codice di comportamento MIUR nel riprendere il riportata disposto normativo prevede che le comunicazioni di cui sopra sono rese con autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 da**



aggiornarsi in caso di eventuali variazioni sopraggiunte successivamente al conferimento dell'incarico. Tali comunicazioni sono rese al dirigente funzionalmente sovraordinato che conferisce l'incarico che provvede ai necessari controlli a campione, anche attraverso i più comuni motori di ricerca, circa la veridicità delle stesse in misura non inferiore al 30% del totale delle dichiarazioni pervenute. L'esito di tali controlli è trasmesso, con apposita relazione, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'articolo 14 del DPR 62/2013 fatto divieto al dipendente di concludere, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui a concludere tali contratti sia l'amministrazione, il dipendente che con le imprese stipulanti ha concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. **Tale comunicazione verrà riportata nel Registro delle astensioni. (articolo 14 DM 525/2014)**

Al fine di permettere il monitoraggio dei rapporti tra il MIUR e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o sono destinatari di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, i responsabili dei relativi procedimenti richiederanno negli avvisi pubblici la sottoscrizione, contestualmente all'accettazione, di apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà ex articolo 47 del DPR n. 445/2000 attestante l'eventuale presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci degli stessi soggetti contraenti/destinatari/interessati ai procedimenti di cui innanzi e i dirigenti e i dipendenti del MIUR. Il Dirigente competente dovrà verificare l'adempimento di tale incombenza da parte dei soggetti beneficiari di qualsiasi vantaggio.

5.5 Il conferimento degli incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità¹¹

Con riferimento alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità previste nel D.lgs 39/2013 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*, l'articolo 15 attribuisce al Responsabile della prevenzione della corruzione, la cura del rispetto, nell'ambito del MIUR, delle relative disposizioni.

Gli incarichi a cui la citata norma si riferisce sono gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali così come definiti dalle lett. i), j) e k) dell'articolo 1 del D. Lgs. 39/2013, a cui si rinvia.

¹¹ Per «**inconferibilità**», si deve intendere la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico. Per «**incompatibilità**», si deve intendere l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico



In particolare, occorre segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione i casi di possibile violazione delle citate disposizioni, in modo da permettere alla stessa di esercitare i poteri di cui al citato articolo 15 del D. Lgs. n.39/2013, ossia:

- *contestazione* all'interessato dell'esistenza o insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto;
- *segnalazione* dei casi di possibile violazione delle disposizioni del D.lgs. n. 39/2013: all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge n. 215/2004; alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- *revoca* dell'incarico amministrativo di vertice dirigenziale conferito. Il provvedimento di revoca dovrà poi essere comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro 30 giorni, può formulare richiesta di riesame, decorsi i quali la revoca diventa efficace.

Con riferimento alle situazioni di incompatibilità queste sono quelle previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 a cui si rinvia.

Differentemente dall'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Al fine di escludere qualsiasi ipotesi di inconferibilità e incompatibilità il D.lgs. 39/2013 prevede che:

- **all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenterà una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, da pubblicare poi sul sito istituzionale dell'amministrazione che conferisce l'incarico. Tale dichiarazione costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (articolo 20, comma 1, D. Lgs. n. 39/2013).**
- **l'interessato, nel corso dell'incarico, presenterà una dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto legislativo n. 39/2013 da pubblicare poi sul sito istituzionale (articolo 20, comma 2, D. Lgs. n. 39/2013).**

Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 20 del d. lgs. n. 39/2013 sono rese al dirigente funzionalmente sovraordinato che conferisce l'incarico che, dopo aver provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale, **procede, anche con l'utilizzo dei più comuni motori di ricerca e con il coinvolgimento dell'UPD, ai necessari controlli a campione circa la veridicità delle stesse in misura non inferiore al 30% del totale delle dichiarazioni pervenute. L'esito di tali controlli è inviato, con l'apposita relazione annuale, al Responsabile della prevenzione della corruzione.**

Nel caso in cui venga riscontrata nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il dirigente funzionalmente sovraordinato ne darà notizia al Responsabile della prevenzione agli adempimenti di cui all'articolo 15 del citato D.lgs. n. 39/2013.

Il MIUR vigilerà secondo le modalità sopraesposte anche nei casi di conferimento di incarichi dirigenziali, per particolari attività o in considerazione di incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors), ai sensi dell'articolo 53, comma 16^{ter} del D.lgs. 165/2001 che dispone che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma 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”.

A tal fine:

➤ **nei contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo sarà prevista un'apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;**

➤ **nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (per quanto concerne le procedure di scelta del contraente), sarà prevista la clausola c.d. di “*pantouflage*” con cui il contraente dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine dovrà essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di incompatibilità. Nei disciplinari di gara e nelle lettere d'invito, la clausola c.d. di “*pantouflage*”_sarà: “*il sottoscritto_____ Legale rappresentante dell'Impresa_____ dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del MIUR per il triennio successivo alla conclusione del rapporto. Nell'ipotesi in cui emergesse, per effetto dei controlli effettuati dallo stesso Ministero, l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra, sarà disposta l'immediata esclusione dalla procedura di gara di cui trattasi*”.**

L'impianto normativo riguarda quei dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I “dipendenti” interessati sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto. I predetti soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- **quanto all'atto, si prevede che i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;**

- **quanto a i soggetti, è previsto che i privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti.**



5.6 Svolgimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali

La disciplina relativa allo svolgimento degli incarichi è contenuta nella direttiva n. 653 del 12 settembre 2015 recante criteri generali in materia di conferimento degli incarichi di istituzionali ed extraistituzionali del personale del Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca e nella relativa circolare operativa a cui integralmente si rinvia (nota prot. 14887 del 12 ottobre 2015).

La Direzione generale per le Risorse umane e finanziarie con cadenza annuale (entro il 15 novembre di ciascun anno) relazionerà al Responsabile della prevenzione della corruzione in relazione agli incarichi autorizzati e non autorizzati, con le indicazioni, in tale ultimo caso, delle eventuali motivazioni, nonché agli alle comunicazioni ricevute relativamente ad incarichi gratuiti o per cui non è prescritta l'autorizzazione.

I Capi dipartimento e i Direttori generali garantiranno il rispetto degli obblighi di pubblicità degli incarichi conferiti e autorizzati così come esplicitato nel Piano triennale per la trasparenza (Par. 4.1.1)

5.7 Formazione di commissioni

E' garantito il principio di rotazione, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, nella formazione delle alle commissioni per la selezione del personale e per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. I responsabili delle strutture interessate verificano e garantiscono il rispetto di tale principio nella costituzione delle suddette commissioni segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione.

I Responsabile della Struttura di riferimento vigilano sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 in cui attesti, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

Il comma 46 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 ha modificato anche l'articolo 35-*bis* del d. lgs. 165/2001 (dedicato, appunto, alla *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*), precludendo a tutti coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- di fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di 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;
- di fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

I Responsabili della Struttura di riferimento sono tenuti ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione ai sensi dell'articolo 20 del D.lgs. n. 39 del 2013 dei componenti delle



commissioni di concorso, di selezione per incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'articolo 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, ovvero di commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

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

5.8 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Nel 2014, al fine di predisporre le attività necessarie a rendere fattiva la tutela del dipendente pubblico che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o al Responsabile della prevenzione della corruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, indicazioni sul funzionamento dell'istituto e l'indirizzo di casella di posta istituzionale sono state pubblicate sulla rete intranet. (nota prot. 917 del 4 marzo 2014).

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

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

I Responsabili delle strutture e i titolari di incarichi dirigenziali non generali garantiscono il rispetto delle disposizioni dell'articolo 54 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 individuando gli strumenti per la formulazione di segnalazioni da parte del dipendente sottordinato che consentano il rispetto delle condizioni di tutela previste dal medesimo articolo. Il canale definito nel PTPC che individua il RPC quale destinatario delle segnalazioni e indica le modalità con cui tali segnalazioni possono essere presentate dai dipendenti nel rispetto delle forme di tutela previste dal menzionato articolo 54 bis si deve intendere alternativo/aggiuntivo ai canali individuati dal testo normativo medesimo

5.9 Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione e della corruzione. La stessa legge 190/2012, quale attività caratterizzante del PTPC, contiene la previsione di meccanismi di formazione definiti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e destinati, in primo luogo, ai dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione, infatti, riveste nel descritto contesto un ruolo ben definito nelle specifiche finalità da perseguire, sia di livello generale, per l'aggiornamento contenutistico e di approccio valoriale di tutti i dipendenti, sia di livello specifico, per una formazione, rivolta al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree a



rischio, i cui temi principali, concernenti politiche, programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione, siano strettamente correlati al ruolo istituzionale svolto dai medesimi.

Con il decreto n. 9 del 10 luglio 2014 il Capo dipartimento/Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha ritenuto di dover istituire un gruppo di lavoro composto da dirigenti e funzionari dello staff del RPC e dell'ufficio preposto alla formazione del personale ministeriale cui ha affidato il compito di progettare l'iniziativa formativa in materia di *“Diritti e doveri dei dipendenti pubblici alla luce del nuovo codice di comportamento del MIUR”* prevista fra le azioni di attuazione del PTPC. L'iniziativa formativa che costituisce la prima di un ciclo di attività rivolte progressivamente a tutto il personale in servizio presso il MIUR, è finalizzata a diffondere la conoscenza dei principi comportamentali necessari alla conduzione dell'azione amministrativa e gestionale. Obiettivo generale è quello di formare/aggiornare il personale dipendente sui contenuti del nuovo *“Codice di comportamento dei dipendenti MIUR”* nell'ambito del nuovo quadro normativo in materia anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e D.lgs. 33/2013 e D.lgs. 39/2013) al fine di rafforzare la cultura dell'integrità sensibilizzando al rispetto delle regole di condotta e all'agire per il bene comune. L'iniziativa formativa ha inizialmente riguardato tutto il personale da prima dell'Amministrazione centrale e, verrà estesa nel triennio al personale dell'Amministrazione periferica.

Il secondo livello di formazione in materia di prevenzione della corruzione è definito *“specifico”* intendendosi, per tale, un'attività formativa di carattere *“tecnico”* che si articola su ambiti differenti a seconda del destinatario e del suo ruolo all'interno delle azioni finalizzate all'anticorruzione, sarà curata dalla Scuola nazionale dell'Amministrazione (SNA) che, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità. La Scuola superiore della pubblica amministrazione, con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione (L.190/2012, articolo 1 comma 11).

Relativamente alla definizione e alla realizzazione dei percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione si rinvia a quanto sarà successivamente delineato nel Piano della formazione, da redigere, relativamente alla materia in questione, in stretto raccordo con il Responsabile della prevenzione e della corruzione non soltanto per l'individuazione del personale destinatario degli interventi formativi, ma anche per la rilevazione di peculiari bisogni formativi.

In particolare, soprattutto con riferimento al personale delle aree non destinatario dell'offerta formativa della SNA, a conclusione del percorso formativo sul tema *“Diritti e doveri dei dipendenti pubblici alla luce del nuovo codice di comportamento del MIUR”*, nel corso del prossimo triennio, compatibilmente alle risorse disponibili, giornate seminariali potranno essere dedicate al richiamo e all'approfondimento di taluni temi quali, a mero titolo esemplificativo:

- normativa in materia di prevenzione della corruzione
- gli adempimenti in materia di trasparenza;
- contenuti e finalità del PTPC

In tali percorsi formativi di carattere generale si ritiene opportuno valorizzare le risorse già presenti nel Ministero individuando e consolidando competenze di un gruppo selezionato di formatori interni alla cui formazione mira un apposito percorso formativo previsto dalla SNA.



In ogni caso, i destinatari delle iniziative formative (sia di carattere generale che specifico) saranno di volta individuati, anche con riferimento all'ordine di priorità, dal Responsabile di prevenzione della corruzione con il supporto dei propri Referenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione in raccordo con la Direzione generale competente procederà alla pubblicazione dei nominativi del personale inserito nei diversi percorsi formativi.

5.10 I Patti di integrità

In attuazione dell'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 il MIUR ritiene dover utilizzare appositi patti d'integrità per l'affidamento di commesse. **Nei relativi avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito dovrà essere esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.**

Tali patti d'integrità prevedono per i partecipanti alla gara di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, ovvero di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà e correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto ed inviato con nota 571 del 10 febbraio 2014 a tutti i Referenti, affinché, questi, potessero disporre la necessaria diffusione, un facsimile di patto di integrità da poter utilizzare in tutte le procedure ad evidenza pubblica posta in essere. **Il patto d'integrità sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "altri contenuti – corruzione", e dovrà essere utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi (ivi comprese le procedure di cottimo fiduciario, gli affidamenti diretti, le procedure negoziate ex articolo 57 del D. Lgs. 163/2006, le procedure sotto – soglia attivate tramite mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni Consip) e per gli affidamenti di lavori pubblici.**

Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere i documenti di cui sopra, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara relativa.

Analogamente il patto d'integrità dovrà far parte dei documenti allegati ai contratti e ai buoni d'ordine.

Tutte le strutture sono pertanto obbligate ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità che si dovrà aver cura di richiamare o allegare dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I dirigenti e i referenti per la corruzione rispettivamente competenti devono vigilare sulla corretta attuazione di quanto imposto dal comma 17, articolo 1, della L. n. 190/2012, relazionando al Responsabile della prevenzione della corruzione su eventuali condotte difformi.



5.11 Consultazione con i portatori d'interesse

L'azione di prevenzione della corruzione può efficacemente avvenire favorendo l'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi. A tal fine, particolare importanza assume il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza e, soprattutto, la definizione delle azioni di sensibilizzazione mirate a creare quel dialogo esterno Amministrazione – utente in grado di implementare il rapporto di fiducia e l'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Il MIUR, nel prossimo triennio, individuerà, tenendo conto della complessità e ramificazione del proprio sistema gestionale e dell'ampiezza della platea degli utenti direttamente o indirettamente coinvolti nelle sue attività, meccanismi appropriati di consultazione ed informazione relativamente alla prevenzione del rischio corruzione in stretta connessione con le attività legate alla trasparenza da accompagnare alle ormai consolidate giornate della trasparenza. (Par. 5.2 del PTII)

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità prevede, fra le iniziative di comunicazione delle misure per la prevenzione della corruzione e di trasparenza rivolte agli Stakeholders nonché come sede per l'acquisizione di suggerimenti e pareri lo svolgimento di una Giornata annuale della trasparenza presso gli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica del Ministero. La giornata ha quali destinatari principali: cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione delle realtà locali del mondo della scuola, dell'Università e del sociale.

Ciò sia per conseguire un più capillare coinvolgimento degli Stakeholders anche a livello locale nelle attività del Ministero che sia orientato all'ascolto delle istanze e delle proposte per migliorare la qualità dei servizi e, con riferimento agli aspetti della trasparenza delle attività, alla prevenzione della corruzione e ad agevolare l'individuazione di dati e informazioni di concreto interesse per i cittadini.

**Abstract**

Il MIUR nel perseguire l'obiettivo strategico di "Ammodernamento dell'Amministrazione" mira anche a potenziare l'attività di dematerializzazione delle procedure amministrative per innovare i processi interni ai fini di una maggiore efficienza ed efficacia delle politiche svolte e dei servizi erogati. L'attività di dematerializzazione, utilizzando il potenziale offerto dalle ITC, consente una migliore gestione delle informazioni, agevola la definizione dei processi di lavoro e consente, ai fini della prevenzione della corruzione, di individuare i responsabili di ciascuna fase di lavoro, mitigando i rischi di accadimenti corruttivi.

Obiettivo strategico per il MIUR è l'"Ammodernamento dell'Amministrazione" con particolare riferimento all'attività di dematerializzazione delle procedure amministrative. Attraverso la dematerializzazione si vuole indicare il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico favorendo, quindi, anche nell'amministrazione l'utilizzo degli strumenti di ITC per la gestione delle informazioni.

Si tratta di un'attività particolarmente impegnativa che presuppone la rivisitazione dell'intero processo di produzione del documento amministrativo. Infatti, viene richiesto l'utilizzo di strumenti tecnologici nella gestione dell'intero procedimento amministrativo che, a partire dalla registrazione del documento nel sistema di protocollo informatico, consenta, non solo la conservazione documentale, ma anche, e soprattutto, la registrazione delle fasi di lavoro consentendo di migliorare il processo e i tempi di esecuzione, definire i carichi di lavoro e fornire informazioni sullo stato della pratica.

La dematerializzazione dei processi costituisce, infatti, per tutte le attività dell'amministrazione il presupposto per la tracciabilità dello sviluppo del processo e, quindi, l'individuazione del responsabile di ciascuna fase in cui questi si compongono nonché la riduzione di rischi di accadimenti corruttivi.

Ciò sarà realizzato garantendo la continuità delle azioni programmate o già avviate nel corso del 2013, 2014 e 2015 con particolare riguardo a quei processi/procedimenti la cui razionalizzazione ed ulteriore automazione possono incidere in modo più rilevante sull'efficienza ed efficacia dei servizi resi, definendo specifici progetti soprattutto in materia di gestione del personale dell'Amministrazione.

Gli obiettivi vengono perseguiti secondo tempi e modalità che saranno definiti nel Piano della Performance.

**Abstract**

Le misure ulteriori connotano la specificità e la peculiarità di un'amministrazione. Tra le misure ulteriori di prevenzione della corruzione il MIUR ha individuato, in questa prima fase di redazione e attuazione del piano anticorruzione, la previsione di più dirigenti/funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili; monitoraggio sistematico dei tempi procedurali; pubblicazione sul proprio sito internet di casi esemplificativi, anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, relativi a comportamenti suscettibili di configurare illecito disciplinare.

Ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali volte a garantire l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità, sono:

- *collaborazione tra dirigenti, Responsabile per la prevenzione della corruzione e Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari* nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, al fine di porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;
- *presenza di più dirigenti/funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario/dirigente;*
- *promozione di modalità decisionali condivise*, al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali ripartito fra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione, fermo restando le norme sul responsabile del procedimento e l'imputazione della responsabilità ai soggetti cui competono gli atti finali;
- *utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica prevenzionecorruzione@istruzione.it* per la segnalazione da parte dei dipendenti o degli altri interlocutori esterni al MIUR di situazioni di anomalia che configurino la possibilità di probabile rischio di corruzione;
- *omogeneizzazione delle scadenze degli incarichi dirigenziali*, al fine di facilitare la rotazione degli incarichi.

7.1 Rispetto dei termini procedurali

La Legge n. 190/2012 assegna al rispetto dei tempi procedurali come strumento per combattere la corruzione, migliorando la trasparenza e l'efficienza dell'azione amministrativa particolare importanza. Ruolo fondamentale deve, in tale contesto, essere svolto dai **Dirigenti e dai Referenti per la corruzione, che devono:**

- 1. attestare, entro il 15 novembre di ogni anno, il monitoraggio annuale del rispetto dei tempi procedurali, i cui risultati verranno pubblicati sul sito web istituzionale del Ministero (ex comma 28 articolo 1 legge n. 190/2012);**
- 2. informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia che comporti la mancata attuazione del Piano.**



A tal proposito tutte le Strutture e i relativi Responsabili devono rispettare i termini entro cui devono essere conclusi i procedimenti amministrativi di rispettiva competenza così come censiti nella tabella pubblicata sul sito istituzionale da parte delle strutture stesse ai sensi dell'articolo 35 del D.lgs. 33/2013.

7.2 Fondi strutturali europei - PON Istruzione e Ricerca

I Fondi strutturali e di investimento europei sono i principali strumenti finanziari della politica regionale dell'Unione europea il cui scopo è quello di rafforzare la coesione economica, sociale e territoriale riducendo il divario fra le regioni più avanzate e quelle in ritardo di sviluppo (articolo 174 TFUE).

I Fondi si inseriscono all'interno della politica di coesione, definita dal Trattato sull'Unione come obiettivo fondamentale del processo di integrazione economica europea. La politica di coesione sostiene la creazione di posti di lavoro, la competitività tra imprese, la crescita economica, lo sviluppo sostenibile e il miglioramento della qualità della vita dei cittadini in tutte le regioni e le città dell'Unione europea. Nell'ambito della finalità generale della coesione, ciascuno dei Fondi Strutturali (Fondo Sociale Europeo e Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale) persegue specifiche missioni (cfr box "Le missioni dei due Fondi Strutturali"). La politica di coesione fornisce il quadro di riferimento necessario alla realizzazione degli obiettivi della strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva nell'Unione europea entro il 2020.

La politica di coesione si basa sul cofinanziamento nazionale o regionale. Si tratta di un sistema che induce gli Stati membri a mantenere il loro impegno di investimento e di crescita anche in periodi di recessione. Inoltre, gli interventi finanziari dell'Unione devono essere aggiuntivi rispetto alla ordinaria spesa pubblica degli Stati, secondo il principio dell'addizionalità sancito dai regolamenti europei.

Per il periodo di programmazione 2014-2020, il MIUR sarà responsabile dell'attuazione del Programma Operativo Nazionale "*Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento*", che prevede interventi di sviluppo delle competenze, finanziati dal FSE, ed interventi per il miglioramento degli ambienti e delle attrezzature per la didattica, finanziati dal FESR, nonché del Programma Operativo Nazionale "Ricerca e Competitività" che prevede interventi miranti a rafforzare la coesione economica e sociale migliorando le possibilità di occupazione e di impiego e sostiene le politiche volte a conseguire la piena occupazione, la qualità e la produttività sul lavoro promuovendo l'inclusione sociale, finanziati dal FSE, interventi destinati a rafforzare la coesione economica e sociale, eliminando le disparità regionali attraverso il sostegno allo sviluppo e all'adeguamento strutturale delle economie regionali, finanziati dal FESR e interventi volti a recuperare il ritardo economico e sociale e a stabilizzare l'economia degli Stati membri.

In tale ambito, il Responsabile delle prevenzione della corruzione provvederà a richiedere alle autorità di gestione dei fondi PON – Istruzione e Ricerca – l’inserimento, all’interno del Sistema di gestione e controllo, di un chiaro collegamento sia con le indicazioni contenute nel presente Piano, sia il richiamo esplicito al DM 525 del 30 giugno 2014, Codice di comportamento per i dipendenti del MIUR.

28. TABELLA DI SINTESI DELLE ATTIVITÀ E DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Attività/Misura di prevenzione	Azioni	Tempi	Responsabili	Modalità di verifica	Indicatore	Target
Trattamento del rischio corruzione	Creazione del sistema di risk management	Nel triennio	Responsabile della prevenzione della corruzione	Individuazione e trattamento rischi di prevenzione della corruzione	Binario	SI
Attuazione della strategia di prevenzione adottata nel PTPC	Relazione sull'attuazione delle misure di prevenzione previste dal piano	15 novembre di ogni anno	Referenti della prevenzione della corruzione	Relazione	Binario	SI
	Proporre eventuali correttivi o misure da attuare	15 novembre di ogni anno	Referenti della prevenzione della corruzione Dirigenti Tutto il personale	Relazione e-mail: prevenzione corruzione@istruzione.it	Binario	SI
	Segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni dato utile all'espletamento delle sue funzioni	Dall'adozione del piano	Referenti della prevenzione della corruzione Dirigenti Tutto il personale	Relazione e-mail: prevenzione corruzione@istruzione.it	Binario	SI
	Fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione tutte le informazioni necessarie per permettere la vigilanza dell'osservazione del piano	Dall'adozione del piano	Dirigenti Tutto il personale	Relazione e-mail: prevenzione corruzione@istruzione.it	Binario	SI



	Riferire al proprio superiore gerarchico o al RPC condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro	Dall'adozione del piano	Dirigenti Tutto il personale	Istruzioni operative pubblicate nella pagina dedicata alla "tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito" sulla rete intranet	Binario	SI
Trasparenza (Par. 5.1)	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dal D.lvo n. 33/2013, in base a quanto previsto dal P.T.T.I.	Tempistica come da P.T.T.I.	A cura di ciascun ufficio sulla base di quanto previsto nel P.T.T.I.	Verifica della pubblicazione su sito web MIUR	% informazioni pubblicate	100
Attuazione della strategia di prevenzione adottata nel PTPC						
Pubblicazione delle informazioni in materia di Contratti pubblici (Par. 5.1.1 del PTPC)	<p>Responsabili delle strutture, nel termine prestabiliti, sono tenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni prescritte; • alla trasmissione di dette informazioni all'ANAC <p>I Responsabili delle strutture, generalmente interessate alle procedure di affidamento di contratti pubblici, che per una data annualità non abbiano alcun contratto da pubblicare dovranno, in ogni caso, trasmettere all'Autorità un tracciato XML vuoto.</p> <p>In particolare, relativamente alle strutture dell'Amministrazione centrale ciascuna Direzione generale dovrà procedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale, nella sezione 'Amministrazione trasparente', sotto-sezione di primo livello 'Bandi di gara e contratti', delle informazioni prescritte in</p>	Entro il 30 gennaio di ogni anno	Direzioni Generali competenti	<p>Verifica della pubblicazione su sito web MIUR</p> <p>Attività di rendicontazione entro il 15 novembre di ogni anno</p>	% informazioni pubblicate	100



	<p>formato tabellare .XLS entro il 31 gennaio di ogni anno.</p> <p>Dette informazioni in formato .XLS dovranno essere, altresì, trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione entro e non oltre il 10 gennaio di ciascuna anno all'indirizzo di posta elettronica prevenzionecorruzione@istruzione.it.</p>					
Codice di comportamento DPR 62/2013, DM 525/2014 (Par. 5.2 del PTPC)	<p>I responsabili dei relativi procedimenti inseriranno negli atti di incarico o nei contratti di consulenza e collaborazione nonché in tutti bandi di gara o contratti di acquisizione di beni e servizi la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento generale e del Codice di comportamento MIUR nonché la clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.</p> <p>I Referenti della prevenzione della corruzione e i dirigenti vigilano, ciascuno per le Strutture di propria competenza, sulla corretta attuazione dei Codici e riferiscono annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di applicazione degli stessi.</p> <p>il Direttore generale per le risorse umane e finanziarie sulla base delle indicazioni generali fornite dal Responsabile, anche all'interno del presente Piano, proporrà l'attività di formazione per il personale per la conoscenza e la corretta applicazione del citato codice</p>	Dall'adozione del piano	Direzioni Generali competenti Referenti DGRUG	Verifiche a campione da parte del RPC Relazione annuale	binario	SI



Rotazione (Par. 5.3 PTPC)	adozione di una direttiva interna per assicurare la rotazione del personale, sia dirigenziale che non dirigenziale, con funzione di responsabilità ed operante nelle aree individuate a rischio corruzione.		Organo di indirizzo politico	Relazione annuale	Binario	SI
	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, d'intesa con il dirigente competente, alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.</p> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione, quindi, adotterà, ove possibile, sistemi di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio corruzione, al fine di evitare che la gestione delle suddette attività sia svolta per lungo tempo dai medesimi dipendenti.</p>		Responsabile prevenzione della corruzione Referenti	Relazione annuale	Binario	SI
Astensione per conflitto di interesse (Par. 5.4)	Istituzione Registro delle Astensioni - L'articolo 6, comma 6 del Codice di comportamento dei dipendenti MIUR <i>"Presso ogni struttura organizzativa, Direzione generale e Uffici dei Capi Dipartimento per il personale ivi in servizio, viene istituito un "Registro delle astensioni per conflitto di interessi" in cui annotare i casi di astensione rilevati e le tipologie degli stessi. Ciascun Capo dipartimento, Direttore generale, darà contezza annualmente dei casi di astensione rilevati e delle tipologie degli stessi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione</i>	Dall'adozione del PTPC	Direttori Generali Capi dipartimento	Relazione annuale	Binario	SI



	<p>Dichiarazione articolo 6, comma 1, Dpr 62/2013 e articolo 6, comma1, DM 525/2014 - Ciascun dipendente, nel momento in cui viene assegnato all'ufficio, deve informare con comunicazione scritta, il Dirigente dell'ufficio medesimo di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti provati in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.</p> <p>La comunicazione deve riguardare rapporti con soggetti privati che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche al dipendente affidate. La comunicazione, come accennato, verrà valutata dal dirigente il quale ne terrà conto nell'assegnazione delle attività.</p> <p>I dirigenti e i responsabili di ciascuna struttura vigileranno sull'esatto adempimento di tale obbligo da parte dei dipendenti loro assegnati.</p>	Al momento dell'assegnazione all'ufficio	Tutti i dipendenti	Dichiarazione Relazione annuale	Binario	SI
	<p>Comunicazione articolo 6, co. 2, Dpr 62/2013 e articolo 6, comma 2, Dm 525/2014- <i>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 puo' riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici</i></p>	Al verificarsi di una causa di Conflitto di interessi	Tutti i dipendenti	Comunicazione e iscrizione nel registro delle astensioni Relazione annuale	Binario	SI



	<p>Comunicazione articolo 7 DPR 62/2013 e articolo 7 DM 525/2014. “Il dipendente deve altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.</p> <p>La situazione di conflitto è comunicata al responsabile dell'ufficio di appartenenza. Il responsabile dell'ufficio dovrà pronunciarsi sull'esistenza di tale situazione previa apposita valutazione consistente, sostanzialmente, nel verificare il nesso esistente fra la decisione o l'attività concreta da assumere e l'impatto della stessa sugli interessi appartenenti a soggetti “non indifferenti” per il dipendente. Il responsabile dell'ufficio disporrà la sostituzione in caso di accoglimento dell'istanza.</p> <p>Il caso di astensione è annotato nel “Registro delle astensioni per conflitto di interesse”</p>	<p>Al verificarsi di una causa di Conflitto di interessi</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>	<p>Comunicazione e iscrizione nel registro delle astensioni Relazione annuale</p>	<p>Binario</p>	<p>SI</p>
	<p>Comunicazione articolo 13 DPR 62/2013 e articolo 13 DM 525/2014 “ciascun dirigente</p>	<p>Al momento del</p>	<p>dirigenti</p>	<p>Dichiarazione</p>	<p>Binario</p>	<p>SI</p>



<p><i>prima di assumere le sue funzioni comunichi le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e deve altresì dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio”</i></p> <p>le comunicazioni di cui sopra sono rese con autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 da aggiornarsi in caso di eventuali variazioni sopraggiunte successivamente al conferimento dell'incarico.</p> <p>Il dirigente funzionalmente sovraordinato che conferisce l'incarico che provvede ai necessari controlli a campione, anche attraverso i più comuni motori di ricerca, circa la veridicità delle stesse in misura non inferiore al 30% del totale delle dichiarazioni pervenute. L'esito di tali controlli è trasmesso, con apposita relazione, al Responsabile della prevenzione della corruzione.</p>	<p>conferimento dell'incarico</p>			<p>Relazione annuale</p>	<p>5% nelle dichiarazioni rese</p>	<p>100%</p>
<p>Ai sensi dell'articolo 14 del DPR 62/2013 è fatto divieto al dipendente di concludere, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui a concludere tali contratti sia l'amministrazione, il dipendente che con le</p>	<p>Al verificarsi di una causa di Conflitto di interessi</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>	<p>Dichiarazione</p> <p>Relazione annuale</p>	<p>Binario</p>	<p>SI</p>	



	<p>imprese stipulanti abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si deve astenere dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. Tale comunicazione verrà riportata nel Registro delle astensioni. (articolo 14 DM 525/2014)</p>					
	<p>Al fine di permettere il monitoraggio dei rapporti tra il MIUR e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o sono destinatari di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, i responsabili dei relativi procedimenti richiederanno negli avvisi pubblici la sottoscrizione, contestualmente all'accettazione, di apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà ex articolo 47 del DPR n. 445/2000 attestante l'eventuale presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci degli stessi soggetti contraenti/destinatari/interessati ai procedimenti di cui innanzi e i dirigenti e i dipendenti del MIUR. Il Dirigente competente dovrà verificare l'adempimento di tale incombenza da parte dei soggetti beneficiari di qualsiasi vantaggio.</p>	<p>Alla stipula di un contratto o concessione di autorizzazione o erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere</p>	<p>Responsabili dei procedimenti</p>	<p>Relazione annuale</p>	<p>Binario</p>	<p>SI</p>
<p>Conferimento di incarichi dirigenziali: inconfiribilità e incompatibilità (Par. 5.5)</p>	<p>all'atto del conferimento dell'incarico il dirigente interessato presenterà una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, da pubblicare poi sul sito istituzionale dell'amministrazione che</p>	<p>Conferimento dell'incarico</p>	<p>Tutti i dirigenti</p>	<p>Verifica a campione Relazione annuale</p>	<p>Binario</p>	<p>Si</p>



	conferisce l'incarico. Tale dichiarazione costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (articolo 20, comma 1, D. Lgs. n. 39/2013)					
	<p>- il dirigente interessato nel corso dell'incarico, presenterà una dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto legislativo n. 39/2013 da pubblicare poi sul sito istituzionale (articolo 20, comma 2, D. Lgs. n. 39/2013).</p> <p>- Il dirigente funzionalmente sovraordinato che conferisce l'incarico che, dopo aver provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale, procede, anche con l'utilizzo dei più comuni motori di ricerca e con il coinvolgimento dell'UPD, ai necessari controlli a campione circa la veridicità delle stesse in misura non inferiore al 30% del totale delle dichiarazioni pervenute. L'esito di tali controlli è inviato, con l'apposita relazione annuale, al Responsabile della prevenzione della corruzione.</p>	annualmente	Tutti i dirigenti	Verifica a campione Relazione annuale	Binario	sì
	<p>articolo 53, comma 16^{ter} del D.lgs. 165/2001</p> <ul style="list-style-type: none"> nei contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo sarà prevista un'apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; nei bandi di gara o negli atti 	Al verificarsi delle fattispecie previste	Responsabile del procedimento	Verifica a campione Relazione annuale	Binario	SI



	prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (per quanto concerne le procedure di scelta del contraente), sarà prevista la clausola c.d. di “ <i>pantouflage</i> ” con cui il contraente dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine dovrà essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di incompatibilità					
Svolgimento di incarichi istituzionali – attività extraistituzionali (Par. 5.6)	La Direzione generale per le Risorse umane e finanziarie con cadenza annuale (entro il 15 novembre di ciascun anno) relazionerà al Responsabile della prevenzione della corruzione in relazione agli incarichi autorizzati e non autorizzati, con le indicazioni, in tale ultimo caso, delle eventuali motivazioni, nonché agli alle comunicazioni ricevute relativamente ad incarichi gratuiti o per cui non è prescritta l'autorizzazione.	Attuazione del PTPC	DGRUF	Relazione annuale	Binario	SI
	I Capi dipartimento e i Direttori generali garantiranno il rispetto degli obblighi di pubblicità degli incarichi conferiti e autorizzati così come esplicito nel Piano triennale per la trasparenza	Attuazione del PTPC	Direttori generali e Capi dipartimento		Binario	SI
Formazione di commissioni (Par. 5.7 PTPC)	Rotazione nella partecipazione alle commissioni nella formazione delle commissioni per la selezione del personale e per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la	Dall'adozione del P.T.P.C.	Referenti della prevenzione della corruzione Vertici delle	Relazione annuale di Capi dipartimento e Direttori Generali	Binario	Si



	concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. I responsabili delle strutture interessate verificano e garantiscono il rispetto di tale principio nella costituzione delle suddette commissioni segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione.		strutture che nominano commissioni			
	I Responsabile della Struttura di riferimento vigilano sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 in cui attesti, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.	Dall'adozione del P.T.P.C.	Referenti della prevenzione corruzione Vertici delle strutture che nominano commissioni	Relazione annuale di Capi dipartimento e Direttori Generali	Binario	SI
	I Responsabili della Struttura di riferimento sono tenuti ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione ai sensi dell'articolo 20 del D.lgs. n. 39 del 2013 dei componenti delle commissioni di concorso, di selezione per incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'articolo 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, ovvero di commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	Dall'adozione del P.T.P.C.	Referenti della prevenzione corruzione Vertici delle strutture che nominano commissioni	Relazione annuale di Capi dipartimento e Direttori Generali	Binario	Si
La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Par. 5.8)	I Responsabili delle strutture e i titolari di incarichi dirigenziali non generali garantiscono il rispetto delle disposizioni dell'articolo 54 bis	Dall'adozione del P.T.P.C.	Tutti i dirigenti	Relazione annuale	Binario	Si



	del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 individuando gli strumenti per la formulazione di segnalazioni da parte del dipendente sottordinato che consentano il rispetto delle condizioni di tutela previste dal medesimo articolo.					
Formazione (Par. 5.9)	Individuazione dei dipendenti operanti nei settori a maggior rischio corruzione da avviare a specifici percorsi formativi	Dall'adozione del PTPC in concomitanza con l'avvio delle iniziative formative	Responsabile della prevenzione della Corruzione Referenti della prevenzione della corruzione	Relazione annuale	Binario	SI
	Conclusione dell'iniziativa di formazione in materia di Codice di comportamento dei dipendenti MIUR	Febbraio 2016	Responsabile della prevenzione della Corruzione Referenti della prevenzione della corruzione Direzione generale per le risorse umane e finanziarie	Relazione annuale	Binario	Si
Patti di integrità (5.10)	Tutte le strutture sono pertanto obbligate ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità che si dovrà aver cura di richiamare o allegare dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.	Dall'adozione del PTPC	Tutti i dirigenti Responsabili del procedimento	Relazione annuale	Binario	Si
	Sigla del patto di integrità per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi (ivi comprese le procedure di cottimo fiduciario, gli affidamenti diretti, le procedure negoziate ex articolo 57 del D. Lgs. 163/2006, le procedure sotto – soglia attivate tramite	Dall'adozione del PTPC	Tutti i dirigenti Responsabili del procedimento	Relazione annuale	Binario	Si



	mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni Consip) e per gli affidamenti di lavori pubblici. Analogamente il patto d'integrità dovrà far parte dei documenti allegati ai contratti e ai buoni d'ordine.					
	Pubblicazione del fac-simile di patto di integrità da poter utilizzare in tutte le procedure ad evidenza pubblica posta in essere.	All'adozione del PTPC	Responsabile della prevenzione della Corruzione	Relazione annuale	Binario	Si
Misure ulteriori (Cap. 7)	<i>collaborazione tra dirigenti, Responsabile per la prevenzione della corruzione e Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari</i> nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPC e nel PTTI <i>- Presenza di più dirigenti/funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario/dirigente</i>	Dall'adozione del PTPC	Responsabile della prevenzione della Corruzione Referenti della prevenzione della corruzione			
Rispetto dei termini procedurali (Par. 7.1)	I Dirigenti e dai Referenti per la corruzione devono: 1. attestare, entro il 15 novembre di ogni anno, il monitoraggio annuale del rispetto dei tempi procedurali, i cui risultati verranno pubblicati sul sito web istituzionale del Ministero (ex comma 28 articolo 1 legge n. 190/2012); 2. informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine al mancato rispetto dei tempi procedurali e	Dall'adozione del PTPC	Dirigenti Referenti	Pubblicazione annuale Relazione annuale	Binario	Si



	di qualsiasi altra anomalia che comporti la mancata attuazione del Piano.					
Fondi strutturali europei - PON Istruzione e Ricerca (Par. 7.2)	il Responsabile delle prevenzione della corruzione provvederà a richiedere alle autorità di gestione dei fondi PON – Istruzione e Ricerca – l’inserimento, all’interno del Sistema di gestione e controllo, di un chiaro collegamento sia con le indicazioni contenute nel presente Piano, sia il richiamo esplicito al DM 525 del 30 giugno 2014, Codice di comportamento per i dipendenti del MIUR.	Dall’adozione del PTPC	Responsabile della prevenzione della Dirigenti Autorità di gestione Dirigenti Autorità di controllo	Relazione annuale	Binario	Si

**Abstract**

Il P.T.P.C., che si pone l'obiettivo di informare e indirizzare il comportamento organizzativo, improntato ai valori dell'etica e dell'integrità, è un documento in progress, contestualizzato e, quindi, da aggiornare sia alla luce di modifiche normative ed organizzative, sia in base all'emersione di altri rischi non considerati in precedenza, sia tenendo conto, secondo una necessaria logica ricorsiva, delle informazioni raccolte in fase di monitoraggio, verifica e valutazione annuale.

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

A tale riguardo, **i Capi dipartimento e i Direttori generali, anche in qualità di referenti della Prevenzione della corruzione, invieranno al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione, entro il 15 novembre di ciascun anno, contenente lo stato di attuazione delle misure previste.** Tale monitoraggio dovrà anche riguardare i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con l'Amministrazione stipulano contratti, o che sono destinatari di autorizzazioni, concessioni e/o vantaggi personali o ad essi correlati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può, in qualsiasi momento, richiedere alle Strutture informazioni e dati relativi a determinati settori di attività.

Può, inoltre, richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un atto amministrativo di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'emanazione dell'atto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può monitorare, anche a campione, i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti del MIUR.

Può, inoltre, effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le strutture competenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione tiene conto, infine, di segnalazioni/reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini, anche inoltrate tramite l'indirizzo di posta elettronica prevenzionecorruzione@istruzione.it che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

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



10. IL CRONOPROGRAMMA

Le attività di prevenzione della corruzione si sviluppano nel triennio secondo il seguente cronoprogramma:

Attività	Soggetto	Tempi
Adozione del PTPC	Organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile prevenzione corruzione	Entro il 31 gennaio 2016
Trasparenza	Responsabile della trasparenza – soggetti individuati dal PTPI	Tempistica stabilita nel PTPI
Pubblicazione delle informazioni in materia di contratti pubblici	Direzioni generali competenti RPC	30 gennaio di ogni anno
Codice di comportamento	Responsabile della prevenzione della corruzione - Capi dipartimento – Direttori generali	Dall'adozione del PTPC
Rotazione degli incarichi – attivazione provvisoria secondo le indicazioni fornite nel PTPC	Capi dipartimento – Direttori generali	Alla scadenza degli incarichi post riorganizzazione MIUR
Astensione per conflitto di interessi	Tutti i dipendenti	Dall'adozione del PTPC
Inconferibilità e incompatibilità	Referenti della prevenzione della corruzione Vertici delle strutture che conferiscono incarichi	Dall'adozione del PTPC
Svolgimento di incarichi istituzionali – attività extraistituzionali	Referenti della prevenzione della corruzione Vertici delle strutture che conferiscono incarichi Direttore generale per le risorse umane e finanziarie	Dall'adozione del PTPC
Formazione di commissioni	Referenti della prevenzione della corruzione Vertici delle strutture che conferiscono incarichi	Dall'adozione del PTPC
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni – implementazione di un sistema informatico di raccolta delle segnalazione	Responsabile della prevenzione della corruzione Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	Nel triennio



Formazione	Responsabile della prevenzione della corruzione - Direzione generale per le risorse umane e finanziarie	secondo i tempi stabiliti nel Piano della formazione
Patti di integrità	Direzioni generali competenti	Dall'adozione del PTPC
Misure ulteriori	Dipartimenti e direzioni generali competenti	Dall'adozione del PTPC
Relazione annuale dei Capi Dipartimento e dei Direttori generali sullo stato di attuazione delle misure previste	Capi dipartimento – Direttori generali	Entro il 15 novembre di ogni anno
Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno
Rotazione degli incarichi – adozione direttiva MIUR	Organo di indirizzo Politico	6 mesi adozione delle linee guida del DFP
Dematerializzazione	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	Tempi stabiliti del Piano della performance
Mappatura dei processi ed avvio della definizione di un sistema di gestione del rischio	Responsabile della prevenzione della corruzione- Capi dipartimento – Direttori generali	Dal 2016, parallelamente all'implementazione del sistema di controllo di gestione
Rispetto dei termini procedurali - Monitoraggio	Referenti della prevenzione della corruzione Capi dipartimento – Direttori generali	Entro il 15 novembre di ogni anno
Rispetto dei termini procedurali – informativa in caso di scostamenti	Dall'adozione del PTPC	Dall'adozione del PTPC



10 COLLEGAMENTI COL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Abstract

Il PTPC, inteso come strumento per veicolare nell'agire concreto dell'amministrazione i valori dell'etica, dell'integrità e dell'onestà, è per definizione parte integrante della performance complessiva del MIUR. Il documento e, in particolare, le misure/azioni anticorruzione, che esso esplicita, implicano una lettura integrata con gli altri strumenti del ciclo della performance: Piano della performance, Relazione sulla Performance, Programma per la Trasparenza.

Parole chiave: PTPC e ciclo della performance

Il PTPC è redatto in linea con gli altri principali strumenti organizzativi volti all'efficacia, efficienza e trasparenza dell'attività del MIUR ovvero: con il prossimo Piano della Performance per il triennio 2016-2018 e con il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 parte integrante del presente documento. Ciò determina l'adeguamento vicendevole di detti strumenti.

L'efficacia del Piano triennale, infatti, dipende dalla collaborazione di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato con quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

29. COLLEGAMENTO FRA IL PTPC, PTTI E PP



Il Piano triennale di prevenzione, infatti, ricomprende finalità di prevenzione della corruzione, di legalità e di trasparenza amministrativa, ma tendenzialmente esso costituisce un significativo strumento di progressivo miglioramento delle performance. La stesura del Piano è occasione per integrare e migliorare i sistemi interni di gestione del ciclo della performance e di allineamento con il ciclo di bilancio, per la valutazione delle prestazioni organizzative ed individuali, per l'utilizzo delle risultanze del controllo di gestione, per la trasparenza amministrativa.

La complementarietà, inoltre, della performance alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza si esplica nel collegamento delle misure contenute nei relativi documenti di programmazione con gli obiettivi definiti del piano della performance.



In particolare, la connessione dei documenti di programmazione finanziaria e di bilancio, la programmazione strategica, il sistema di valutazione organizzativa e individuale, la trasparenza amministrativa ed il sistema di *risk management* previsto nel PTPC sarà l'obiettivo prioritario nel prossimo triennio. In particolare, dal 2016 verrà individuata una specifica azione volta alla “modernizzazione, la semplificazione, alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza nel MIUR” cui poter riferire obiettivi finalizzati all'aumento del livello complessivo di trasparenza amministrativa, alla prevenzione della corruzione, allo sviluppo dell'integrità e dell'etica pubblica.

In tal modo, la prevenzione della corruzione e la trasparenza diverranno ulteriori “dimensioni” in base alle quali effettuare la valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione.

Alla luce di quanto precede in sede di avvio del ciclo della performance 2016 sono state fornite specifiche indicazioni a tutti i soggetti coinvolti (Capi Dipartimento, Direttori Generali, dirigenti di livello non generale) affinché in sede di definizione degli obiettivi operativi per l'anno 2016 in base ai quali verrà successivamente valutata la performance organizzativa delle varie strutture essi prevedano anche specifici obiettivi connessi con l'implementazione delle misure previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dal Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità. L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e l'assolvimento degli obblighi di trasparenza diventerà così condizione indispensabile per poter ottenere una valutazione positiva della performance organizzativa.

In sede di compilazione del Piano della performance 2016-2018, inoltre, nell'apposita sezione dedicata alla descrizione delle modalità con le quali si intende assicurare la massima integrazione fra il Piano medesimo e gli altri documenti di programmazione verrà dettagliatamente illustrato quanto fatto a tale scopo.

Ulteriore elemento di collegamento sarà poi concretizzato in sede di valutazione della performance individuale, con particolare riferimento alla valutazione dei comportamenti professionali e organizzativi così come prevista dal nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance del MIUR, operativo dal 1 gennaio 2016. I comportamenti individuali, infatti, connessi alle responsabilità dirigenziali introdotte dalla legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 33 del 2013 così come poi disciplinate dal PTPC 2013 – 2016, dal relativo aggiornamento per il triennio 2015-2017 e dai PTII in essi inseriti, verranno valutati all'interno dei parametri riferiti alla voce “leadership professionale”, della sezione “leadership”, alla voci “attenzione all'esigenze dell'utenza della sezione “management” e alle voci “orientamento alla semplificazione” e “diffusione delle conoscenze” entrambe della sezione “problem solving” presenti nel suddetto sistema di valutazione della performance per i dirigenti di seconda fascia. Per quanto invece riguarda i dirigenti di prima fascia, i suddetti comportamenti verranno valutati all'interno dei parametri “orientamento ai risultati” e “leadership professionale” entrambe della sezione “leadership”, alle voci “visione integrata” e “capacità di collaborazione ed integrazione nei processi di servizio” entrambe della sezione “relazioni e integrazione nell'organizzazione”.

In questo modo l'implementazione delle misure anticorruzione e l'adozione di comportamenti coerenti con quanto previsto dal PTPC diventano anche condizione necessaria per una valutazione positiva della performance individuale dei dirigenti e per la conseguente erogazione della retribuzione di risultato.

Il coordinamento tra il Piano triennale della trasparenza e il Piano triennale della prevenzione è indicato nella linee guida sulla trasparenza approvate con delibera n. 50 del 2013 della ex CIVIT, oggi ANAC.



Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in particolare, che del presente piano costituisce apposita sezione, è in stretta sintonia con l'adozione del Programma per la prevenzione della corruzione, poiché la sua finalità non è unicamente quella di fornire agli stakeholder e ai cittadini/utenti una quantità rilevante di informazioni sulle attività del MIUR, ma anche quella di introdurre i concetti di trasparenza ed integrità nell'agire quotidiano degli uffici e dei servizi camerali.

I tre Piani, quindi, costruiti secondo una forte logica d'interazione ed integrazione, permetteranno al Ministero di dare piena attuazione, oltre alle proprie specifiche finalità istituzionali, anche ai principi applicabili a tutte le Amministrazioni Pubbliche e ai pubblici funzionari quali: il principio di imparzialità e di buon andamento (articolo 97 Cost.), il dovere, da parte del pubblico funzionario, di agire nell'esclusivo interesse della Nazione e di adempiere alle funzioni attribuite con disciplina ed onore.



11.1 Catalogo delle linee di attività

11.2 Questionario valutazione dei rischi



SEZIONE II

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 -2018**