



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

2015/2017



Sommario

INTRODUZIONE	4
1 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL MIUR.....	6
1.1 RUOLO E FUNZIONI	6
1.2 STRUTTURA, CONTENUTI, DESTINATARI, PERIODO DI RIFERIMENTO E MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO.....	7
2 IL SISTEMA DI PREVENZIONE NEL MIUR: OGGETTO E CONTESTO DI RIFERIMENTO	9
2.1 LA LEGGE 190/2012	9
2.2 L'OGGETTO DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: UN NUOVO CONCETTO DI CORRUZIONE.....	10
2.3 IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	11
2.4 IL CONTESTO INTERNO	11
2.4.1 <i>Le funzioni del MIUR</i>	11
2.4.2 <i>L'organizzazione del MIUR</i>	12
2.4.3 <i>I numeri del MIUR</i>	14
3 IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL MIUR: GLI ATTORI	17
3.1 L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO.....	18
3.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	18
3.2.1 <i>Le responsabilità del "Responsabile della prevenzione della Corruzione"</i>	20
3.2.2 <i>La struttura di supporto</i>	21
3.3 I REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	22
3.3.1 <i>Le responsabilità dei referenti della Prevenzione della corruzione</i>	25
3.4 I DIRIGENTI.....	25
3.4.1 <i>Le Responsabilità dei dirigenti</i>	26
3.5 TUTTI I DIPENDENTI	26
3.5.1 <i>La responsabilità dei dipendenti</i>	28
3.6 I COLLABORATORI E CONSULENTI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE.....	28
3.6.1 <i>La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo</i>	28
3.7 GLI ATTORI DEL PTPC.....	29
4 IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	30
5 MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	33
5.1 TRASPARENZA.....	33
5.1.1 <i>La pubblicazione delle informazioni in materia di Contratti pubblici</i>	34
5.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO	38
5.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	39
5.4 ASTENSIONE PER CONFLITTO D'INTERESSE.....	41
5.5 IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI: INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ.....	43
5.6 SVOLGIMENTO DI INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA-ISTITUZIONALI.....	45
5.7 FORMAZIONE DI COMMISSIONI.....	45
5.8 LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO	46
5.9 FORMAZIONE.....	47
5.10 I PATTI DI INTEGRITÀ.....	48
5.11 CONSULTAZIONE CON I PORTATORI D'INTERESSE	49
6 LE MISURE TRASVERSALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	50
7 LE MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	51
7.1 RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI.....	51



8	SINTESI DELLE MISURE E DELLE ATTIVITA'	53
9	L'ATTUAZIONE DEL PTPC: IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO	61
10.	IL CRONOPROGRAMMA	63
	SEZIONE II	66
	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	66
	2015 -2017	66



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 ai Referenti della prevenzione della corruzione al fine di sintetizzare ed adempiere all'obbligo, previsto dallo stesso piano, di relazionare, annualmente, sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste con riferimento agli indicatori stabiliti 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 2013/2016 risulta solo in 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 primo 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.

Diversi punti dovranno necessariamente essere chiariti nel presente documento costituente l'aggiornamento del PTPC 2013/2016, piano che come meglio evidenziato di seguito, dovrà avere quale fine principale definire la portata delle misure e le azioni ad esse afferenti nonché i responsabili dell'adozione della misura. A regime il PTPC dovrà essere strutturato in obiettivi e indicatori e progressivamente coordinato con gli altri strumenti di programmazione: il bilancio, che garantisce la sostenibilità finanziaria degli interventi preventivi; 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.

D'altro canto i problemi organizzativi e le difficoltà di attuazione sono da ritenersi inevitabili in una prima fase iniziale. Se tale principio è vero in generale, per qualsiasi innovazione calata negli apparati amministrativi, lo è ancora di più in un'amministrazione come il MIUR caratterizzata, da ultimo proprio nel 2014, da complessi processi di riorganizzazione. Quello da ultimo avvenuto, in particolare, di cui al DPCM 11 febbraio 2014, n. 98 "*Regolamento di organizzazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*", ha sostanzialmente ridisegnato la geometria organizzativa del Ministero, non solo per il numero degli uffici dirigenziali generali previsti ma anche, soprattutto a livello di amministrazione centrale, per le competenze agli stessi attribuite, modificando profondamente il contesto amministrativo di riferimento rispetto al quale il PTPC 2013/2016 era stato redatto.



Se alla data odierna, poi, il processo di riorganizzazione risulta completato a livello “macro” con la definizione di nuove direzioni generali e l’individuazione dei direttori generali ciò non è totalmente affermabile a livello “micro” essendo ancora in fase di perfezionamento il decreto ministeriale di riorganizzazione degli uffici dirigenziali di livello non generale. Ciò che si è, sostanzialmente, verificato a livello di amministrazione centrale è la contemporanea presenza di Direzioni Generali prive di uffici dirigenziali non generali o meglio con uffici di livello non generale afferenti a direzioni generali non più esistenti e, in alcuni casi, con competenze suddivise fra più Direzioni. Il problema è stato risolto, nelle more di definizione del richiamato decreto ministeriale e al fine di assicurare la prosecuzione dell’attività amministrativa, con l’istituto dell’avvalimento di cui al decreto del Capo dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane e strumentali n. 50 del 26 settembre 2014.

Se, quindi, quanto appena esposto è causa di una difficoltà strutturale nell’attuazione delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione ulteriore problematica può essere rilevata nell’avvicendamento e nella nomina di nuovi direttori generali che ha sostanzialmente ridefinito la struttura organizzativa del sistema di prevenzione del MIUR.

Ciò che, in particolare, emerge dalle schede di monitoraggio è la presenza di una generale confusione sulla figura dei “Referenti della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” e sul ruolo ad essi affidato nell’ambito della complessa strategia di prevenzione.

- Chi sono i referenti?
- Quali sono i compiti loro affidati?
- Che tipo di responsabilità hanno?

Questi sono solo alcuni degli interrogativi a cui occorrerà necessariamente dare riscontro in sede di questo aggiornamento del PTPC.

I risultati dell’attività di monitoraggio hanno, quindi, evidenziano criticità nell’attuazione delle misure previste nel PTPC 2013/2016: sembra, infatti, 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.

Occorre, in sintesi, 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 alla consapevolezza delle responsabilità dirigenziali e disciplinari che dalla stessa strategia di prevenzione discendono. L’azione “didattica” di questo nuovo piano dovrà necessariamente accompagnarsi 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 strategia. Probabilmente l’attività di consultazione e di coinvolgimento che ha portato all’attuazione del PTPC 2013/2016 è stata solo in parte adatta a rispondere a tali esigenze: la strategia di prevenzione come tutte le innovazioni deve essere non solo recepita ma anche studiata, accompagnata e “metabolizzata” perché possa produrre i risultati attesi. Risultati che, con esplicito riferimento alle misure previste nel PTPC 2013/2016, non possono certo pretendersi nel primo anno di attuazione ma che costituiscono sicuramente il “traguardo finale”, il punto di arrivo del prossimo triennio.

**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 Dipartimento della Funzione Pubblica ha redatto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) per indirizzare le amministrazioni pubbliche nella prima predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

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*” (art. 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 trasmesso all'ANAC con le modalità dalla stessa Autorità definite e 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 casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'attività svolta nel corso del 2014 in materia di prevenzione della corruzione è stata sintetizzata nella Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione, redatta ai sensi dell'art. 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 e dei risultati e delle azioni intraprese nel 2014, dettagliati nella richiamata Relazione costituisce un aggiornamento ovvero contiene una migliore esplicazione delle misure del precedente PTPC.

1.2 Struttura, contenuti, destinatari, periodo di riferimento e modalità di aggiornamento

L'elaborazione del presente piano discende, come accennato, da quanto emerso dall'attività di monitoraggio svolta, dalle relazioni, quindi, che i Referenti della prevenzione della corruzione hanno proceduto ad inviare nel mese di novembre. I risultati dell'attività di monitoraggio evidenziano le criticità nell'attuazione delle misure previste nel PTPC 2013/2016: una generale confusione sulla figura dei "Referenti della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" e sul ruolo ad essi affidato nell'ambito della complessa strategia di prevenzione; strutture ministeriali che hanno risposto alle politiche di prevenzione della corruzione dimostrando, in taluni casi più che in altri, un approccio formalistico nell'attuazione delle misure previste.

Il 2015 costituirà per il MIUR l'anno di consolidamento della strategia di prevenzione disegnata nel 2014. Con il presente Piano si cercherà, infatti, di porre le basi per il superamento dell'approccio formalistico basato esclusivamente sulla "*cultura dell'adempimento*", che pare abbia caratterizzato l'attuazione della strategia di prevenzione nel 2014, 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 alla consapevolezza delle responsabilità dirigenziali e disciplinari che dalla stessa strategia di prevenzione discendono. L'azione "didattica" nel nuovo piano dovrà necessariamente accompagnarsi 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 strategia.

Quest'anno, 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: da un lato la portata assai poco innovativa del PTPC che come più volte evidenziato, quest'anno, ripropone le misure organizzative già previste ampliandone solamente la definizione e ponendosi come strumento per un chiarimento diffuso delle stesse e, 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 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'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti MIUR, comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare.

Il PTPC 2015/2017 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 2015 – 2017 e riporta anche le iniziative e le misure intraprese per la prevenzione durante l'anno 2014.

Nel riprendere l'impostazione del PTPC 2013/2013, 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. In tale sezione ciò che emerge è che per la redazione del presente piano che, come accennato, costituisce l'esplicazione e il consolidamento del PTPC 2013/2016 non è stato riproposto il processo di *risk management* cioè in considerazione, non solo della complessa riorganizzazione dell'apparato ministeriale, peraltro non ancora conclusa, ma anche della prevista implementazione del sistema di controllo di gestione che caratterizzerà il prossimo periodo;
- 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 2014-2016 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 PTII, 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 2015/2017.

**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, oggi, 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: da un lato, la sua incidenza, e dall'altro, l'attivismo e la capacità dell'autorità giudiziaria stessa nel combatterlo. Inoltre, 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 2014¹, si evidenzia la situazione in ciascuno Stato membro e vengono resi noti anche i risultati di due ampi sondaggi d'opinione: il 97% dei rispondenti italiani (la seconda percentuale dell'Unione in ordine di grandezza)

¹ 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



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'art. 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.

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'art. 1 della l. n. 190 del 2012*”
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*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 6.11.2012, n. 190*”.
- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*, approvato con d.P.R. 16.04.2013, n. 62 in attuazione dell'art. 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 interno

2.4.1 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 (art. 49 del Decreto Legislativo n. 300 del 30 luglio 1999 e successive modificazioni) e meglio esplicate nel PTPC 2013/2016 di cui al DM 62/2014.

2.4.2 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'art. 2, del D.l. 95/2012 convertito con modificazioni dall'art.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,



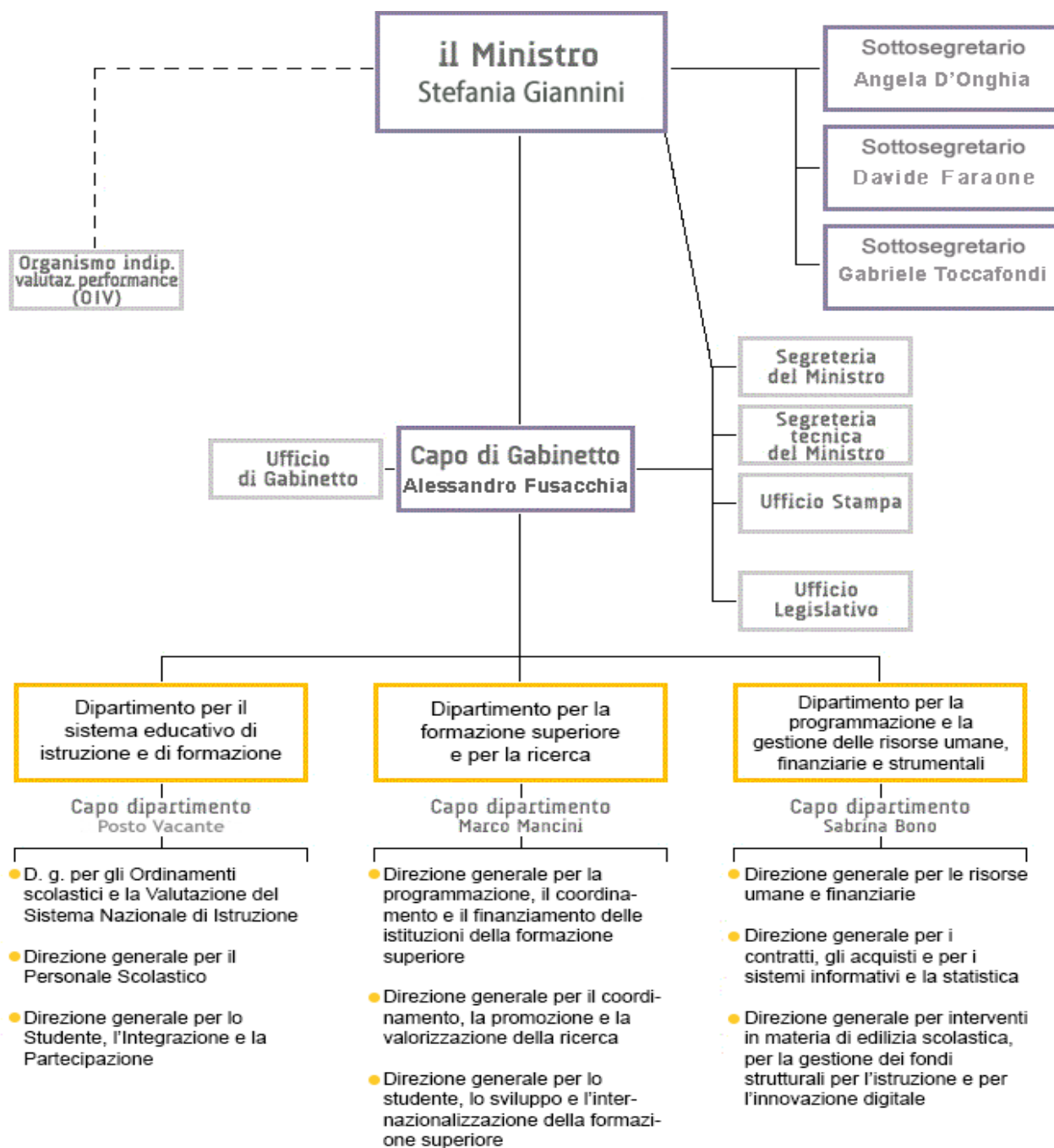
sistemi informativi e statistica e una direzione che opera in materia di edilizia scolastica, gestione dei fondi strutturali per l'istruzione per l'innovazione digitale.

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).

FIGURA 1 ORGANIGRAMMA DEL MIUR



2.4.3 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.

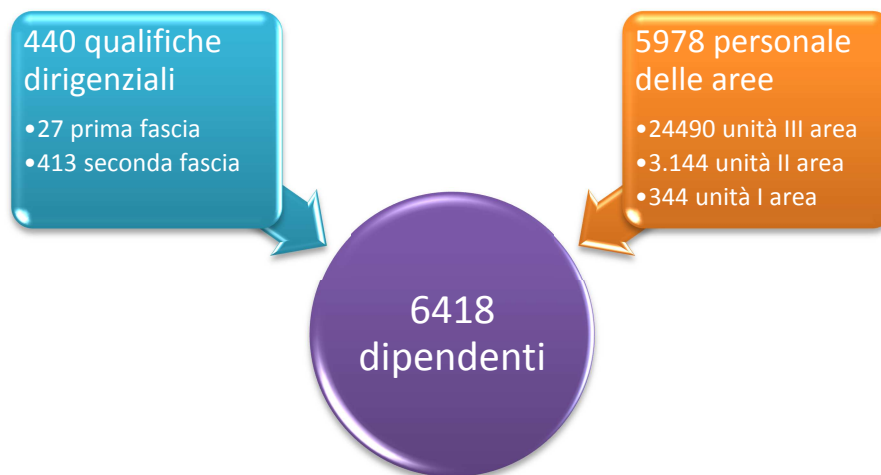
La riduzione dei 7 uffici dirigenziali generali è stata operata con il DPCM 98/2014 attraverso due azioni:

- 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.

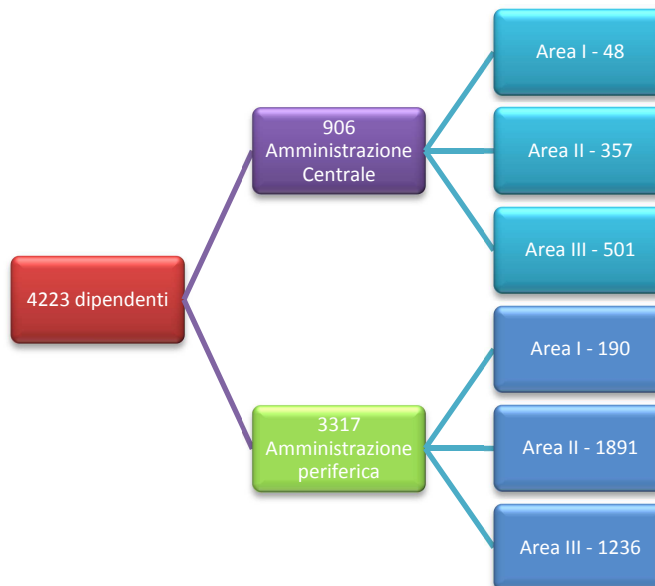
Relativamente al personale di livello non dirigenziale, la dotazione organica era costituita da n.7034 posti, per effetto della prevista riduzione di spesa pari al 10% di cui al sopraccitato decreto legge, cui si sono aggiunte compensazioni verticali ed orizzontali, la nuova dotazione organica è di 5978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

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



Con particolare riferimento al personale appartenente alle Aree funzionali, oggi, le unità complessivamente in servizio risultano 4223 di cui 238 area I; 2248 area II e 1737 area III complessivamente ripartiti in 906 Amministrazione centrale e 3317 Amministrazione periferica.

FIGURA 3 PERSONALE IN SERVIZIO (NOVEMBRE 2014)



Con riferimento al personale dirigenziale di livello generale, ad oggi le unità in servizio risultano essere n. 25; mentre le unità di personale dirigenziale di livello non generale sono 228 di cui 69 dirigenti tecnici.

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:

FIGURA 4 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 delincono e si descrivono i compiti, le funzioni e le responsabilità di tutti i 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 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 periferica².
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPC e i suoi aggiornamenti (art. 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 (es. rotazione dei dirigenti preposti alle aree a rischio) 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.

² 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. (Confr. 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 (art. 1, co. 8, L. 190/2012);
 - verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, co. 10, lett. a));
 - proporre modifiche al piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, co. 10, lett. b);
 - verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è elevato il rischio corruzione;
 - coordinare le azioni in risposta 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 (art. 1, co. 8, l. 190/2012);
 - individuare, con il supporto dei Referenti della prevenzione della corruzione, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 10, lett. c));
 - pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'amministrazione, anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e 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 (art. 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 inconferibilità e incompatibilità (art. 15). Nello svolgimento di tale attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità e provvedere a segnalare casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;

➤ Part. 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'art. 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'art. 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'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001 (responsabilità dirigenziale), disciplinare e amministrativa (per



danno erariale e per danno all'immagine della PA³) 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'art. 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'art. 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'art. 46, sia "*dipeso da causa a lui non imputabile*".

3.2.2 La struttura di supporto

³ 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".



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.

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 corruzione⁴. 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		Capo del Dipartimento

⁴ Nota prot. n. 3033 del 25 novembre 2013.



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. Mario Ali	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 delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali	Dott.ssa Sabrina Bono	Capo del Dipartimento e RPC
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	Dott. Marco Ugo Filisetti	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	Posto vacante	Dirigente titolare
USR Emilia Romagna	Dott. Stefano Versari	Direttore Generale
USR Marche	Dott.ssa Maria Letizia Melina	Direttore Generale
USR Toscana	Posto vacante	Direttore Generale
USR Umbria	Posto vacante	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	Posto vacante	Dirigente titolare
USR Basilicata	Posto vacante	Dirigente titolare
USR Puglia	Dott. Franco Inglese	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 (art. 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 (art. 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 (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n.20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propongono le misure di prevenzione (art. 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 applicazione⁵.

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. (art. 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;

⁵ Cfr. Circolare n. 1 del 25.1.2013 Dipartimento della funzione pubblica, cit., pag. 14.



- 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.

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'art. 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'art. 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 (art. 1, comma 12, l. n. 190) in capo al responsabile 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'art. 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'art. 6-bis della legge n. 241/1990, così come modificato dal comma 41 dell'art. 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'art. 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'art. 6 bis, L. 241/1990 e artt. 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'art. 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'art. 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'art. 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'art. 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'art. 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 (art. 8 Codice di comportamento generale e art. 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'art. 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. (Vedi 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.

TAVOLA 1 – 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		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
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*

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio⁶. Lo strumento che consente la riduzione del rischio di corruzione è la gestione dello stesso attuata attraverso la pianificazione realizzata con il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione⁷.

Presupposto fondamentale del Piano ed elemento costitutivo del medesimo è l'elaborazione di una mappatura dei rischi di corruzione connessi alle aree di attività maggiormente esposte.

L'attività di mappatura discende dall'implementazione di sistema di gestione del rischio sostanzialmente ispirato ai modelli aziendalisti di *risk management*.

In particolare, con tale espressione si intende il processo con cui, ai diversi livelli di organizzazione, si possono identificare eventi rischiosi, di diversa natura, la cui realizzazione può, in qualche modo, compromettere il conseguimento degli obiettivi prefissati. Ciò presuppone una stima del rischio stesso, sulla base di appositi indicatori, in grado di evidenziare la probabilità che l'evento si verifichi, e l'impatto che l'evento può generare⁸.

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:

⁶ Allegato 1 al PNA, par. B.1.2. pag. 23.

⁷ L'art. 1, comma 5, della L. 190/2012 prevede che "Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica: a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio". Il comma 8 del medesimo articolo stabilisce che "l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica".

⁸ "La corruzione – Analisi e gestione del rischio di fallimento etico" – Formez PA 2013.



TAVOLA 2 – 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

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.

TAVOLA 3 – ULTERIORI AREE DI RISCHIO INDIVIDUATA DAL MIUR

AREA E	Controlli e Vigilanza
AREA F	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" che il MIUR si propone di realizzare nel prossimo triennio. La nuova "mappatura" dovrà tenere necessariamente conto della riallocazione delle funzioni tra la struttura e gli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica così come disposto dal nuovo Regolamento di organizzazione.

Ai fini della predisposizione del presente documento programmatico in considerazione della sopravvenuta riorganizzazione, peraltro ancora non conclusa, è da ritenere che risultanze emerse dall'analisi del rischio effettuata nel 2013 ed esposte del PTPC 2013/2016 non possano essere considerate esaustive e rappresentative della realtà ministeriale.

L'implementazione del sistema di controllo di gestione che andrà a caratterizzare il prossimo triennio costituirà, certamente, il giusto fondamento per la creazione di un effettivo sistema di controllo, valutazione e gestione del rischio basato sulla metodologia sopra riportata e prevista dal PNA, salvo diverse indicazioni provenienti dall'ANAC. Il sistema informatizzato di controllo di gestione che la DG per i contratti gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica sta provvedendo ad implementare, infatti, potrebbe costituire un valido supporto per la sistematizzazione nel MIUR della procedura di risk management, fondamento dell'attività di prevenzione della corruzione, e, quindi, alla



realizzazione e la tenuta del “Registro dei rischi” in cui specificare per ciascun processo e relative attività, l’ufficio responsabile, le tipologie di rischio, la valutazione del livello di rischio nonché le misure individuate. Il sistema informatico così congeniato potrà, inoltre, fornire un supporto nelle fasi di controllo/monitoraggio, informazione/comunicazione sulle azioni e misure adottate e sull’efficacia delle stesse.

Nel presente documento, non essendo ancora a regime il sistema di gestione del rischio, e ritenendo, anche alla luce dell’attività di monitoraggio sull’applicazione del PTPC 2013-2016 e sintetizzate nella parte introduttiva, non vengono individuate nuove ed ulteriori misure di prevenzione ma chiarita la portata e l’obbligatorietà delle misure già introdotte nel 2014 riferite alle aree di rischio mappate.

**Abstract**

Il core 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 ed il presente piano è chiarita dal D.lgs. 33/2013⁹. 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

⁹ 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".



pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, 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'art. 1, comma 32, 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 ANAC¹⁰, 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'art. 3, le informazioni rilevanti oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale della stazione appaltante e, all'art. 4, le modalità di trasmissione delle stesse all'Autorità. In particolare, l'art. 4 prevede che gli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Avcp relative ai contratti di importo superiore ai 40.000 euro si intendono assolti con l'effettuazione delle comunicazioni telematiche obbligatorie all'Osservatorio dei Contratti Pubblici, ai sensi dell'art. 7, comma 8, del Codice dei Contratti pubblici. Per i contratti di importo inferiore a 40.000 euro è obbligatorio pubblicare le informazioni indicate

¹⁰ 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



all'art. 3 della suddetta delibera così come riprodotte nel par. 3.1.2 del piano triennale di prevenzione della corruzione.

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.

Con il comunicato del Presidente dell'Autorità del 13 giugno 2013 è stato, poi, specificato che le procedure oggetto di pubblicazione sono quelle indette dal 1 dicembre 2012, vale a dire quelle i cui bandi sono pubblicati a partire dal 1 dicembre 2012 ovvero le cui lettere di invito e/o richieste di presentazione dell'offerta (nel caso di procedure senza previa pubblicazione del bando) siano comunque successive a tale data.

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
Struttura proponente	
CIG	
Oggetto del bando	
Procedura di scelta del contraente	
Elenco degli operatori invitati a presentare offerte	
Aggiudicatario	
Importo di aggiudicazione	
Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	
Importo delle somme liquidate	

Per espressa previsione normativa (art. 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'art. 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 procederanno 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.



TAVOLA 9 - PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI AGGIUDICATI

Riferimento Normativo	Informazioni da Pubblicare	Responsabili	Termini	Modalità operative
<p>L. 190/2012 Art. 1, comma 32</p> <p>D.LGS. 33/2013 Art. 37, comma 1</p> <p>DEL. AVCP n. 26/2013 COMUNITARIO DEL PRESIDENTE AVCP 22 MAGGIO 2013 e 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>Publicazione 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 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'art. 48.</p> <p>In particolare si richiamano le modalità di pubblicazione di cui all'art. 6 (qualità dell'informazione), art. 7 (dati aperti ed utilizzo), art. 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>				



TAVOLA 10 - TRASMISSIONE DEI DATI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 32 DELLA L. 190/2012 ALL'AVLP

Riferimento Normativo	Informazioni da Trasmettere	Responsabili	Termini	Modalità operative
L. 190/2012 Art. 1, comma 32 D.LGS. 33/2013 Art. 37, comma 1 DEL. AVCP n. 26/2013 COMUNICATO DEL PRESIDENTE AVCP 22 MAGGIO 2013 e 13 GIUGNO 2013	Dati pubblicati ai sensi dell'art. 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'art. 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'art. 54 del D.lgs. 165/01, dal P.N.A e dal PTPC 203-2016, 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 potrà 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 dei citati codici (art. 1, comma 44, L. 190/2012).

5.3 Rotazione del personale

La legge 190/2012, art. 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 anni¹¹ 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 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

¹¹ I sei anni decorrono dagli incarichi che saranno conferiti a seguito della adozione dei provvedimenti di riorganizzazione del Ministero.



disciplinare per condotte di natura corruttiva, si applicano le disposizioni di cui all'art. 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'art. 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, prevede che *“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'art.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'art. 6, comma 2 del Dpr 62/2013 sopra riportato è stato ripreso e integrato dall'art. 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 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.”* 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.

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'art. 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'art. 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'art. 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'art. 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'art. 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'art. 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'art. 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'art. 13 del Codice di comportamento MIUR nel riprendere il riportato 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'art. 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 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. (art. 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 art. 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 incompatibilità¹²

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'art. 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'art. 1 del D. Lgs. 39/2013, a cui si rinvia

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 art. 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;

¹² 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



➤ *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. A differenza che nel caso di inconfiribilità, dunque, 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 (art. 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 (art. 20, comma 2, D. Lgs. n. 39/2013).

Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 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'art.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), della condizione soggettiva 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 cui al punto precedente. Nei disciplinari di gara e nelle lettere d'invito, della clausola c.d. di "pantouflage" potrebbe essere: *"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"*.

5.6 Svolgimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali

La disciplina relativa allo svolgimento degli incarichi è contenuta nella specifica direttiva 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.

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 esplicito nel Piano triennale per la trasparenza (par. 4.1.1)

La disciplina 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 è contenuta nell'apposita direttiva. L'attuazione della direttiva richiede un notevole impegno organizzativo e gestionale della Direzione generale per le Risorse umane e finanziarie competente per la formazione e la tenuta dell'Elenco nazionale dei revisori dei conti nonché della gestione delle previste procedure di sorteggio propedeutiche alla formalizzazione degli incarichi di revisore dei conti in rappresentanza del MIUR. Al fine di consentire tale ultima attività la Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica garantirà il necessario supporto anche attraverso l'implementazione di un sistema informatico che possa garantire sia la celerità delle procedure di sorteggio che la necessaria trasparenza.

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 art. 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'art. 1 della Legge n. 190/2012 ha modificato anche l'art. 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'art. 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'art. 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'art. 17 del d. lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 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.

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.



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, a partire dal febbraio 2015, in considerazione del nuovo contesto normativo, 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 verrà gradualmente estesa a tutto il personale da prima dell'Amministrazione centrale e, poi, nel corso del 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, art.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'art. 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 dà 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'esplicito 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 fac-simile 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 art. 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, art. 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 – utenze 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, ivi comprese le giornate della trasparenza.

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 e 2014, 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 l'attuazione del criterio della 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 art. 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'art. 35 del D.lgs. 33/2013.



TAVOLA 10. – SINTESI DELLE ATTIVITÀ E DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Attività/Misura di prevenzione	Azioni	Tempi	Responsabili	Modalità di attuazione	Indicatori	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	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dal D.l.vo 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
	Pubblicazione delle informazioni in materia di Contratti pubblici	Entro il 30 gennaio di ogni anno	Direzioni Generali competenti	Verifica della pubblicazione su sito web MIUR	% dati pubblicati	100
Codice di comportamento DPR 62/2013, DM 525/2014	Vigilanza sullo stato di attuazione dei Codici di comportamento	Dall'adozione del piano	Responsabile prevenzione della corruzione Capi Dipartimento Direttori generali		binario	SI
	Relazione annuale sullo stato di applicazione dei codici di comportamento	15 novembre di ogni anno	Referenti della prevenzione della corruzione	Relazione	binario	SI
	Inserire degli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni di collaborazioni, delle consulenze o per l'acquisizione di beni e servizi la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento (nazionale e del MIUR) e la clausola di decadenza o risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento	Dall'adozione del piano	Capi Dipartimento Direttori generali	Controllo a campione	binario	SI
Rotazione degli incarichi	Adozione direttiva MIUR in materia di rotazione del personale, sia dirigenziale sia delle aree funzionali	Entro 6 mesi dalle linee guida del Dipartimento	Organo di Indirizzo politico			



	Utilizzazione del criterio di rotazione per gli incarichi dirigenziali in uffici operanti nelle aree a rischio	Funzione Pubblica Alla scadenza degli incarichi	Capi dipartimento e Direttori generali	Responsabile della prevenzione della corruzione d'intesa con i dirigenti competenti Relazione annuale di Capi Dipartimento e Direttori Generali	% rotazione incarichi in aree più sensibili al rischio corruzione	50
Astensione per conflitto di interesse	Verifica/ monitoraggio delle prescrizioni in materia di conflitto di interessi	Entro il 15 novembre di ogni anno	Referenti della prevenzione della corruzione	Controlli a campione sulle dichiarazioni rese	5% nelle dichiarazioni rese	100%
	Istituzione Registro delle Astensioni	Dall'adozione del PTPC	Direttori Generali Capi dipartimento		Binario	SI
	Comunicazione art. 6, co. 2, Dpr 62/2013 e art. 6, comma 2, Dm 525/2014	Al verificarsi di una causa di Conflitto di interessi	Tutti i dipendenti	Comunicazione e iscrizione nel registro delle astensioni	Binario	SI
	Dichiarazione art. 6, comma 1, Dpr 62/2013 e art. 6, comma1, DM 525/2014	Al momento dell'assegnazione all'ufficio	Tutti i dipendenti	dichiarazione	Binario	SI
	Comunicazione art. 7 DPR 62/2013 e art. 7 DM 525/2014	Al verificarsi di una causa di Conflitto di interessi	Tutti i dipendenti	Comunicazione e iscrizione nel registro delle astensioni	Binario	SI



	Comunicazione art. 13 DPR 62/2013 e art. 13 DM 525/2014	Al momento del conferimento dell'incarico	dirigenti	dichiarazione	Binario	SI	
Inconferibilità e incompatibilità	Verifica/ monitoraggio delle prescrizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità	Entro il 15 novembre di ogni anno	Referenti della prevenzione della corruzione Vertici delle strutture che conferiscono gli incarichi	Controllo a campione Relazione	Binario	SI	
	Verifica rilascio dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013	Al momento del conferimento dell'incarico	Vertici delle strutture che conferiscono gli incarichi		Binario	SI	
	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;	Dall'adozione del PTPC	Vertici delle strutture che conferiscono gli incarichi Responsabile del procedimenti				
	Inserimento nei disciplinari di gara e nelle lettere d'invito, della clausola c.d. di "pantouflage": nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (per quanto concerne le procedure di scelta del contraente), prevedere la condizione soggettiva 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.	Dall'adozione del PTPC	Vertici delle strutture che conferiscono gli incarichi Responsabile del procedimento			Binario	SI



Svolgimento di incarichi istituzionali – attività extraistituzionali	Verifica/monitoraggio attuazione della direttiva	Dall'adozione del PTPC Annuale entro il 15 novembre	Referenti della prevenzione della corruzione Vertici delle strutture che conferiscono incarichi Direttore generale per le risorse umane e finanziarie	Relazione	Binario	SI
Formazione di commissioni	Rotazione nella partecipazione alle commissioni 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	Dall'adozione del P.T.P.C.	Referenti della prevenzione della corruzione Vertici delle strutture che nominano commissioni	Relazione annuale di Capi dipartimento e Direttori Generali	binario	SI
	dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 in cui attestati, 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.	dipendente assegnatario di uno degli incarichi		binario	SI
	dichiarazione di autocertificazione ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 39 del 2013	Dall'adozione del P.T.P.C.	componenti delle commissioni		binario	SI
	Verifica delle dichiarazioni rese dai componenti delle commissioni	Dall'adozione del P.T.P.C.	Referenti della prevenzione della corruzione Vertici delle strutture che nominano commissioni	Relazione annuale di Capi dipartimento e Direttori Generali Controlli a campione anche attraverso l'uso dei principali motori di ricerca	% verifiche effettuate	50%



Tutela del dipendente che effettua segnalazioni	studio e implementazione di un sistema informatico di acquisizione delle segnalazioni che consenta l'effettivo anonimato della segnalazione stessa	Nel triennio	Responsabile della prevenzione della corruzione Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica		binario	SI
Formazione	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		Binario	SI
	Avvio dell'iniziativa di formazione in materia di Codice di comportamento dei dipendenti MIUR	Febbraio 2015	Responsabile della prevenzione della Corruzione Referenti della prevenzione della corruzione Direzione generale per le risorse umane e finanziarie		Binario	SI
	Predisposizione di iniziative formative a livello generale e specifico per il personale delle Aree non interessate ai corsi proposti dalla SNA	Nel triennio in sede di redazione del Programma triennale della formazione	Responsabile della prevenzione della Corruzione Direzione generale per le risorse umane e finanziarie		Binario	SI



Patti di integrità	Publicazione del fac-simile di patto di integrità da poter utilizzare in tutte le procedura ad evidenza pubblica posta in essere	All'adozione del PTPC	Responsabile della prevenzione della Corruzione		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 art. 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.	Dall'adozione del PTPC	Direttori Generali Capi dipartimento Responsabile del procedimento		% patti di integrità siglati	100
	inserimento 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	Direttori Generali Capi dipartimento Responsabile del procedimento		binario	SI
Consultazione con i portatori di interesse	Adozione misure consultazione	Nel triennio, anche in occasione delle giornate per la trasparenza	Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza	Attuazione consultazioni	binario	SI
Misure trasversali	Implementazione di progetti in materia di dematerializzazione dei processi	Secondo Direttiva generale sull'azione amministrativa e	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la	Relazione annuale Capi dipartimento e direttori generali	Come da Piano della performance 2014 - 2016	Come da Piano della performance 2014 - 2016



		successivo Piano della performance	statistica			
Misure ulteriori	Rispetto delle misure organizzative e gestionali (es. collaborazione, presenza di più dirigenti/funzionari in procedimenti sensibili, modalità decisionali condivise) nell'ordinaria attività amministrativa	Dall'adozione del PTPC	Dipartimenti e Direzioni generali, tutto il personale	Relazione annuale Capi dipartimento e direttori generali		
	Rispetto dei termini procedimentali - Monitoraggio	Dall'adozione del piano	Referenti - Dipartimenti e Direzioni generali	Relazione annuale Capi dipartimento e direttori generali	100	100
	Rispetto dei termini procedimentali – informativa in caso di scostamenti	Dall'adozione del piano	Referenti - Dipartimenti e Direzioni generali - dirigenti	Comunicazione al RPC	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, fermo restando gli adempimenti propedeutici a tali attività ovvero l'adozione delle direttive e delle circolari operative di cui al paragrafo 3.

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'art. 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 2015
Trasparenza	Responsabile della trasparenza – soggetti individuati dal PTIT	Tempistica stabilita nel PTIT
Pubblicazione delle informazioni in materia di contratti pubblici	Direzioni generali competenti	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 segnalazioni	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	Da febbraio 2015 e comunque 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	Successivamente all'entrata in vigore del nuovo assetto organizzativo – nel triennio 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





SEZIONE II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2015 -2017