



Ministero dell'istruzione e del merito

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

A OO.SS. Comparto Funzioni centrali
CUG Comitato Unico di Garanzia
cug@istruzione.it

Oggetto: Rischi corruttivi e trasparenza del Ministero dell'istruzione e del merito. Avvio consultazioni.

A seguito dell'introduzione dell'obbligo di adozione del PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, previsto dall'art. 6, comma 6, del decreto legge n. 80/2021, convertito nella legge 6 agosto 2021 n. 113 per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. n. 165/2001, si trasmette in allegato la bozza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO del Ministero dell'istruzione e del merito, attualmente in corso di adozione, al fine di assicurare il più ampio coinvolgimento e la partecipazione di tutti i soggetti interessati.

Gli eventuali contributi potranno essere inviati all'indirizzo e-mail dedicato: prevenzionecorruzione@istruzione.it **entro il 14 gennaio 2025.**

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Responsabile della prevenzione della
corruzione e della trasparenza
Jacopo Greco



Firmato digitalmente da GRECO JACOPO
C=IT
O=MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E
DEL MERITO

BOZZA

2.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sezione del P.I.A.O. contiene gli obiettivi strategici definiti dal Ministero dell'istruzione e del merito, volti ad aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa e a garantire l'integrale rispetto del quadro normativo vigente in materia di prevenzione della corruzione, essenziali per conseguire l'obiettivo prioritario della creazione di Valore Pubblico.

L'attuazione di un'efficace strategia di prevenzione del rischio corruttivo presuppone che la programmazione dell'operato dell'amministrazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia coordinata con tutti gli strumenti di programmazione in particolar modo con quello relativo alla performance. Al riguardo, proprio nel rispetto della logica di integrazione sottesa all'introduzione del P.I.A.O., si è ritenuto di rafforzare ulteriormente la connessione tra la prevenzione della corruzione e della trasparenza e la performance prevedendo espressamente di assegnare a tutte le Direzioni e a tutti gli Uffici scolastici regionali l'obiettivo comune triennale di "garantire il rispetto delle norme di prevenzione della corruzione e trasparenza delle pubbliche amministrazioni secondo le previsioni del P.N.A." e le indicazioni contenute nel presente piano.

Tale obiettivo triennale si declina attraverso l'attuazione delle seguenti misure:

- regolare tenuta del registro degli accessi relativi alla propria struttura;
- aggiornamento continuo della sezione Amministrazione trasparente del sito internet e verifica della completezza e qualità dei dati pubblicati, in modo da perseguire un capillare controllo e una costante verifica delle problematiche inerenti alla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza presso le strutture centrali e le articolazioni periferiche del Ministero;
- acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e cause di inconferibilità/incompatibilità esteso a tutti gli incarichi conferiti;
- vigilanza sul rispetto della normativa in materia di conflitto di interessi e tempestivo aggiornamento del registro delle astensioni;
- gestione tempestiva delle segnalazioni di condotte illecite (*whistleblowing*) tramite piattaforma informatica raggiungibile dal sito istituzionale;
- sensibilizzazione e aggiornamento continuo tramite formazione dedicata dei dipendenti del Ministero sui temi di anticorruzione, trasparenza, etica e legalità.

2.3.1. Sistema di gestione del rischio di corruzione

Il processo di gestione del rischio corruttivo viene progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e la mitigazione del rischio al fine di prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non viene intesa come onere aggiuntivo, ma come impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento a servizio degli utenti finali.

Nel corso del 2024 si è proceduto effettuato il consueto monitoraggio sull'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione di carattere generale e di ulteriori misure specifiche presso gli uffici dell'amministrazione centrale e periferica e si è

proceduto all'aggiornamento della mappatura delle aree di attività maggiormente esposte al rischio corruttivo presso le Direzioni generali del Ministero.

Nell'anno indicato sono pervenute 3 segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*) tramite l'applicazione predisposta sul sito istituzionale; 2 ulteriori segnalazioni sono pervenute al RPCT tramite e-mail.

Tutte le attività espletate in materia di prevenzione della corruzione sono sintetizzate nella Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, redatta ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012, pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Ministero.

La presente sezione del P.I.A.O. è stata altresì oggetto di consultazione con le OO.SS. e i Dipartimenti dell'amministrazione.

2.3.1.1 Gli attori

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

- L'Organo di indirizzo politico-amministrativo;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i Referenti della prevenzione della corruzione e dirigenti;
- tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo;
- l'Unità di Missione per l'attuazione degli interventi del P.N.R.R.;
- i Responsabili per l'Anagrafe Unica (R.A.S.A.);
- l'Organismo indipendente di valutazione della performance (O.I.V.).

L'Organo di indirizzo politico-amministrativo

L'Organo di indirizzo politico-amministrativo individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono il contenuto fondamentale dei documenti di programmazione strategico-gestionale del Ministero.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La figura del R.P.C.T. riveste un ruolo cardine nel sistema di anticorruzione e trasparenza dell'Amministrazione in quanto predisporre la pianificazione degli interventi finalizzati alla prevenzione degli eventi corruttivi, mitigandone il rischio, e all'attuazione delle indicazioni normative vigenti sulla trasparenza. Inoltre, verifica la tenuta complessiva del sistema attraverso azioni di vigilanza sull'osservanza dei principi da parte degli uffici centrali e periferici.

Con decreto dipartimentale n. 122 del 24 novembre 2022 è stata aggiornata la struttura di *Staff tecnico-amministrativo di supporto*, per lo svolgimento delle attività previste dalla L. 190/2012, che fornisce supporto e assistenza al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalle leggi vigenti.

Il ruolo dei Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza

In ragione della complessa struttura organizzativa che caratterizza l'apparato ministeriale, sono individuati quali Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza i Capi dipartimento e i Direttori generali delle strutture centrali e periferiche dell'amministrazione.

I Referenti concorrono, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici che dirigono.

I Referenti, per gli uffici di rispettiva competenza:

- curano l'effettiva applicazione delle misure e ne monitorano il rispetto e l'efficacia;
- adottano i provvedimenti necessari a dare attuazione alle misure di prevenzione e trasparenza previste;
- sono responsabili dei dati pubblicati dai rispettivi uffici, della loro completezza e qualità. La violazione di quanto previsto dalla legge in materia di obblighi di pubblicazione può essere considerata fonte di responsabilità disciplinare;
- osservano le misure indicate dal R.P.C.T. (art. 1, co. 14, L. 190/2012);
- promuovono azioni volte a presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi, secondo quanto previsto nell'aggiornamento 2023 del P.N.A. 2022, di cui alla Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 (<https://www.anticorruzione.it/-/pubblicato-l-aggiornamento-2023-del-pna-anac-2022>).

Inoltre, i Referenti devono:

- presentare al Responsabile con cadenza annuale 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;
- indicare al Responsabile il personale operante nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi (art. 1 c. 5 L.190/2012);
- vigilare sul rispetto di quanto previsto dal Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- verificare le dichiarazioni di incompatibilità degli incarichi da conferire, effettuando scrupolose e attente verifiche, avvalendosi di tutti gli strumenti disponibili, ivi incluse le ricerche in banche dati messe a disposizione da altre pubbliche amministrazioni;
- verificare l'assenza di cause di inconferibilità degli incarichi da conferire;
- predisporre e tenere aggiornato il registro delle astensioni e curarne la regolare tenuta, vigilando che il personale assegnato si attenga alle disposizioni previste in materia di conflitti di interesse;
- dare diretta e concreta applicazione alla Direttiva del Ministro in materia di rotazione ordinaria del personale assegnato, intesa quale misura preventiva generale e obbligatoria della corruzione, pianificandola con un orizzonte temporale pluriennale;
- vigilare, relativamente all'attività contrattuale, sull'osservanza delle Linee guida A.N.A.C., e in particolare la n. 4 in materia di affidamenti inferiori alla soglia di

rilevanza comunitaria.

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);
- favoriscono la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il R.P.C.T., fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione attraverso la formazione e gli interventi di sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, rivolti sia a loro stessi sia ai dipendenti assegnati ai propri uffici;
- promuovono specifiche misure di prevenzione, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel P.N.A. 2022 e nell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, di cui alla Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma;
- tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il R.P.C.T.

I dipendenti

Tutto il personale in servizio presso il Ministero (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, partecipa al processo di gestione del rischio e all'implementazione della strategia di prevenzione. Tale partecipazione è assicurata attraverso:

- l'invito a fornire informazioni rilevanti ai fini dell'anticorruzione al Responsabile attraverso la casella di posta appositamente dedicata prevenzionecorruzione@istruzione.it;
- le procedure di consultazione di volta in volta avviate, con cui tutta la comunità ministeriale e gli *stakeholders* interni ed esterni sono invitati a presentare osservazioni e proposte al R.P.C.T.

Tutti i dipendenti sono tenuti a:

- rispettare le misure di prevenzione previste dalla norma;

- rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 81/2023) e il Codice di comportamento del Ministero;
- riferire al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuta a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- conoscere e osservare le indicazioni relative all'anticorruzione e trasparenza contenute nel P.I.A.O. fornite dal R.P.C.T.;
- collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i referenti segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni normative e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal presente Piano
- rispettare gli obblighi di astensione evitando situazioni di conflitto di interesse.

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.

L'Unità di missione per l'attuazione degli interventi del P.N.R.R.

Nell'attuale sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) (decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80).

Il programma degli interventi previsti dal P.N.R.R. Italia di competenza del Ministero prevede la realizzazione di 6 riforme attraverso 11 linee di investimento. Per far fronte alla complessità della gestione degli ingenti flussi di risorse pubbliche, è stata costituita presso l'Ufficio di Gabinetto un'apposita Unità di missione di livello dirigenziale generale che provvede al coordinamento delle relative attività di controllo, monitoraggio e rendicontazione degli interventi posti in essere.

L'Unità di missione per il P.N.R.R. è stata istituita con Decreto del Ministro dell'Istruzione (ora Ministero dell'Istruzione e del Merito), di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, 21 settembre 2022, n. 284, e si colloca nell'ambito del Centro di responsabilità "Gabinetto e Uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro", in posizione di indipendenza funzionale e organizzativa, per l'attuazione degli interventi del P.N.R.R. a titolarità del Ministero, con durata fino al completamento dell'attuazione dei predetti interventi e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2026.

L'Unità di missione è articolata in tre uffici dirigenziali di livello non generale:

- Ufficio di coordinamento della gestione;
- Ufficio di monitoraggio;
- Ufficio di rendicontazione e controllo.

Con successivo Decreto del Ministro dell'istruzione 30 novembre 2021, n. 341, al fine di consentire una gestione coordinata e congiunta delle diverse azioni, evitando il rischio di sovrapposizioni nei finanziamenti a valere sui fondi strutturali e sui fondi del P.N.R.R., nonché una più efficace ed efficiente gestione delle risorse per l'assistenza tecnica previste nei programmi europei, così come espressamente previsto dall'articolo 10, comma 5, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, sono stati individuati due ulteriori uffici, previsti dal decreto del Ministro dell'istruzione 5 gennaio 2021, n. 6 all'interno della ex Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale, che sono posti funzionalmente alle dipendenze dell'Unità stessa per tutta la durata del P.N.R.R.:

- Ufficio IV - Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale nel settore dell'istruzione;
- Ufficio V - Controllo della gestione dei fondi strutturali europei e degli altri programmi europei.

Il Referente Antifrode per il P.N.R.R. del Ministero dell'istruzione e del merito, in attuazione dell'art. 7 del Protocollo d'intesa tra il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze e il Comando generale della Guardia di finanza, è stato nominato con Decreto del Ministro dell'Istruzione (ora Ministero dell'Istruzione e del Merito) 15 febbraio 2022, n. 29, ed è stato individuato nella persona della dott.ssa Simona Montesarchio, Direttore generale e coordinatrice dell'Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza a titolarità del Ministero dell'istruzione e del merito. Il referente antifrode adempie a tutti gli impegni previsti dal protocollo di intesa tra il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze e il Comando generale della Guardia di finanza, nel rispetto della normativa vigente in materia.

L'Unità di missione del P.N.R.R., nell'ambito del proprio Sistema di gestione e controllo, ha predisposto una strategia di contrasto alle frodi per mettere in campo tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione europea e per garantire che l'utilizzo dei fondi sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi (art.22 Regolamento (UE) 2021/241). Obiettivo principale dell'Amministrazione è perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il P.N.R.R. prevedendo una gestione del rischio di frode efficace in termini di costi, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire amministrativo.

La strategia si sostanzia in una pluralità di azioni coerenti e associate tra loro, intraprese nell'ambito di un approccio unitario e strutturato che, ispirato ai principi e agli orientamenti comunitari di cui alla nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 "Valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate", si sviluppa secondo le principali fasi che caratterizzano l'intero "ciclo di lotta alle frodi": prevenzione, individuazione, segnalazione e indagini, azioni correttive.

L'Unità di missione del P.N.R.R. garantisce, nell'ambito dell'organizzazione del proprio sistema di gestione e controllo, il rispetto:

- del principio di separazione delle funzioni tra i soggetti che effettuano la valutazione delle proposte progettuali e i soggetti preposti all'esecuzione dei controlli sulle spese rendicontate dai Soggetti attuatori;
- del principio di separazione delle funzioni nel caso di interventi a titolarità tra i soggetti coinvolti nella gestione delle operazioni e i soggetti preposti all'esecuzione dei controlli ai fini della validazione delle relative spese;
- del principio di rotazione del personale nel caso di ricorso ai nuclei di valutazione nell'ambito delle procedure valutative a graduatoria.

Inoltre, sempre nell'ambito della propria organizzazione per l'attuazione degli investimenti del P.N.R.R., è previsto che i RUP/membri del nucleo di valutazione, nonché i soggetti preposti all'effettuazione dei controlli sulle spese rendicontate dai Soggetti attuatori, presentino, prima dello svolgimento dell'attività, o con cadenza periodica nel caso di attività continuativa, apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse.

Per quanto concerne il "divieto del doppio finanziamento", al fine di garantire che

le spese degli interventi finanziati dal P.N.R.R. non siano rimborsate anche da altre fonti di finanziamento pubbliche, l'Unità di Missione per il P.N.R.R. intende adottare una serie di misure atte a ridurre il rischio. In particolare, a titolo esemplificativo, si prevede:

- per tutti gli investimenti, l'inserimento del CUP e del titolo dell'intervento di riferimento sulla documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento di spese, target e milestone; il codice CUP è sistematicamente controllato dal sistema informativo attraverso una specifica funzione automatica in cooperazione applicativa con il Dipartimento per la Programmazione Economica, che consente di verificare l'univocità del codice CUP ovvero che lo stesso non risulti associato ad altri progetti; a tal fine, in accordo fra Unità di missione del P.N.R.R. e DIPE, per ciascun avviso vengono realizzati specifici "template" per la generazione dei CUP, che permettono di poter acquisire informazioni di dettaglio indicizzate sulla base delle linee di investimento;
- nel caso di documenti elettronici, quali fatture elettroniche, bonifici, quietanze di pagamento, etc., l'indicazione, oltre al CUP e al titolo dell'intervento, se l'importo è rendicontato al 100% o in quota parte sul progetto;
- l'adozione di controlli incrociati, anche a campione, tra le informazioni presenti sul sistema informativo dedicato al P.N.R.R. e quelle di altre banche dati disponibili, volte a verificare se uno stesso intervento/spesa risulti finanziata da più fonti di finanziamento (ad es. nel caso di interventi di edilizia scolastica attraverso la verifica con i dati sugli interventi sugli edifici registrati nell'Anagrafe dell'edilizia scolastica; nel caso di interventi formativi rivolti a studenti attraverso la verifica, con il cruscotto PON Scuola, dei destinatari dei corsi; nel caso di interventi rivolti allo sviluppo della digitalizzazione attraverso la verifica, con il cruscotto Scuoladigitale, dei finanziamenti ricevuti, etc.).

Oltre alle suddette azioni, volte a prevenire e limitare le frodi, i casi di corruzione e conflitti di interessi e di duplicazione dei finanziamenti, l'Unità di missione effettuerà periodicamente una valutazione del rischio, mediante un processo di autovalutazione dei rischi, conformemente alle indicazioni che sono fornite dal Servizio Centrale del P.N.R.R. e dalla Rete dei referenti antifrode del P.N.R.R., e in analogia a quanto previsto per i Programmi cofinanziati dai Fondi SIE. L'Unità di Missione procederà alla trasmissione degli esiti dell'attività di monitoraggio periodico del rischio al Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) al fine di supportare lo svolgimento delle attività di valutazione circa l'adeguatezza del Piano Triennale e/o sull'opportunità di eventuali modifiche o aggiornamenti, nell'ottica di assicurare sinergia tra i diversi attori coinvolti e la semplificazione e integrazione delle procedure, in linea con la ratio del P.N.R.R. e l'attuale quadro normativo.

L'Unità di missione ha intrapreso altresì una serie di azioni volte a prevenire l'insorgere di frodi e irregolarità, quali, a titolo esemplificativo:

- la predisposizione di istruzioni per l'attuazione e rendicontazione degli interventi, al fine di garantire che i Soggetti Attuatori ricevano tutte le informazioni per la corretta gestione degli interventi, la verifica e rendicontazione delle spese;
- la diffusione di indicazioni relative all'adozione di misure di prevenzione delle frodi attraverso [specifiche informative sul sito del Ministero](#);
- la sensibilizzazione del personale attraverso momenti di formazione/informazione sugli ambiti individuati come a più alto rischio di frode;
- l'utilizzo del sistema ARACHNE e della piattaforma PIAF per l'analisi dei rischi nella definizione della metodologia di campionamento degli interventi da sottoporre a controllo.

I Responsabili dell'Anagrafe per la stazione appaltante (R.A.S.A.)

In quanto stazione appaltante unica, l'Amministrazione ha un unico soggetto responsabile delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa. Allo stesso modo, ciascun Ufficio Scolastico Regionale, in quanto autonoma stazione appaltante, individua un proprio Responsabile.

Tale soggetto denominato *Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)* ha l'obbligo di provvedere, almeno annualmente, alla verifica iniziale o compilazione ed al successivo aggiornamento delle informazioni necessarie a implementare l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (B.D.N.C.P.) presso l'A.N.A.C. Tale funzione viene svolta mediante l'inserimento dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012. In allegato (allegato 4), l'elenco dei nominativi dei R.A.S.A. dell'Amministrazione centrale e periferica.

L'organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) verifica la coerenza tra le misure di prevenzione della corruzione e le misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione e della performance degli uffici e dei funzionari; in particolare verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Verifica, infine, i contenuti della Relazione annuale del R.P.C.T. recante i risultati delle attività svolte.

2.3.1.2 Quadro interno della gestione del rischio

L'analisi della realtà interna, cui partecipano tutti gli uffici del Ministero, è effettuata



attraverso la mappatura dei processi e consente di effettuare la *valutazione di impatto*, ovvero, di esaminare ed evidenziarne gli aspetti che potrebbero influenzare ed incidere sul rischio corruttivo, anche potenziale, nel quadro della complessità organizzativa e del sistema di responsabilità che caratterizza l'Amministrazione.

Tale analisi costituisce la fase preliminare del *trattamento del rischio* nel quale viene definita l'adozione di misure organizzative e programmatiche finalizzate a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi.

Schema - La gestione del rischio

Per la consultazione dei dati complessivi relativi al contesto esterno e al contesto interno in cui si esplicano le attività del Ministero, si rimanda alla sezione 2.1 "Contesto esterno e Valore Pubblico" del presente Piano mentre di seguito si esplicitano i dati relativi al contenzioso e ai procedimenti disciplinari riscontrati dall'Amministrazione nel corso del 2024 che costituiscono elementi di analisi e di riflessione per l'elaborazione delle misure di gestione del rischio corruttivo per il triennio 2025-2027.

Il contenzioso

Alla data del 31.12.2024, risultano n. * cause suddivise tra le Autorità giudiziarie competenti, nella misura di cui alla tabella seguente:

(*In attesa di ricevere i dati aggiornati dalla competente Direzione)

Tabella 1 Numero di cause suddivise tra le Autorità giudiziarie competenti

Organo giurisdizionale competente	Numero cause trattate
Giudice Amministrativo	*
Giudice Civile/Lavoro	*
Giudice Contabile	*
Giudice Penale	*
Presidente della Repubblica	*
Totale	*

Le vertenze in questione concernono, principalmente, i seguenti specifici ambiti materiali:

In attesa di ricevere i dati aggiornati dalla competente Direzione

I procedimenti disciplinari

In attesa di ricevere i dati aggiornati dai competenti Uffici/dalla competente Direzione

– Procedimenti disciplinari avviati dall'U.P.D.

Tabella 2

In attesa di ricevere i dati aggiornati dai competenti Uffici/dalla competente Direzione

La mappatura dei processi

Nel corso del 2024 è stato effettuato il monitoraggio della mappatura delle procedure amministrative degli uffici centrali del Ministero con riferimento alle “aree generali” di rischio individuate dal P.N.A. e sono state individuate adeguate misure di prevenzione del rischio per i procedimenti amministrativi a rischio corruzione.

Nella mappatura delle procedure amministrative sono state individuate misure specifiche di prevenzione quali:

- direttive ai funzionari sulle modalità di lavoro;
- controlli e verifiche preventivi e successivi;
- implementazione di procedure informatiche volte a incrementare l'efficienza del processo di certificazione.

Inoltre, ogni Direzione ha verificato l'efficacia delle misure già individuate in precedenza, provvedendo laddove necessario ad una rivalutazione e alla proposizione di nuove misure specifiche maggiormente idonee e contenere il rischio corruttivo.

La mappatura dei rischi (allegato 5) sarà comunque periodicamente aggiornata, in ragione delle modifiche che riguardano i procedimenti gestiti, le procedure operative e gli assetti organizzativi.

Inoltre, l'amministrazione ha predisposto un Registro degli eventi rischiosi (allegato 6) contenente i processi esposti a rischio corruzione nell'ambito delle predette aree di rischio “generali” e “specifiche”.

2.3.1.3 Il trattamento del rischio

È la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi attraverso misure adeguatamente progettate, concrete, efficaci, sostenibili organizzativamente ed economicamente, verificabili e specifiche rispetto alle caratteristiche organizzative dell'apparato ministeriale.

Prende avvio dall'individuazione, programmazione e progettazione delle misure (azioni e strumenti) da attuare per ridurre il rischio inerente portandolo ad un livello di rischio residuo ritenuto accettabile.

L'individuazione e la progettazione di cui sopra considerano **misure generali e misure specifiche**.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

L'efficacia di una misura deriva dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio.

Il trattamento del rischio si divide in due fasi: **individuazione e programmazione delle misure e attuazione delle stesse.**

Come prima fase del trattamento sono state individuate e programmate le misure di prevenzione volte a mitigare il rischio di corruzione. Le misure di prevenzione proposte in questa fase non sono generiche o astratte, ma indicano in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

Nella prima fase di individuazione/programmazione delle misure, siano esse generali o specifiche, sono state considerate le tipologie di misure generali e specifiche contenute nel box 11 dell'allegato 1 al P.N.A. 2019.

Al presente Piano viene allegata la scheda, denominata "Individuazione delle misure" (allegato 7), che è stata compilata per ciascuna misura di prevenzione del rischio.

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di attuare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente. L'attuazione prevede la partecipazione di tutti gli uffici con il coordinamento del R.P.C.T. attraverso il costante monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione programmate.

2.3.1.4 Monitoraggio e riesame

Il ciclo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio e l'eventuale riesame delle misure. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, oltre che all'effettiva attuazione delle misure previste. Tale fase ha il duplice obiettivo di monitorare il livello dei rischi di corruzione e di attivare eventuali azioni correttive in caso di scostamenti rispetto agli interventi pianificati. Si tratta di un momento di verifica del grado di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione.

In considerazione della complessa articolazione della struttura organizzativa ministeriale, è attuato un sistema di monitoraggio a più livelli che vede coinvolti anche i referenti regionali.

Il sistema di monitoraggio è volto a:

- verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione;
- effettuare il riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte ma strettamente connesse: mentre il monitoraggio è una attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, il riesame è un'attività svolta eventualmente, se l'esito dei monitoraggi rileva la necessità di riprogrammare alcuni interventi e riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Ai fini del monitoraggio periodico sull'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione, l'amministrazione utilizza le seguenti schede:

- Monitoraggio sull'attuazione delle misure generali di prevenzione della corruzione: nel corso del 2024 sono state sottoposte a monitoraggio le misure generali applicate in ogni direzione generale. Gli esiti di tale monitoraggio sono posti a base delle iniziative da pianificare nel corso del 2025.

- Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione: ciascuna Direzione generale, a seguito dell'adozione del registro degli eventi rischiosi, ha effettuato una valutazione in merito all'adeguatezza delle misure di prevenzione specifiche presenti per i procedimenti amministrativi di competenza.
- Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in tema di Trasparenza, svolto costantemente dallo Staff di supporto al RPCT sui contenuti pubblicati in Amministrazione trasparente, sia a livello di Amministrazione centrale che periferica.
- Elenco degli obblighi di pubblicazione: nel corso del 2024 l'O.I.V. ha effettuato l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Ministero, i cui esiti sono pubblicati nel sito istituzionale.

Le risultanze del monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e sulla trasparenza sono riportate nella Relazione annuale del R.P.C.T.

In considerazione del processo di organizzazione dei Dipartimenti e delle Direzioni Generali nel corso del 2025 sarà effettuato una nuova mappatura del rischio corruttivo che riguarderà gli uffici dell'Amministrazione centrale.

2.3.1.5 Consultazione e comunicazione

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale e contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio descritte e consiste nelle seguenti attività:

- attività di **coinvolgimento** dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- attività di **comunicazione** (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In particolare, l'attività di consultazione e comunicazione prevista consiste nelle azioni di raccolta, esame, sintesi e condivisione delle informazioni ritenute pertinenti e delle proposte ritenute migliorative.

2.3.2 Misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione

2.3.2.1 Digitalizzazione dei processi di gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici

Come previsto dal nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al D.L.gs. 36/2023, dal 1° gennaio 2024 ha preso avvio la digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici per consentire a tutte le amministrazioni pubbliche una gestione trasparente, efficiente, moderna dei propri acquisti, con ricadute anche sulla qualità dei servizi offerti ai cittadini.

La digitalizzazione si applica a tutti i contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali.

Al centro del nuovo sistema di appalti digitali c'è la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici di Anac, che interagisce da una parte con le piattaforme certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti, e dall'altra con le banche dati statali che detengono le informazioni

necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di appalti e concessioni vengono gestite dalle stazioni appaltanti mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, di cui ogni ente pubblico deve avvalersi. Tali piattaforme devono essere utilizzate per le diverse fasi procedurali:

- redazione o acquisizione degli atti relativi alle varie procedure di gara;
- trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac;
- accesso alla documentazione di gara;
- presentazione del Documento di gara unico europeo;
- presentazione delle offerte;
- apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara;
- controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione.

Tenuto conto delle novità introdotte dal D.lgs. n. 36/2023, l'Autorità ha pubblicato, con Delibera n. 605 del 19.12.2023, l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 nel quale sono identificate, per le diverse fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, le possibili criticità e le misure per mitigarle (<https://www.anticorruzione.it/-/pubblicato-l-aggiornamento-2023-del-pna-anac-2022>).

In ottemperanza alle previsioni delle norme e delle disposizioni dell'ANAC, l'Amministrazione ha provveduto ad aggiornare la sezione Bandi di gara e contratti secondo le indicazioni fornite dall'Autorità quale misura di prevenzione e contrasto agli eventi rischiosi, di cui il R.P.C.T. verifica regolarmente la corretta attuazione in sede di monitoraggio.

2.3.2.2 Trasparenza

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione. Nella presente sezione vengono esplicitati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e individuate le responsabilità e le competenze riguardo alla trasmissione e alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

La sezione è impostata come un atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire all'interno dell'Amministrazione, centrale e periferica, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati al fine di consentire il controllo da parte degli utenti sullo svolgimento efficiente ed efficace dell'attività amministrativa posta in essere.

Con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità ha previsto l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 esclusivamente per la sezione relativa ai contratti pubblici, alla luce delle disposizioni contenute nel D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" (<https://www.anticorruzione.it/-/pubblicato-l-aggiornamento-2023-del-pna-anac-2022>). Il documento definisce la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC n. 261/2023 (<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-261-del-20-giugno-2023-provvedimento-art-23-bdnpc>) e n. 264/2023 come modificata e

integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti" (<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-264-del-20-giugno-2023-provvedimento-art.-28-trasparenza>).

Inoltre, con Delibera n. 497/2024, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito tre nuovi schemi di pubblicazione, che le pubbliche amministrazioni sono chiamate ad adottare entro 12 mesi, relativi alla trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e, infine, ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

La Delibera contiene, inoltre, precise istruzioni operative riguardo alle fasi propedeutiche all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, definendo i processi e gli attori coinvolti:

requisiti di qualità delle informazioni diffuse	integrità, completezza, tempestività, costante aggiornamento, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e riutilizzabilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza, riservatezza	Ufficio che forma il dato
procedure di validazione	processo che assicura la corrispondenza dei dati finali pubblicati con una serie di caratteristiche qualitative	sogetto del medesimo Ufficio (Dirigente) che abbia adeguate competenze e conoscenze dei dati e delle informazioni elaborate
controlli anche sostitutivi	monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, finalizzato alla verifica della corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e all'adozione di adeguate iniziative di rimedio in caso di inadempimento (Allegato n. 16 Tabella obblighi di pubblicazione)	RPCT Staff del RPCT OIV
meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse	procedure necessarie per garantire la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti e la qualità degli stessi, attivabili anche su richiesta di chiunque ne abbia interesse	RPCT OIV Organo di indirizzo politico ANAC
competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali	percorsi e iniziative formative nei confronti del personale coinvolto nei processi di trasparenza.	RPCT DGRUF Organo di indirizzo politico

Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati

Tutti i dirigenti (art. 43 co.3, del D.lgs. n.33/13) sono coinvolti nell'attuazione della trasparenza e contribuiscono a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di legge. Provvedono quindi alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e del trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza, provvedendo altresì alla validazione degli stessi al fine di assicurare

la corrispondenza dei dati finali pubblicati con le caratteristiche qualitative individuate dalla Delibera ANAC n. 495/2024.

Essi devono predisporre dati, documenti e informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" conformandosi alle disposizioni indicate dall'A.N.A.C. nella recente Delibera n. 495/2024, nonché nella Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 e, per la sezione "Bandi di gara e contratti" alla Delibera 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata dalla Delibera n. 601 del 19.12.2023. In particolare, i dirigenti:

- utilizzano, ove possibile, l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione al fine di facilitare il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- indicano la data di aggiornamento del dato, documento ed informazione;
- provvedono ad elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- adempiono agli obblighi di pubblicazione garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- assicurano nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati, sia il popolamento dell'archivio, sia l'invio degli stessi dati e informazioni all'ufficio responsabile della pubblicazione;
- avviano il processo di pubblicazione dei nuovi contenuti attraverso la trasmissione dei dati e delle informazioni all'ufficio preposto della Direzione Generale per la comunicazione e le relazioni istituzionali, mediante l'applicativo SIDI alla voce "gestione richieste di pubblicazione portali istituzionali" utilizzato da tutti gli uffici del Ministero dell'istruzione e del merito;
- provvedono, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni.

In generale, la trasmissione e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni che costituiscono il contenuto delle sottosezioni di II livello del sito "Amministrazione trasparente" avviene sotto la diretta responsabilità del dirigente dell'ufficio a cui afferisce la materia o l'argomento che necessita di pubblicazione, ovvero il dirigente firmatario del provvedimento amministrativo o, comunque, il dirigente da cui proviene l'atto da inserire nella relativa sezione, con il supporto del Referente della Direzione o del Dipartimento.

Successivamente alla trasmissione, il dirigente è tenuto a monitorare l'avvenuta corretta pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale da parte del competente servizio. Per la pubblicazione dei dati è implementata una struttura organizzativa articolata su più livelli a ciascuno dei quali corrispondono compiti distinti e collegati fra loro. Responsabili della pubblicazione e della validazione dei dati sono i Direttori generali e i Dirigenti competenti per materia, che adottano l'atto da pubblicare. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, come la mancata risposta ai monitoraggi periodici avviati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale (art. 46 D.lgs. 33/2013).

Il Responsabile della pubblicazione, verificata la rispondenza del materiale ricevuto ai requisiti di forma previsti dalle disposizioni in materia di usabilità e accessibilità, provvede alla pubblicazione della stessa autorizzando, nel caso di dati e informazioni detenuti dall'amministrazione centrale, l'Ente gestore del servizio informativo

all'inserimento nell'apposita pagina web del sito "Amministrazione trasparente".

La pubblicazione viene effettuata nel rispetto delle scadenze temporali fissate dal novellato D.lgs. 33/2013, e sulla base delle seguenti prescrizioni:

- indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento e l'ufficio al quale si riferiscono;
- verificare che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto e accessibile secondo le indicazioni contenute nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione di dati di cui all'Allegato 2 della delibera A.N.A.C. n. 50/2013, nonché nelle "Linee Guida per i siti web della PA", e agli allegati tecnici alla delibera n. 495/2024;
- eliminare le informazioni, in raccordo con il dirigente responsabile dell'elaborazione del dato, non più attuali nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e provvedere all'aggiornamento dei dati, ove previsto;
- pubblicare, in raccordo con il dirigente responsabile dell'elaborazione del dato, i dati e le informazioni aggiornate nei casi previsti e comunque ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative degli stessi dati o pubblicare documenti urgenti.

Misure di monitoraggio e vigilanza

Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposto annualmente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sia per l'amministrazione centrale che per quella periferica.

In particolare, le azioni consistono nel monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità, nel predisporre una Relazione annuale sullo stato del medesimo, nel promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

I risultati delle suddette attività vengono riferiti agli organi di indirizzo politico del Ministero che ne tengono conto ai fini dell'aggiornamento degli obiettivi strategici di trasparenza che confluiscono nel documento dell'anno successivo.

L'accesso civico: "semplice" e "generalizzato"

All'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare.

La richiesta di accesso civico "semplice" è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero secondo le seguenti modalità:

- posta elettronica all'indirizzo e-mail: urp@istruzione.it
- posta elettronica all'indirizzo e-mail dedicato: accessocivico@istruzione.it
- posta elettronica certificata: RPCT@postacert.istruzione.it.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ricevuta la richiesta e verificata la fondatezza, la trasmette all'ufficio che detiene i dati che provvede alla trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e alla contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) ne dà comunicazione al richiedente indicandone il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al Responsabile del potere sostitutivo del Ministero individuato nel Capo di Gabinetto.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto è stato predisposto un apposito modulo scaricabile dagli interessati [nella pagina apposita del sito istituzionale del MIM](#).

Anche la richiesta di accesso civico "generalizzato" detto anche F.O.I.A. (Linee guida dell'A.N.A.C. di cui alla Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016) è gratuita, non deve essere motivata, ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse oggetto dellarichiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche.

L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

I Responsabili dell'accesso civico generalizzato sono i Dirigenti degli Uffici responsabili dei procedimenti di competenza del Ministero dell'amministrazione centrale e periferica.

Nel corso del 2024 sono pervenute (in attesa di ricevere i dati aggiornati dalle Direzioni competenti). Settori di maggior richiesta: Riconoscimento titoli esteri; verifica titoli e false attestazioni; obblighi di pubblicazione; verifica organici; mobilità; concorsi, graduatorie e classi di concorso.

Unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutti i dirigenti hanno l'obbligo di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, semplice e generalizzato, sulla base di quanto stabilito dal D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016.

[Segnalazioni di condotte illecite \(*whistleblowing*\)](#)

Il D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, costituisce il provvedimento attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". Secondo il disposto normativo, l'ANAC ha adottato apposite Linee Guida, approvate dal Consiglio nell'adunanza del 12 luglio 2023 con la delibera n. 311, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

La norma pone particolare attenzione ai seguenti temi:

1. *il segnalante/whistleblower* (art. 2, c. 1, lett. g) e art. 3, D.Lgs. 24/2023)

Il whistleblower è la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Possono segnalare violazioni di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro rapporto con il Ministero dell'istruzione e del merito i dipendenti, i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Ministero; i lavoratori autonomi, i liberi professionisti, i consulenti, i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, nonché i soggetti che si trovino in una delle seguenti situazioni:

- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle

violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

2. *Oggetto della segnalazione (art. 2 D.Lgs. 24/2023)*

Possono essere oggetto di segnalazione le informazioni sulle violazioni di cui all'art. 2, c. 1 lett. a) di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo, riguardanti normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, tra le quali:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, e condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi, tra gli altri, ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; tutela dell'ambiente; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, o che ledono gli interessi finanziari dell'Unione, atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione;

La segnalazione può avere ad oggetto anche le informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

Le segnalazioni devono essere chiare e circostanziate, non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili. Inoltre, non possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria, che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente.

3. *Canali di segnalazione*

I canali di segnalazione che il segnalante può utilizzare sono i seguenti:

- interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
- esterno (ANAC);
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

4. *Canale di segnalazione interna del Ministero dell'istruzione e del merito (art. 4 D.Lgs. n. 24/2023)*

Il *whistleblower* segnala le violazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT) del Ministero dell'istruzione e del merito mediante l'apposita procedura informatica accessibile dalla rete intranet del Ministero dell'istruzione e del merito, seguendo il percorso raggiungibile al link <https://www.miur.gov.it/web/guest/segnalazioni->

di-illecito-whistleblower .

Secondo le disposizioni normative contenute nell'art. 4 del D.Lgs. n. 24/2023, il canale di segnalazione interno di cui è dotato il Ministero garantisce la riservatezza della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione e, prevede:

- il rilascio alla persona segnalante di un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- interlocuzioni con la persona segnalante ed eventuale richiesta di integrazioni;
- riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso dal RPCT, laddove il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata "segnalazione whistleblowing" e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al RPCT, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Diversamente, se il segnalante non dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele, o detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, detta segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria.

Il D.P.R. n. 62 del 2013 prevede che la segnalazione possa essere presentata al superiore gerarchico. Quest'ultimo, ove il segnalante dichiari di volersi avvalere delle tutele come whistleblower o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, è tenuto alla trasmissione al soggetto competente, entro sette giorni (Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023).

5. *Tutele (artt. 16-21 D.Lgs. 24/2023)*

Al segnalante vengono garantite le seguenti tutele:

- **Obbligo di riservatezza (art. 12, D.Lgs. 24/2023)**

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi direttamente o indirettamente tale identità, non possono essere rivelate senza il consenso espresso della persona segnalante, fatta eccezione per le persone competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. Il RPCT, quale soggetto destinatario delle segnalazioni, garantisce la massima riservatezza anche dell'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione.

La segnalazione è sottratta per legge all'accesso documentale e a quello civico generalizzato.

- **Divieto di ritorsione (art. 17, D.Lgs. 24/2023)**

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione ed è vietato qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione che abbia provocato o possa provocare alla persona segnalante un danno ingiusto.

- **Misure di sostegno (art. 3, c. 5 e art. 18, D.Lgs. 24/2023)**

È istituito presso l'ANAC l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno in termini di informazioni, assistenza e consulenza a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

- **Limitazione della responsabilità (art. 20, D.Lgs. 24/2023)**

Non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico, o relative alla tutela del diritto

d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Le tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave; in tali casi alla persona segnalante o denunciante può essere irrogata una sanzione disciplinare (art. 16, c. 3 D.Lgs. 24/2023).

6. *Segnalazione esterna all'ANAC (art. 5, D.Lgs. 24/2023)*

L'Autorità competente per le segnalazioni esterne è l'ANAC. La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) quando:

- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

7. *Divulgazione pubblica (art. 15, D.Lgs. 24/2023)*

Per «divulgazione pubblica» o «divulgare pubblicamente» si intende il rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone. I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Il Ministero dell'istruzione e del merito procederà ad implementare la specifica sezione del sito istituzionale fornendo informazioni e indicazioni sulla tematica e sulle procedure da seguire in fase di utilizzo dell'apposito applicativo.

[Il Registro degli accessi](#)

Il Registro degli accessi costituisce una delle misure di trasparenza più significative, individuato dalla circolare n. 2 del 30 maggio 2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione come la principale soluzione tecnico-organizzativa per l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini.

Il Registro degli accessi istituito dal Ministero è oggetto di monitoraggio,

aggiornamento e pubblicazione semestrali. Ai fini della trasparenza, esso contiene l'elenco delle richieste presentate all'Amministrazione con l'indicazione per ognuna dell'oggetto, della data di presentazione e il relativo esito (accolta/respinta/sospesa) e persegue le seguenti finalità:

- semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
- favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
- agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
- monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

Al momento il Registro è alimentato con gli esiti di monitoraggi semestrali che vedono coinvolti tutti gli uffici dell'amministrazione centrale e periferica. In prospettiva, però, l'amministrazione potrà avvalersi delle funzionalità presenti nell'applicazione di gestione documentale FOLIUM, che il Ministero dell'istruzione e del merito ha adottato in occasione della migrazione al nuovo sistema di protocollo informatico e gestione documentale, che permette di classificare già al momento della ricezione le istanze di accesso, restituendo così un monitoraggio aggiornato in tempo reale. FOLIUM è gestito come applicazione SIDI, all'interno del portale dei servizi integrati del Ministero e tiene conto delle indicazioni operative del Dipartimento della funzione pubblica, con particolare attenzione alla definizione in formato XML dei dati minimi da gestire attraverso il Registro degli accessi.

Per ogni richiesta di accesso generalizzato, il personale preposto del Ministero potrà eseguire in FOLIUM la registrazione ed istanziare un fascicolo procedimentale opportunamente configurato per accogliere tutti i dati generati durante l'esecuzione del procedimento, compreso il repertorio del fascicolo, lo stato (accolta, respinta, sospesa), una sintesi della richiesta stessa e una sintesi delle motivazioni della decisione.

2.3.2.3 Rotazione del personale

Nell'ambito della prevenzione della corruzione, la rotazione ordinaria del personale rappresenta una misura organizzativa di carattere generale e di utilizzo delle risorse umane applicabile a tutto il personale e finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie e inadeguate nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di personale nello stesso ruolo o funzione.

In seguito all'adozione del DPCM 27 ottobre 2023, n. 208, *recante regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'istruzione e del merito*, questo Ministero ha messo in atto un nuovo processo di organizzazione dei Dipartimenti e delle Direzioni Generali, con successiva ridefinizione degli incarichi dirigenziali di prima e seconda fascia.

Con successivo Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 ottobre 2024, n. 185, Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 ottobre 2023, n. 208, sono stati coinvolti nel nuovo processo di organizzazione del Ministero anche gli Uffici scolastici regionali con l'istituzione di due nuovi uffici di livello dirigenziale generale.

La rotazione del personale, pianificata su orizzonte temporale pluriennale, sarà organizzata tenendo in considerazione l'analisi dei rischi di natura corruttiva che risulta dalla mappatura degli uffici. La rotazione prevede come fondamentale sostegno la formazione del personale. Grazie ad un lungimirante piano di formazione, il personale acquisisce le necessarie competenze che lo rendono idoneo a ricoprire, in futuro, altri compiti in aree diverse da quelle in cui abitualmente opera.

La rotazione del personale dirigenziale

Come già previsto dall'art. 19 del decreto legislativo n. 165/2001 per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, ribadito dall'art. 1, comma 5, lettera b) della legge n. 190/2012 e ripetutamente evidenziato dall'A.N.A.C., la rotazione del personale dirigenziale costituisce una delle misure più significative ed efficaci per il contrasto della corruzione.

Essa va applicata secondo una programmazione annuale nei confronti dei dirigenti amministrativi di prima e di seconda fascia, con gradualità e tendenzialmente dopo un periodo di tempo corrispondente al completamento del secondo incarico consecutivo, salvo casi di revoca dell'incarico, ipotesi di applicazione di misure cautelari, presenza dei vincoli di natura soggettiva o oggettiva per i quali deve essere resa adeguata motivazione nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

Si procede, comunque, al rinnovo dell'incarico nel caso in cui sia prevista, entro i due anni successivi, la cessazione dal servizio del dirigente per raggiungimento dei requisiti pensionistici ovvero del limite ordinamentale di permanenza in servizio e fino a tale data.

Nell'applicazione della misura della rotazione, la Direttiva n. 4 del 5 gennaio 2021 prevede l'attivazione di adeguate "misure di mitigazione del rischio", di tipo organizzativo e gestionale in caso di vincoli di natura soggettiva o oggettiva.

In tali comprovate situazioni, vengono considerate adeguate misure di "mitigazione del rischio" da attivare:

- un'ampia rotazione del personale di più alto livello incaricato delle istruttorie amministrative (indicativamente dell'ordine del 50% nel triennio) e/o del Dirigente Generale proposto al Centro di costo;
- l'adozione di specifici atti organizzativi condivisi dal livello gerarchico superiore (circolari, ordini di servizio, disciplinari tecnici), ai quali assicurare adeguata trasparenza esterna, che assicurino la necessaria imparzialità e standardizzazione delle procedure;
- il rafforzamento delle misure di trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In caso di affidamento di un incarico oltre la scadenza del secondo triennio, sarà necessario dare evidenza delle comprovate ragioni nel provvedimento di conferimento.

In attuazione della normativa applicabile in materia e del sopracitato DPCM 27 ottobre 2023, n. 208, nel corso del 2024 sono stati conferiti i nuovi incarichi dei Direttori Generali dell'Amministrazione centrale.

Nel corso del 2025 si proseguirà con l'attuazione dei provvedimenti di riorganizzazione sopra citati, con il conferimento degli incarichi dirigenziali di seconda fascia dell'Amministrazione centrale e l'avvio della procedura di riorganizzazione riferita agli USR. Che avverrà nel rispetto della normativa sulla rotazione del personale.

[La rotazione del personale non dirigenziale](#)

La misura della rotazione per il personale non dirigenziale, tenuto conto dell'impatto che la stessa ha sull'intera struttura organizzativa, deve essere applicata secondo un criterio di gradualità e ragionevolezza, per evitare l'eventuale interruzione o rallentamento dell'attività ordinaria. Anche per il personale non dirigenziale si considerano

in via prioritaria gli uffici più esposti al rischio di corruzione (o, nelle more, gli uffici operanti nei settori sopra elencati). La Direttiva tiene conto dei seguenti criteri guida di pianificazione e programmazione della rotazione:

- il personale può essere fatto ruotare nello stesso ufficio, con la rotazione di carattere funzionale, attraverso una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidate ai dipendenti;
- all'interno degli uffici la misura della rotazione va applicata in primo luogo ai responsabili dei procedimenti con un più elevato rischio di corruzione, al personale che fa parte di commissioni interne all'ufficio o all'Amministrazione nei settori più esposti al rischio di corruzione o, nelle more, in quelli di cui al punto 2.2. della Direttiva, secondo quanto previsto con provvedimento del Capo del dipartimento per le risorse umane e finanziarie, e al personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico nelle aree a più elevato rischio corruzione;
- può essere prevista una rotazione di carattere funzionale tra uffici diversi. In tal caso si può ricorrere ad una procedura di interpellato per individuare candidature a ricoprire ruoli di alta professionalità;
- è opportuno programmare la rotazione del personale non dirigenziale con tempistiche sufficientemente differenziate, considerando anche la tempistica connessa alla rotazione degli incarichi dirigenziali degli uffici interessati, onde evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici.

Come per la rotazione del personale dirigenziale, anche per la rotazione del personale non dirigenziale è prevista l'attivazione di adeguate "misure di mitigazione del rischio", di tipo organizzativo e gestionale in caso di vincoli di natura soggettiva o oggettiva.

Nelle aree a maggior rischio corruttivo, si attivano le seguenti misure di mitigazione:

- rotazione "funzionale", consistente nella rotazione all'interno dello stesso ufficio dei compiti e delle responsabilità affidati ai singoli funzionari;
- implementazione di ulteriori misure di trasparenza, attraverso la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del Ministero di dati e documenti anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa;
- maggiore compartecipazione alle attività, unitamente ad una condivisione proceduralizzata delle fasi procedurali;
- trasparente articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto possa esporre l'amministrazione a rischi di varia natura (segregazione delle funzioni);
- attivazione di meccanismi di "controllo incrociato" con l'affidamento di pratiche a più funzionari ovvero la verifica delle istruttorie da parte di altri funzionari, ferma restando la verifica finale di competenza del dirigente;
- nelle aree a maggior rischio corruttivo, affidamento a più persone delle varie fasi procedurali avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Al fine di assicurare la corretta applicazione della misura della rotazione, per il personale interessato sono previste attività formative finalizzate all'incremento della qualità delle competenze professionali e trasversali. L'effettiva rotazione degli incarichi è

oggetto di monitoraggio e verifica da parte del R.P.C.T., d'intesa con i referenti per la corruzione centrali e periferici.

La rotazione straordinaria

La *rotazione straordinaria* del personale è prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, all'art. 16, comma 1, lettera l-quater. La citata disposizione stabilisce l'obbligo per l'amministrazione di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale "*nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*".

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere cautelare, che riguarda tutti coloro che abbiano un rapporto di lavoro con l'amministrazione, ovvero dipendenti e dirigenti (generali e non), interni ed esterni, in servizio con contratto a tempo indeterminato o determinato.

La rotazione straordinaria, misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni illeciti, prevede la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Nella motivazione del provvedimento, l'amministrazione deve stabilire se la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine imparziale dell'amministrazione ed eventualmente disporre lo spostamento del dipendente a diverso ufficio.

L'amministrazione è obbligata ad adottare il provvedimento nel momento in cui viene a conoscenza dell'avvio di un procedimento penale nei confronti di un proprio dipendente per i reati previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346 bis, 353, 353 bis del codice penale.

L'adozione del provvedimento è, invece, facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

L'amministrazione avvia la propria valutazione della condotta del dipendente al fine di applicare la misura della rotazione straordinaria, non appena sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

L'espressione "*avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva*" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, - a differenza di quanto previsto dall'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "*rinvio a giudizio*" - si intende riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Nelle amministrazioni statali l'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria spetta ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali.

Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi i Direttori generali, sarà l'organo di vertice che ha conferito l'incarico a stabilire in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato se confermare o meno il rapporto fiduciario.

2.3.2.4 Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, il Codice di comportamento riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e costituisce lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico. Questo Ministero, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, si avvale del Codice quale strumento per

definire gli standard di condotta che i dipendenti sono tenuti a rispettare.

L'Amministrazione, avvalendosi del contributo dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, dell'Ufficio di Gabinetto e dell'OIV, è impegnata nelle ultime fasi di adeguamento del nuovo Codice di comportamento alle disposizioni contenute nel D.P.R. 81/23, *Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»*.

Il nuovo Codice afferma i doveri fondamentali di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici devono osservare sia in servizio sia fuori servizio. Vengono rafforzati diversi doveri comportamentali dei dipendenti finalizzati alla prevenzione di fenomeni corruttivi e all'osservanza delle disposizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione.

In particolare, tra le principali novità che compaiono nel Regolamento si evidenzia la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo; l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti e di svolgere le proprie mansioni nel rispetto della legge, al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato; l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro; il rispetto dell'ambiente per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

Per promuoverne la conoscenza, la Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie provvederà a trasmettere il documento a tutto il personale dell'amministrazione nonché a consegnarne copia ai neoassunti e ha programmato per il triennio 2023-2025 interventi formativi specifici.

Al fine di assicurare il rispetto del Codice di comportamento da parte di tutti i dipendenti del Ministero, i responsabili delle strutture interessate e, in generale, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti dovranno inserire, negli atti di incarico o nei contratti di consulenza e collaborazione nonché in tutti i 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 proprio dell'amministrazione nonché la clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

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 e della trasparenza sullo stato di applicazione degli stessi.

2.3.2.5 Conflitto d'interesse

La gestione dei conflitti di interesse rappresenta una delle misure generali di prevenzione della corruzione e della trasparenza: dalla normativa vigente emerge chiaramente il 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”.

Il Codice di comportamento del Ministero recepisce il combinato disposto prevedendo che “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 o Direttore generale darà contezza annualmente dei casi di astensione rilevati e delle tipologie degli stessi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.” 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 e della trasparenza.

Responsabili della tenuta del Registro delle astensioni sono i direttori generali, e i capi dipartimento per questi ultimi.

Con riferimento alla struttura, tutto il personale è tenuto ad osservare l’obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. I dirigenti di prima e seconda fascia e il personale delle aree, trovandosi in una situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interesse, devono informare immediatamente per iscritto il dirigente superiore che, ricevuta l’informativa, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l’azione amministrativa. Il dipendente si astiene dal procedimento e l’attività viene affidata ad altro dipendente, o esperto, oppure, se ciò non fosse possibile, il dirigente superiore procede avocando a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Titolari del potere sostitutivo sono i dirigenti per il personale assegnato ai loro uffici. I direttori generali sono titolari del potere sostitutivo in caso di conflitto dei dirigenti di seconda fascia assegnati alla loro direzione, e per questi ultimi provvederanno, invece i capi dei Dipartimenti.

In generale, nel caso in cui si verificasse una potenziale situazione di conflitto di interesse questa è valutata in relazione alla qualifica, al ruolo ed alla posizione professionale nonché alle funzioni attribuite o svolte in un tempo ragionevolmente congruo. Il R.P.C.T, o il dirigente referente che, pur in assenza di comunicazione al riguardo, venga a conoscenza di circostanze da cui derivi l’obbligo di astensione cui siano tenuti i propri collaboratori, comunica prontamente, per iscritto, al collaboratore l’obbligo di astenersi dal partecipare all’adozione di provvedimenti o alla semplice attività propedeutica ed endoprocedimentale.

La materia del conflitto di interesse nelle procedure di gara è stata oggetto di riflessioni e chiarimenti anche da parte dell’Autorità nazionale anticorruzione che, con la delibera n. 494 del 05 giugno 2019 ha esplicitato indicazioni operative inerenti all’applicabilità della norma al codice dei contratti e delle misure di prevenzione della corruzione e del rischio anche potenziale di conflitto di interessi.

Il conflitto di interesse individuato dall’art. 42 del Codice dei contratti pubblici è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l’esito è potenzialmente idonea a minare l’imparzialità e l’indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. Sono individuate quali misure di prevenzione del rischio corruttivo i seguenti obblighi dichiarativi e di comunicazione:

- presentazione di apposita dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi relativamente all’incarico da assumere.
- Obbligo di astensione.
- Protocolli di legalità e patti di integrità.
- Attività formative e di sensibilizzazione del personale.
- Aggiornamento annuale delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.
- Tempestiva comunicazione della situazione di conflitto di interessi insorta

successivamente al conferimento dell'incarico

- Verifica delle suddette dichiarazioni da parte dell'organo che conferisce l'incarico.

Il R.P.C.T. potrà effettuare controlli a campione dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D.lgs. n. 165/2001.

Come previsto dalle Linee guida A.N.A.C. n. 15/2019 è fatto divieto al dipendente di concludere contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile. Nel caso in cui a concludere tali contratti sia l'amministrazione, il dipendente 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 e riportare nel Registro delle astensioni.

Per consentire il monitoraggio dei rapporti tra il Ministero dell'istruzione e del merito e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o sono destinatari di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, i responsabili dei relativi procedimenti richiederanno negli avvisi pubblici la sottoscrizione, contestualmente all'accettazione, di apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà, ex articolo 47 del D.P.R. 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 Ministero. Il Dirigente competente dovrà verificare l'adempimento di tale incombenza da parte dei soggetti beneficiari di qualsivoglia vantaggio.

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti delle amministrazioni verrà predisposta, come misura di mitigazione del rischio, una specifica modulistica per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi e un'attività di sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal Codice di comportamento.

Con particolare riferimento ad incarichi conferiti a soggetti esterni o consulenti nominati dall'amministrazione:

- la dichiarazione dovrà riguardare l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- aggiornamento, con cadenza annuale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- l'organo che conferisce l'incarico è competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni il R.P.C.T. potrà effettuare controllo a campione dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D.lgs. n. 165/2001.

2.3.2.6 Il conferimento degli incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità

I criteri generali e le modalità di conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale e non generale del Ministero dell'istruzione e del merito sono individuati dal Decreto del 5 gennaio 2021 n. 5 - *Direttiva recante i criteri e le modalità per il*

conferimento degli incarichi dirigenziali.

In particolare, come previsto dall'art. 20 del decreto 39/2013, colui al quale è conferito l'incarico rilascia, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto. Su tali dichiarazioni viene effettuata un'adeguata verifica, tenuto conto che, pur costituendo momento di responsabilizzazione del suo autore, tali dichiarazioni non valgono ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare i requisiti necessari alla nomina, ovvero l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare, in quanto è condizione di efficacia non solo la presentazione ma anche la verifica da parte dell'amministrazione conferente della veridicità della dichiarazione medesima.

Nell'ambito dell'attuale procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali, spetta pertanto a chi conferisce l'incarico effettuare le verifiche previste dalla normativa, avvalendosi anche della consultazione del casellario giudiziale e di banche dati condivise da altre amministrazioni per gli incarichi svolti nel triennio precedente. In caso di violazione delle disposizioni, i relativi contratti di conferimento degli incarichi sono nulli e coloro che abbiano conferito tali incarichi sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati.

La Direzione generale per le risorse umane e finanziarie effettua una verifica, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate. Degli esiti delle suddette verifiche, nel caso in cui si riscontri l'esistenza di una delle cause di incompatibilità o di inconferibilità, dovrà essere data comunicazione al R.P.C.T., che, avendo un compito di vigilanza sull'osservanza della norma in materia, è tenuto per legge a segnalare eventuali violazioni all'Autorità nazionale anticorruzione e alla Corte dei conti, oltre che a verificare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione attraverso controlli a campione.

2.3.2.7 Divieto di pantouflage

Il pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 190/2012 che, modificando l'art. 53 del D.lgs. 165/2001, al comma 16-ter ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

A tal fine il Ministero adotta le seguenti misure per garantire l'attuazione del divieto di pantouflage:

- L'obbligo di inserire nei bandi di gara, anche mediante procedura negoziata, nonché negli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, contributo, sussidio, vantaggio economico di qualunque genere a persone, ad enti pubblici e privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulate dall'Amministrazione, la previsione relativa all'assenza di incarichi a qualsiasi titolo attribuiti in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001;
- L'obbligo di inserire nei medesimi atti un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto della norma in commento;
- L'obbligo di inserire nei contratti di assunzione di personale stipulati

dall'Amministrazione ovvero negli atti di conferimento a qualsiasi titolo di incarico la 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;

- L'obbligo di inserire negli atti di cessazione del rapporto di lavoro una specifica dichiarazione di presa d'atto da parte del soggetto cessando, della disciplina relativa al pantouflage con assunzione di impegno al rispetto del divieto di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Ministero, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati nei confronti dei quali abbia esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione;
- Ove emerga nell'espletamento di un bando di gara o negli atti prodromici all'affidamento di un contratto il mancato rispetto della norma in commento, il dovere per il titolare dell'azione amministrativa di disporre l'immediata esclusione del soggetto interessato, dandone tempestiva comunicazione all'R.P.C.T.;
- Ove emerga nella conduzione di un contratto il mancato rispetto della norma in commento, il dovere per il titolare dell'azione amministrativa interessata di disporre l'immediata sospensione dello stesso, dandone tempestiva comunicazione al R.P.C.T.

2.3.2.8 Incarichi istituzionali ed extra-istituzionali

Lo svolgimento degli incarichi rimane ancora disciplinato dalla direttiva ex M.I.U.R. n. 653 del 12 settembre 2015 dalla relativa circolare operativa prot. 14887 del 12 ottobre 2015.

Con cadenza annuale (entro il 15 novembre di ciascun anno), la Direzione generale per le Risorse umane e finanziarie relaziona al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) in merito agli incarichi autorizzati e non autorizzati, (indicando, in tal caso le eventuali motivazioni), nonché sulle comunicazioni ricevute relativamente ad incarichi gratuiti o per cui non è prescritta l'autorizzazione.

I Capi Dipartimento e i Direttori Generali garantiscono il rispetto degli obblighi di pubblicità degli incarichi conferiti e autorizzati. In linea con le indicazioni del P.N.A. 2019:

- la Direzione generale delle risorse umane per l'amministrazione centrale e gli U.S.R., per quanto di competenza, danno conto annualmente delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali;
- la struttura competente al rilascio dell'autorizzazione valuta, nell'ambito dell'istruttoria, oltre alla redazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

2.3.2.9 Formazione di commissioni

È garantito il principio di rotazione, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, nella formazione delle commissioni per la selezione del personale, 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 Responsabili della Struttura di riferimento vigilano sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 che attesti, contestualmente all'accettazione dell'incarico, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale.

Come prescritto dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è precluso 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.

Ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 39 del 2013 i Responsabili della Struttura di riferimento sono tenuti ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione 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 inconferibilità, secondo l'articolo 17 del D.lgs. n. 39 del 2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Del rispetto del principio di rotazione, sull'acquisizione e controllo sulle dichiarazioni rese, viene dato atto nella relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.).

Vengono individuate di seguito quali misure di mitigazione del rischio ai fini della prevenzione della corruzione:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

La formazione costituisce la misura di prevenzione generale più importante, su cui l'amministrazione deve necessariamente investire in modo rilevante.

La Direzione generale per le risorse umane e finanziarie, responsabile della formazione in servizio del personale del Ministero, sia dell'amministrazione centrale che periferica, dirigenziale e aree funzionali, ha fornito i dati di sintesi delle attività di formazione erogate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione nel 2023 e dedicata alle tematiche dell'anticorruzione, della legalità e della trasparenza.

Tabella 3: corsi E-learning

(in attesa dei dati aggiornati da parte della Direzione competente)

Perché gli effetti positivi della formazione siano massimi è necessario che la formazione sia continua e programmata. Per tale motivo è necessario che nel corso del prossimo triennio si dia continuità al piano di formazione generale, rivolto a tutti i dipendenti, in materia di:

- prevenzione della corruzione;
- trasparenza;
- regole di comportamento del personale ai fini della promozione del Valore Pubblico;
- applicazione Codice di comportamento.

2.3.2.11 I patti di integrità

Come previsto dall'art. 1 comma 17 della legge 190/2012 anche il Ministero dell'istruzione e del merito utilizza i patti d'integrità per l'affidamento di commesse. In tutti gli avvisi, i bandi di gara e/o lettere di invito dovrà pertanto essere esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I patti d'integrità prevedono che i partecipanti alla gara conformino i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, si impegnino al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, ovvero 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; non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Il Patto d'integrità (allegato 8) è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "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, le procedure sottosoglia attivate tramite mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni Consip).

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

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

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

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

In conformità alle raccomandazioni formulate dall'A.N.A.C. nel paragrafo 11 delle Linee guida n. 15, negli atti relativi al processo di predisposizione della gara devono essere inserite, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, specifiche prescrizioni (misure di limitazione del rischio), a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede, a pena di esclusione dalla gara:

- la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente;
- sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;
- l'avvertimento che il comportamento del concorrente sarà valutato anche ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lettera c-bis) del codice dei contratti pubblici, tenuto conto anche della natura del conflitto non dichiarato e delle circostanze che hanno determinato l'omissione.

2.3.2.12 Misure di rafforzamento del sistema di gestione e controllo delle risorse finanziarie assegnate alle istituzioni scolastiche per la realizzazione di attività progettuali.

Nello spirito di un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, il Ministero dell'istruzione e del merito ha posto particolare impegno nel mettere a sistema i controlli interni nell'Amministrazione, al fine di innalzare il livello di trasparenza e di compliance e assicurare il rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità, cui l'attività amministrativa si ispira e si conforma.

In linea con le iniziative di innovazione e sviluppo del sistema amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche già attuate col D.I. 28 agosto 2018, n. 129, il Ministero si propone di continuare a potenziare i meccanismi dei sistemi di controllo sulla gestione delle risorse finanziarie assegnate alle Istituzioni scolastiche per la realizzazione di attività progettuali.

In particolare, il sistema di gestione e controllo dei finanziamenti riconosciuti alle II.SS. per le attività progettuali è improntato ai seguenti principi:

- a) coinvolgimento degli Uffici da parte dell'Amministrazione centrale;

Il processo decisionale e gestionale delle procedure coinvolge una pluralità di attori, secondo il principio guida della “responsabilità diffusa”. Fermi restando i ruoli e le responsabilità di ciascun ufficio dell’Amministrazione, il coinvolgimento di diverse strutture, ciascuna per la propria sfera di competenza, consente di mitigare il rischio di eventi corruttivi abilitati da fattori, quali ad esempio l’esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto, l’inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Si realizza in tal modo una forma di controllo reciproco, volta a rafforzare la garanzia di massima oggettività nell’esame e correttezza delle procedure.

b) rafforzamento delle procedure comparative per l’individuazione dei soggetti destinatari dei finanziamenti, a cura del Ministero e a cura delle istituzioni scolastiche.

L’individuazione dei soggetti destinatari dei finanziamenti per la realizzazione di iniziative progettuali viene effettuata su scala nazionale, relativamente agli ambiti di intervento definiti in modalità accentrata dall’amministrazione, o dalle istituzioni scolastiche, sulla base dei bisogni formativi rilevati. La selezione avviene nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, libera concorrenza, trasparenza e proporzionalità previsti dalla normativa applicabile in materia (ad es., contratti pubblici di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, conferimento di incarichi individuali di cui al D.Lgs. 165/2001, disciplina relativa al Terzo Settore di cui al D.Lgs. 117/2017).

c) utilizzo, laddove pertinente e possibile, di indicatori quantitativi, oggettivi e trasparenti, per l’individuazione dei soggetti beneficiari dei finanziamenti.

Per la selezione delle istituzioni scolastiche e dei progetti proposti vengono utilizzati preferibilmente indicatori quantitativi e/o dati in possesso dei sistemi informativi dell’amministrazione, al fine di utilizzare criteri omogenei e misurabili e garantire che la distribuzione delle risorse avvenga in modo oggettivo e trasparente.

d) rafforzamento delle misure di monitoraggio e verifica amministrativo-contabile delle attività realizzate dalle istituzioni scolastiche – Valutazione dei risultati effettivamente raggiunti

Il Ministero dell’istruzione e del merito ha avviato un processo di rafforzamento delle misure di monitoraggio e verifica amministrativo-contabile dei finanziamenti destinati alle istituzioni scolastiche che, partendo da processi consolidati riguardanti i controlli sulla gestione delle risorse finanziarie erogate, prevede l’implementazione degli stessi e la valutazione dei risultati effettivamente raggiunti attraverso la realizzazione delle iniziative progettuali finanziate.

Il Ministero dell’istruzione e del merito esercita due livelli di controllo:

- il primo livello di controllo è effettuato dai Revisori dei conti presso le istituzioni scolastiche; le rendicontazioni, complete di visto di regolarità amministrativo-contabile, vengono gestite e rese disponibili sulla piattaforma Monitor-Pimer del SIDI;

- il secondo livello di controllo viene successivamente svolto dall’Amministrazione centrale che verifica e convalida le rendicontazioni - anche attraverso l’eventuale richiesta di ulteriori documenti, informazioni, dati, al fine di procedere all’erogazione del saldo, se dovuto, o alla restituzione delle somme non utilizzate.

In un’ottica di rafforzamento di tale sistema, si sta procedendo all’implementazione di nuove funzionalità della piattaforma di rendicontazione attualmente in uso, per eseguire procedure di controllo più approfondito sugli acconti e sui saldi erogati.

Si evidenzia, inoltre, che attualmente è in fase di implementazione un’apposita

sezione del sistema a disposizione delle istituzioni scolastiche, per caricare, oltre alla documentazione amministrativo – contabile, anche tutta la documentazione progettuale. Tale documentazione consentirà di effettuare una valutazione dei risultati effettivamente raggiunti attraverso l’iniziativa progettuale.

È stata avviata, in tal senso, un’attività di sperimentazione con la collaborazione di INDIRE per valutare, dal punto di vista qualitativo, i risultati raggiunti nell’ambito di attività progettuali realizzate dalle istituzioni scolastiche, con l’obiettivo di individuare gli interventi da elevare a “best practices” nazionali, da far conoscere anche ad altre istituzioni scolastiche, in una logica di riuso delle esperienze e di condivisione della conoscenza.

e) standardizzazione dei processi di controllo

Presso ciascuna istituzione scolastica, ai sensi del D.I. n. 129/2018, operano due Revisori dei conti, in rappresentanza l’uno del Ministero dell’istruzione, l’altro del Ministero dell’economia e delle finanze; allo scopo di fornire ai revisori nominati in rappresentanza di questo Ministero uno strumento di ausilio nello svolgimento delle attività, sono state predisposte delle linee guida contenenti apposite istruzioni operative per il controllo della regolarità amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche.

Il Vademecum per il controllo di regolarità amministrativa e contabile delle istituzioni scolastiche fornisce un inquadramento generale sul ruolo dei revisori, sulle modalità di svolgimento dei controlli e sulla responsabilità in cui i revisori possono incorrere nell’esercizio delle loro funzioni, quali la responsabilità amministrativa, civile e penale.

Tale strumento consente di omogeneizzare e standardizzare le procedure dei revisori su tutto il territorio nazionale, assicurando e rafforzando, in tal modo, la terzietà del loro operato, nonché favorendo il rispetto del principio di leale collaborazione tra i controllori, ovvero i revisori, e i soggetti controllati, ovvero le scuole.

Tale novità si pone in linea con il percorso di graduale evoluzione del sistema amministrativo-contabile avviato dal Ministero con la pubblicazione del D.I. n. 129/2018, il quale aveva già previsto di dotare le istituzioni scolastiche di processi e strumenti per gestire le spese in maniera semplificata e più efficiente, lavorare in modo standardizzato e omogeneo su tutto il territorio nazionale e migliorare i servizi verso gli alunni e le famiglie.

Le indicazioni contenute nel Vademecum costituiscono un fondamentale strumento di guida e di riferimento uniforme per tutti i revisori dei conti delle istituzioni scolastiche, pertanto, in conformità all’evoluzione delle previsioni normative, sono oggetto di revisione periodica da parte di questo Ministero, come avvenuto recentemente in considerazione dell’affidamento ai revisori dei conti dei compiti di attestazione del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1 comma 562 della legge di bilancio 2023.

Il documento è stato aggiornato nel giugno 2024 a seguito delle novità introdotte dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, avente ad oggetto *"Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"*, dalla Legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante *"Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025"*, e dal nuovo CCNL-Comparto Istruzione e ricerca, relativo al periodo 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024 dalle rappresentanze sindacali presso la sede dell’A.RA.N.

[2.3.2.13 Monitoraggio straordinario P.N.R.R.](#)

Tra le misure specifiche previste per il triennio di riferimento, in considerazione

della complessità della gestione degli interventi relativi ai fondi P.N.R.R., si prevede di effettuare un monitoraggio straordinario delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione rivolto agli uffici che hanno in carico i compiti di gestione, controllo degli interventi finanziati con i fondi del P.N.R.R.

2.3.2.14 Trattamento e gestione delle aree esposte a rischio corruttivo - uffici periferici

Il trattamento del rischio corruttivo presso gli Uffici periferici costituisce una misura specifica di prevenzione che sarà attuata attraverso la mappatura delle aree considerate più esposte. Negli uffici scolastici periferici si adotteranno strategie volte a contrastare l'insorgenza di eventi corruttivi attraverso l'individuazione dei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione, tra i quali rientrano le procedure di reclutamento del personale scolastico. I Direttori Generali, coadiuvati dai Dirigenti degli Uffici e dai Referenti, sulla base di un'accurata analisi del contesto interno ed esterno che terrà conto delle peculiarità territoriali e delle caratteristiche organizzative delle singole Direzioni, valuteranno l'eventuale presenza di processi a rischio corruzione al fine di individuare autonomamente idonee procedure di prevenzione. Tale analisi dovrà tenere conto dei diversi fattori concorrenti, connessi alla probabilità che un determinato evento corruttivo possa verificarsi, e all'impatto che lo stesso potrebbe avere sul sistema.

Ciascuna Direzione Generale, per assicurare la continuità, l'efficacia e l'efficienza delle attività di competenza, avrà cura di adottare misure specifiche, ovvero di proporre altre di eguale efficacia, quali, a mero titolo di esempio:

- Direttive ai funzionari sulle modalità di lavoro;
- Controlli e verifiche preventivi e successivi anche con riferimento alle procedure di reclutamento del personale scolastico;
- Rotazione dei membri delle commissioni;
- Relazioni e piani di audit;
- Divisione del lavoro tra più unità operative;
- Divisione del lavoro tra più uffici;
- Implementazione di procedure informatiche volte ad aumentare la trasparenza;
- Controlli e verifiche relativi agli obblighi di pubblicazione anche con riguardo alle procedure di reclutamento del personale scolastico;
- Partecipazione a corsi di formazione su tematiche di anticorruzione.

Tutte le attività messe in atto dagli Uffici scolastici periferici saranno oggetto di monitoraggio da parte dell'Amministrazione centrale, in un'ottica sia di supporto alle azioni di prevenzione e contrasto alla corruzione, sia di vigilanza sull'efficacia degli interventi posti in essere.

2.3.2.15 Vigilanza nei confronti di enti di diritto pubblico e privato

Vigilanza nei confronti di enti di diritto pubblico

Le principali competenze attinenti ad enti pubblici vigilati della *Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione* sono contenute nel DPCM 27 ottobre 2023, n. 208 e ss.mm.ii., recante il regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'istruzione e del merito, e riguardano, in raccordo con il Ministero dell'università e della ricerca, l'esercizio di funzioni

di indirizzo e vigilanza dell'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI) e dell'Istituto nazionale di documentazione, innovazione e ricerca educativa (INDIRE) per lo svolgimento delle competenze relative ai processi di valutazione del sistema nazionale di istruzione e formazione, nonché istruttoria dei provvedimenti di nomina degli organi.

Le principali forme di controllo ex ante esercitate sui due Enti sono:

- Approvazione dei principali documenti di programmazione, come il Piano triennale delle attività, nonché gli atti fondamentali riferiti alla gestione ovvero i Bilanci di Previsione e le relative variazioni, aventi funzione autorizzativa dei conseguenti impegni di spesa, in ragione del potere di vigilanza che la legge e lo Statuto attribuiscono al Ministero nei loro confronti;
- Controllo di legittimità e di merito dei Regolamenti e degli Statuti ai sensi del D.lgs. n. 218/2016;
- Nomina degli organi di amministrazione (Consiglio di Amministrazione) e di controllo (Collegio dei Revisori dei Conti); corollario di tale forma di controllo è il coordinamento della procedura di determinazione dei compensi da attribuire agli organi di amministrazione e di controllo dell'Ente, ad oggi disciplinata da apposita direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, che si conclude con l'adozione di un decreto del Ministero dell'Istruzione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Le principali forme di controllo contestuale sono:

- La ricezione e l'analisi dei verbali del Collegio dei revisori dei conti dell'Ente per un costante monitoraggio dell'attività amministrativo-contabile.

Le forme di controllo ex post sono esercitate mediante:

- l'approvazione del Rendiconto Generale degli Enti, secondo quanto previsto nei rispettivi Statuti;
- la procedura di controlli in materia di consistenza e variazioni dell'organico, di piano del fabbisogno del personale e di reclutamento introdotta dal D.lgs. 218/2016.

Quanto al finanziamento dei due enti, la quota del fondo ordinario per gli enti e le istituzioni di ricerca è attribuita dal MUR.

[Vigilanza nei confronti delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati](#)

Ulteriori compiti di vigilanza da parte della Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione sono esercitati sulla «Fondazione Museo nazionale della scienza e della tecnologia Leonardo da Vinci» di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 20 luglio 1999, n. 258, e vigilanza e sorveglianza sugli enti di cui all'articolo 605, commi 2 e 3, del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado di cui decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

La norma conferisce alla Direzione compiti di vigilanza anche sulla Scuola di alta formazione dell'istruzione di cui all'articolo 16-bis, decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59;

Si riporta nell'allegato 9 un prospetto concernente gli enti di diritto pubblico e privato controllati partecipati in cui si evidenzia l'attività di vigilanza della Direzione Generale in ragione del finanziamento erogato e/o dei poteri di designazione di rappresentanti del Ministero all'interno degli organi di amministrazione e/o di controllo degli stessi enti.