

## DETERMINAZIONE

**OGGETTO: Disposizioni in merito alla mappatura e adozione dell'atto organizzativo interno relativo all'applicazione dei meccanismi di cui agli articoli 25 e 26 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023 dell'Istituto di istruzione Martino Martini.**

Premesso che,

- con deliberazione n. 466 del 26 marzo 2021 la Giunta provinciale ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2021-2023 (di seguito Piano);
- l'articolo 9 del Piano disciplina la mappatura dei processi e il trattamento del rischio di corruzione e stabilisce, in particolare, che ogni dirigente cura l'aggiornamento o, in caso di nuova istituzione scolastica o formativa, l'adozione di una scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione per ogni processo individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dello stesso articolo;
- l'articolo 9, comma 10, del Piano, ha previsto nella sezione III del medesimo, una serie di misure generali da applicare a tutti i processi mappati dalle istituzioni scolastiche e formative, per cui ai processi a rischio basso sono applicate le medesime misure applicabili ai processi a rischio medio;
- ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lettere a), b), c) e d), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), l'art. 24 del Piano, ha individuato, tra l'altro, le seguenti attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione a cui applicare le misure previste dagli articoli 25 e 26, oltre alle misure generali:
  1. assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti - area organizzazione del servizio scolastico;
  2. procedure di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore a 5.000 euro - area contratti pubblici
- con circolare n. 3/2020, n. prot. 240672 di data 30 aprile 2020, sono state fornite indicazioni in merito alla mappatura dei processi ai fini della valutazione dei rischi corruttivi e sono stati messi a disposizione gli allegati relativi alla "*Scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione*" e ai "*Criteri di valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo*";
- con circolare n.1/2021, prot.n 339108-H136/2021/8.3-2021/RC/CG/RD di data 11.05.2021 è stato previsto che si debba procedere all'aggiornamento della mappatura dei processi a seguito del verificarsi di almeno una delle seguenti circostanze:
  - modifica degli assetti organizzativi (ad es. cambi di personale, differente distribuzione delle competenze, assegnazione di nuovo personale da formare, ecc. - ) dell'istituzione tali da comportare una differente analisi e valutazione del rischio della corruzione nei diversi processi indicati nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano;
  - nel caso in cui vi siano uno o più processi da gestire all'interno di quelli indicati nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano, precedentemente non esistenti e quindi non mappati dall'istituzione;
  - entrata in vigore di una modifica della disciplina relativa allo svolgimento di uno o più processi;

- in ogni altro caso in cui un fatto o una norma sopravvenuti incidono sull'analisi dei rischi corruttivi;
- nel caso di cambio del dirigente assegnato all'istituzione.
- l'articolo 25 del Piano disciplina, nell'ambito delle misure specifiche di prevenzione della corruzione, la tracciabilità delle comunicazioni come meccanismo di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idoneo a prevenire il rischio di corruzione, stabilendo che le comunicazioni tra istituzione scolastica e formativa provinciale e soggetto interessato si svolgono con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni e prevedendo l'applicazione di meccanismi regolata dal dirigente dell'istituzione con proprio atto organizzativo interno;
- l'articolo 26 del Piano disciplina, sempre nell'ambito della misure specifiche di prevenzione della corruzione, i meccanismi alternativi di formazione, esecuzione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, prevedendo la possibilità nelle attività a maggior rischio di corruzione, il cui svolgimento non consente l'introduzione di modalità telematiche esclusive di comunicazione tra l'Amministrazione e gli interessati, che il dirigente competente individui e regolamenti, con proprio atto organizzativo interno, meccanismi di prevenzione alternativi;
- l'art. 27 del Piano prevede che “I dirigenti trasmettono al RPCT gli atti organizzativi adottati per l'applicazione delle misure specifiche di prevenzione nelle attività individuate dal RPCT all'articolo 24, comma 2, quali attività a rischio alto di corruzione e in quelle attività risultate esposte a rischio alto di corruzione, a seguito di mappatura dei processi, e ne curano la pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” alla sottosezione di primo livello “Altri contenuti – Dati ulteriori”;
- non si è ritenuto di procedere all'aggiornamento della mappatura effettuata durante l'a.s. 2019/2020 in quanto non vi sono le circostanze sopra previste per il medesimo;

## **IL DIRIGENTE**

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

Vista la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, avente ad oggetto “Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5”;

Vista la deliberazione A.N.AC. n. 430 del 13 aprile 2016 recante “Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”;

Vista la deliberazione A.N.AC. n. 1310 del 28 dicembre 2016, avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016”;

Vista la deliberazione A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;

Visti tutti gli altri atti e disposizioni citati in premessa;

### **DETERMINA**

1. di confermare, per i motivi in premessa, la mappatura di cui alla determinazione n. 26 di data 19.05.2020;
2. di stabilire che, per i motivi esposti in premessa, nell'attività di:
  1. assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti - area organizzazione del servizio scolastico;
  2. procedure di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore a 5.000 euro - area contratti pubblici;
  - le comunicazioni tra istituzione e soggetto interessato si svolgono con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni;

- il dipendente dell'Istituzione scolastica, incaricato a svolgere l'istruttoria delle procedure di cui al punto 1) e 2) ha l'obbligo di non contattare telefonicamente i soggetti esterni se non nei casi in cui venga valutata la necessità e l'urgenza di risolvere nell'immediato un evento eccezionale.
- al soggetto esterno interessato viene ribadito, nella lettera di invito, nel caso di acquisizione di beni e servizi, e nel modulo per la compilazione delle MAD, nel caso di assegnazione di supplenza temporanea fuori graduatoria, che non devono ricercare il contatto telefonico diretto con i soggetti competenti dell'Istituzione scolastica e l'accesso fisico ai locali dell'istituzione scolastica e qualora ciò fosse inevitabile di dichiarare gli eventuali contatti avuti.
- l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale inoltrare eventuali richieste di informazioni è reso noto sul sito web dell'istituzione e in tutte le comunicazioni che vengono inviate ai soggetti esterni.
- all'atto della conclusione del procedimento, il personale scolastico competente, dichiara gli eventuali contatti diretti avuti con i soggetti esterni interessati, anche al di fuori dell'orario di lavoro;

3. di definire, per i motivi esposti in premessa, per le attività di cui al punto 2, le seguenti misure alternative rispetto alla esclusiva modalità telematica di comunicazione tra l'Amministrazione e gli interessati:

a) la previsione che ogni eventuale incontro tra interessati e soggetti competenti si svolga alla presenza, oltre che del soggetto competente, almeno di un ulteriore dipendente dell'istituzione scolastica e formativa provinciale. La scelta viene effettuata a rotazione in base ai turni di servizio e in base alla competenza del personale. Per ciascuna area, didattica, docenti, contabilità e personale ATA, vengono individuate le due figure di riferimento che si occupano di una determinata procedura in modo sistematico nel corso dell'anno scolastico e di eventuali due figure di riserva, che intervengono solo in caso di assenza dei colleghi.

b) per la regolazione dell'esercizio della discrezionalità, l'Istituzione scolastica applica le linee guida n. 4 dell'ANAC e il principio della rotazione anche per importi inferiori ai 5.000 euro e procede con l'affidamento diretto. Per regolare l'esercizio della discrezionalità l'istituzione scolastica utilizza il Mercato elettronico MEPAT, anche per acquisti di modico valore, inferiori ai 5.000 euro. Solo nei casi di necessità e urgenza vengono contattati i fornitori locali che riescono a garantire il servizio o la fornitura nell'immediato.

c) lo svolgimento di controlli sulla legalità dell'azione amministrativa viene effettuata su tutti gli atti e procedure svolte dal personale amministrativo in quanto gli atti amministrativi vengono sempre visti dal responsabile amministrativo e firmati dal Dirigente scolastico

d) la rotazione del personale assegnato allo svolgimento dell'istruttoria viene effettuata con lo stesso criterio riportato nel punto a) tenendo conto che il personale pur essendo assegnato alla stessa area (didattica, docenti, contabilità e personale ATA) non svolge sempre la stessa mansione e non si occupa sempre delle stesse tipologie di istruttoria.

4. di trasmettere al RPCT il presente provvedimento e di procedere alla pubblicazione dello stesso nel sito web istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti - dati ulteriori”.

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

***Tiziana Rossi***

*Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).*