m_pi.AOODPPR.REGISTRO
UFFICIALE.U.0005995.03-07-2026.h.19:12

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale

Alle OO.SS. Comparti Funzioni Centrali e Area Funzioni Centrali

Al Comitato Unico di Garanzia

Oggetto: Bozza sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO 2026-2028 del Ministero dell'istruzione e del merito – Avvio consultazioni.

Con riferimento alla procedura di elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Ministero dell'istruzione e del merito per il triennio 2026-2028, attualmente in corso di predisposizione, si trasmette in allegato la bozza della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", al fine di assicurare il più ampio coinvolgimento e la partecipazione di tutti i soggetti interessati.

Eventuali contributi potranno essere inviati all'indirizzo e-mail dppr.segreteria@istruzione.it entro le ore 11.00 del giorno 10 luglio 2026.

Si ringrazia per la collaborazione e si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

IL CAPO DIPARTIMENTO
Simona Montesarchio

SIMONA MONTESARCHIO
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
03.07.2026 18:56:19 GMT+02:00

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*, che definisce le strategie attraverso le quali il Ministero dell'istruzione e del merito intende promuovere e aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa e prevenire e contrastare gli eventi corruttivi, ha valenza programmatica rispetto alla gestione del rischio corruttivo in quanto contestualizza nella realtà dell'Amministrazione gli adempimenti in materia di anticorruzione e di promozione della trasparenza amministrativa, prioritari per il Ministero, al fine di:

- garantire, in linea con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) dell'ANAC, l'integrale rispetto del quadro normativo vigente in materia di prevenzione della corruzione;
- perseguire gli obiettivi di imparzialità, buon andamento e trasparenza;
- conseguire l'obiettivo prioritario della creazione di Valore Pubblico.

La prevenzione della corruzione e trasparenza, infatti, è da considerarsi una leva di creazione del VP, da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*.

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 PIAO, 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 triennale comune di garantire il rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

2.3.1 Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il sistema di gestione del rischio corruttivo è costituito dall'insieme delle strategie metodologiche volte a trasformare la prevenzione della corruzione in un processo organizzativo strutturato e monitorabile, progettato e attuato tenendo presenti le sue principali finalità:

- favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa;
- mitigare il rischio e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Tale processo – rappresentato sinteticamente nella tabella sotto riportata (Tabella 2) – si esplica grazie al contributo e alla partecipazione attiva degli attori coinvolti nei diversi processi di gestione del rischio corruttivo, a cominciare dall'analisi del contesto in cui l'Amministrazione opera.

La duplice analisi del contesto esterno e interno è preliminare alla *mappatura dei processi-attività* svolti dagli Uffici nello svolgimento delle proprie funzioni e competenze, potenzialmente legati ad un rischio corruttivo.

La *valutazione del rischio* legato ai singoli processi-attività identificati consente di programmare ed attuare le misure, generali e specifiche, volte al suo *trattamento*.

Un sistema così articolato, nel quale la *trasparenza*, principio cardine del diritto amministrativo, rappresenta un aspetto fondamentale per la prevenzione della corruzione, richiede il *monitoraggio* periodico delle misure intraprese, al fine di valutarne l'efficacia e apportare eventualmente i necessari correttivi.

La strategia di prevenzione della corruzione è implementata, in una dimensione trasversale, dal coinvolgimento degli *stakeholder* interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni,

altre istituzioni, ecc.). Tale processo si realizza anche attraverso attività di *comunicazione* e *consultazione* finalizzate sia alla condivisione delle azioni intraprese, dei profili di responsabilità e dei risultati attesi, sia a raccogliere osservazioni e proposte.

Tabella 2 *Schema sistema di gestione del rischio corruttivo*

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE		
Gli attori	**Ciclo di gestione del rischio**	**Trasparenza**
	Analisi del contesto	
Organo di indirizzo politico-amministrativo **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** **Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza** **Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)** **Dipendenti** **Unità di missione per l'attuazione degli interventi del P.N.R.R.** **Responsabili dell''Anagrafe per la stazione appaltante (R.A.S.A.)** ***Stakeholder***	✓ *Analisi del contesto esterno* Paragrafo 2.1.1 ✓ *Analisi del contesto interno – organizzazione* Paragrafo 2.2.2 ✓ *Mappatura dei processi a rischio corruttivo*	Obblighi di pubblicazione Accessi
	Valutazione del rischio	
	✓ Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	
	Trattamento del rischio	
	✓ Identificazione, programmazione e attuazione delle misure → *Misure generali*, *Misure specifiche*	
	Monitoraggio e riesame	
	✓ Verifica stato di attuazione e idoneità delle misure di prevenzione ✓ riesame periodico del funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio	

2.3.1.1 Gli attori

I soggetti chiamati all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nel Ministero sono di seguito elencati.

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. Approva, inoltre, il PIAO nella sua interezza, inclusa la presente sezione, rendendo effettive le misure contenute.
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA	La figura del RPCT riveste un ruolo cardine nel sistema di anticorruzione e trasparenza dell'Amministrazione in quanto coordina gli interventi finalizzati alla prevenzione degli eventi corruttivi, 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

CORRUZIONE E DALLA TRASPARENZA	degli uffici centrali e periferici.
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 adottando i provvedimenti necessari a darne attuazione, e ne monitorano il rispetto e l'efficacia; ✓ 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 RPCT; ✓ promuovono azioni volte a presidiare le aree a maggior rischio corruttivo, come ad esempio 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;
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) 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. L'OIV, inoltre, ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 da parte dell'Amministrazione e verifica, infine, i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati delle attività svolte.
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. Tutti i dipendenti sono tenuti a: ✓ conoscere e osservare le misure di prevenzione previste dalla norma e le indicazioni relative all'anticorruzione e trasparenza contenute nel PIAO; ✓ rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, introdotto dal D.P.R.62/2013 e aggiornato dal D.P.R.81/2023, e il Codice di comportamento del Ministero (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); ✓ riferire al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro; ✓ rispettare gli obblighi di astensione evitando situazioni di conflitto di interesse.
UNITÀ DI MISSIONE PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DEL P.N.R.R.	In ottemperanza al decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*" e ai successivi aggiornamenti normativi, l'Unità di Missione per il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) istituita con Decreto del Ministro dell'Istruzione (ora Ministero dell'Istruzione e del Merito) 30 settembre 2021, n. 284, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, costituisce il presidio fondamentale per l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi di competenza del Ministero. In questo scenario, il quadro organizzativo dell'Unità di missione è stato ulteriormente consolidato dal decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito con modificazioni dalla Legge 29 aprile 2024, n. 56, che ha introdotto disposizioni urgenti per l'accelerazione e la semplificazione degli interventi. Per il Ministero dell'Istruzione e del Merito, tale aggiornamento ha rafforzato il ruolo dell'Unità di Missione non solo come organo di coordinamento, ma come vero e proprio motore per il rispetto delle tempistiche stringenti relative all'edilizia scolastica e alla digitalizzazione. Il decreto ha infatti potenziato i poteri commissariali e le procedure di supporto

	tecnico, garantendo che l'Amministrazione centrale possa intervenire con maggiore incisività nel monitoraggio dei target e delle milestone, assicurando la piena coerenza tra la spesa dei fondi e l'effettivo avanzamento dei cantieri e dei progetti formativi. Più recentemente, il decreto-legge 19 febbraio 2026, n. 19, recante "*Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e in materia di politiche di coesione*", convertito con modificazioni dalla Legge 20 aprile 2026, n. 50, introduce ulteriori misure per l'attuazione del PNRR nella sua fase conclusiva, rafforzando gli strumenti di monitoraggio degli interventi, anche mediante obblighi più stringenti di aggiornamento sulla piattaforma ReGiS, e semplificando le riforme della Missione 4 relative a formazione e reclutamento e organizzazione scolastica. Il decreto-legge n. 19-2026, in particolare, ha esteso la durata delle Unità di missione per il PNRR fino al termine dell'anno 2029, al fine di assicurare un adeguato ed efficace svolgimento delle attività relative al monitoraggio, alla rendicontazione, al controllo del PNRR e alla gestione dei relativi flussi finanziari. Inoltre, viene prorogata per un anno scolastico l'attività del Gruppo di supporto alle scuole e delle équipe formative territoriali, estendendo contestualmente l'operatività delle Task Force per le scuole e per l'edilizia scolastica fino al termine del mandato dell'Unità di missione, assicurando così l'assistenza tecnica necessaria al completamento dei progetti. L'Unità, che opera in posizione di indipendenza funzionale e organizzativa nell'ambito del Centro di responsabilità "Gabinetto e Uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro", è articolata al suo interno in tre uffici dirigenziali di livello non generale: - *Ufficio di coordinamento della gestione;* - *Ufficio di monitoraggio;* - *Ufficio di rendicontazione e controllo*. Ad essi si affiancano, per una gestione coordinata e finalizzata a evitare sovrapposizioni di finanziamento, due uffici della Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale, posti funzionalmente alle sue dipendenze: - *Ufficio IV - Programmazione e gestione dei fondi strutturali;* - *Ufficio V - Controllo della gestione dei fondi strutturali.* Operando in un contesto ad alto rischio, l'Unità implementa una strategia rafforzata e proporzionale di prevenzione della corruzione e delle frodi, integrando il quadro ordinario (L. 190/2012, D.lgs. 33/2013) con le stringenti prescrizioni del Regolamento (UE) 2021/241 (art. 22) e della normativa nazionale sul PNRR. Tale approccio si è inizialmente sostanziato nel Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) aggiornato con decreto direttoriale n. 100/2023, e prosegue con un processo di aggiornamento strutturale del Si.Ge.Co. stesso, finalizzato a recepire puntualmente le nuove disposizioni normative e operative, nonché a consolidare le prassi virtuose emerse nella fase di attuazione. Questo quadro dinamico prevede e include la specifica Strategia Antifrode dell'Unità, ispirata al ciclo comunitario di prevenzione, individuazione, segnalazione e correzione. Il presidio dell'Unità di missione si articola in una robusta architettura organizzativa e procedurale: garantisce la separazione delle funzioni tra valutazione, gestione e controllo; impone dichiarazioni periodiche di assenza di conflitto d'interesse per i soggetti coinvolti nei processi decisionali e di controllo; e assicura la rotazione del personale nei nuclei di valutazione. Per scongiurare il rischio di doppio finanziamento, sono state implementate misure sistemiche quali l'assegnazione univoca del Codice Unico di Progetto (CUP), verificato in cooperazione applicativa con il Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE) della Presidenza del Consiglio dei ministri, l'obbligo di indicazione dettagliata sui documenti contabili e controlli incrociati con banche dati dedicate (es. Anagrafe edilizia scolastica, cruscotto PON). L'Unità di Missione ha proseguito con sistematicità le attività di sorveglianza del rischio e di monitoraggio della sua evoluzione durante l'attuazione degli investimenti, attuando un articolato regime di controlli sui beneficiari e fornitori. Tale attività si è sviluppata lungo due assi principali: in sede di rendicontazione, sono stati eseguiti controlli formali al cento per cento sulle spese, mediante verifica della completezza e correttezza degli atti, della corrispondenza tra dati documentali e inserimenti a sistema, e della coerenza degli importi; parallelamente, sono stati condotti controlli amministrativi sostanziali a campione (on-desk), basati su una metodologia scientifica che considera parametri quali il valore finanziario, la concentrazione di progetti per soggetto attuatore, e i livelli di rischiosità rilevati attraverso i sistemi ARACHNE e PIAF. Gli esiti di

	tutte le attività di controllo sono stati puntualmente registrati in un Registro dei Controlli dedicato, che documenta le operazioni svolte, gli eventuali follow-up e i risultati conclusivi. L'Unità garantisce inoltre la piena tracciabilità dei flussi finanziari e documentali, essenziale per il controllo preventivo dell'UCB e per il controllo concomitante della Corte dei conti sull'efficacia e la regolarità della gestione PNRR. La gestione del rischio è strutturata e ciclica. In ottemperanza alle indicazioni dell'Ispettorato generale per il PNRR del MEF, la composizione del Gruppo di Autovalutazione del Rischio Frode (GARF) è stata ulteriormente rafforzata. Tale intervento ha garantito una composizione più eterogenea e rappresentativa degli Uffici maggiormente coinvolti nei processi di controllo del PNRR. Nel corso del 2025, l'Unità ha proseguito, sulla base di questa rinnovata struttura, le periodiche attività di autovalutazione del rischio, i cui esiti sono condivisi con il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) per l'adeguamento del PIAO. Ad ulteriore garanzia di un presidio specialistico e in attuazione del Protocollo d'intesa MEF-Guardia di Finanza, è stato, altresì, nominato Referente Antifrode per il PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito, con decreto del Ministro n. 29 del 15 febbraio 2022, il Direttore generale e coordinatore dell'Unità di missione, dott.ssa Simona Montesarchio. L'Unità di Missione assorbe anche le funzioni di Autorità di Gestione del PON "Per la scuola", attuando una strategia complementare attraverso il Gruppo di Autovalutazione del Rischio (GAR). Il GAR applica una metodologia a cinque fasce per gestire i rischi sui processi chiave. Un'area dedicata gestisce le irregolarità, provvede alle segnalazioni all'OLAF tramite piattaforma IMS e segue i conseguenti procedimenti amministrativi e di recupero. A completamento del quadro, è stata assicurata una costante azione di sensibilizzazione, formazione e supporto, accompagnata da un presidio rafforzato della trasparenza procedurale. La strategia formativa interna è stata estesa attraverso la partecipazione del personale ai corsi sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica ed è stato aggiornato il Piano di Formazione interno con l'apporto di esperti esterni. Contemporaneamente, l'Amministrazione fornisce un'articolata attività di supporto e accompagnamento tecnico-operativo agli Enti locali e alle Istituzioni scolastiche. In termini di performance, l'Unità si impegna a promuovere la massima e completa partecipazione del personale ai moduli formativi su temi del PNRR e della lotta alle frodi e alla corruzione, contribuendo attivamente agli obiettivi strategici di miglioramento delle competenze e della performance della Pubblica Amministrazione. Inoltre, per assicurare l'efficacia del supporto, l'Unità si è posta l'obiettivo di ridurre significativamente il tempo medio di risposta ai quesiti tecnico-operativi, garantendo così un servizio più tempestivo ed efficiente. Nel solco del principio di massima pubblicità, tutte le iniziative, i bandi e le manifestazioni di interesse sono pubblicati sistematicamente sul sito web istituzionale https://pnrr.istruzione.it/, garantendo così la più ampia trasparenza, accessibilità e partecipazione. Tale impegno include la sistematica pubblicazione dei principali indicatori di performance e degli esiti aggregati dei controlli, al fine di assicurare la piena accountability dell'Unità nei confronti degli stakeholder e del pubblico. Tale impegno integrato, che coniuga controllo rigoroso, diffusione della conoscenza e apertura dei processi, persegue l'obiettivo di promuovere una solida cultura dell'integrità e di realizzare una gestione dei fondi pubblici improntata alla piena legalità, efficienza e trasparenza, a tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea.
RESPONSABILI DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE	La nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante **(R.A.S.A.)** rappresenta una misura organizzativa obbligatoria di trasparenza e di prevenzione della corruzione. Tale soggetto ha l'obbligo di provvedere, almeno annualmente, alla verifica iniziale e 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. Tra le funzioni svolte assume rilievo 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. La seguente tabella 3 riporta i nominativi individuati per l'Amministrazione centrale e per ciascun USR: ***Tabella 3***

Amministrazione centrale	*Carlotta SORIANI*
USR Abruzzo	*Francesca SABATO*
USR Basilicata	*Mara NAPOLI*

	USR Calabria	*Roberto LOFARO*
	USR Campania	*Francesco GIRARDI*
	USR Emilia-Romagna	*Simona AMELOTTI*
	USR Friuli-Venezia-Giulia	*Roberta SCANU*
	USR Lazio	*Anna Paola SABATINI*
	USR Liguria	*Roberto CAMPAGNA*
	USR Lombardia	*Claudio MARTELLOSIO*
	USR Marche	*Michela SALVUCCI*
	USR Molise	*Maria CHIMISSO*
	USR Piemonte	*Onofrio DE TULLIO*
	USR Puglia	*Mario TRIFILETTI*
	USR Sardegna	*Simonetta BONU*
	USR Sicilia	*Valeria ARDUINO*
	USR Toscana	*Fabio PAGLIAZZI*
	USR Umbria	*Giulia SILVANI*
	USR Veneto	*Marta CAUSIN*
STAKEHOLDER	Nella gestione del rischio corruttivo, gli stakeholder rappresentano attori fondamentali in quanto soggetti attivi e al contempo destinatari delle misure di prevenzione. Vengono coinvolti già nella stesura della presente Sezione attraverso lo strumento della consultazione.	

2.3.1.2 Quadro interno della gestione del rischio Ciclo di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo si configura come un processo organizzativo dinamico che coinvolge la pluralità degli attori richiamati nei paragrafi precedenti; tale processo 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 prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Tale processo trova la sua piena rappresentazione nella *Mappatura dei processi a rischio corruttivo* (Allegato 5), strutturata, secondo le indicazioni dell'ANAC (PNA 2019), nelle tre fasi del sistema di gestione del rischio:

1. ***Analisi del contesto***
2. ***Valutazione del rischio***
3. ***Trattamento del rischio***
4. ***Monitoraggio e riesame delle misure,*** in una dimensione "ciclica" finalizzata al continuo miglioramento dell'intero processo.

1. Analisi del contesto
✓ *Analisi del contesto esterno e interno (paragrafi 2.1.1 e 2.1.2)* ✓ *Mappatura dei processi a rischio corruttivo*

Il processo di gestione del rischio corruttivo prende avvio dall'analisi del contesto nel quale l'Amministrazione è chiamata ad operare.

Tale analisi consente di inquadrare sia i dati complessivi relativi al contesto esterno nel quale si esplicano le attività del Ministero, sia i dati relativi al contesto interno che consente di evidenziare ed esaminare gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che potrebbero influenzare e incidere sul rischio corruttivo anche potenziale ed è finalizzata principalmente a far emergere il livello di complessità organizzativa e il sistema delle responsabilità che caratterizza l'Amministrazione.

BOZZA

Per l'esame del contesto esterno e del contesto interno si rinvia ai paragrafi 2.1.1 e 2.1.2 del presente documento.
Sotto il profilo della prevenzione del rischio corruttivo, viene effettuata un'analisi della realtà interna, cui partecipano tutte le Direzioni del Ministero, basata sulla *Mappatura dei processi* svolti dagli Uffici nell'espletamento delle proprie funzioni e competenze, e finalizzata all'individuazione dei processi-attività potenzialmente legati ad un rischio corruttivo (Allegato 5).

Tenuto conto del completamento del processo di riorganizzazione degli Uffici dell'Amministrazione centrale, ai sensi del d.P.C.M n. 208/2023 e del D.M. n. 6/2025, nel corso del 2025, si è proceduto ad effettuare una nuova mappatura dei processi e delle relative aree di rischio.
La nuova mappatura degli Uffici dell'Amministrazione centrale di questo Dicastero è stata effettuata tenendo conto della metodologia indicata dall'ANAC e basata su un approccio valutativo di tipo qualitativo. L'analisi, condotta con il contributo di tutte le Direzioni Generali, ha consentito di individuare i processi rischiosi rientranti nelle "Aree generali a maggior rischio corruttivo" individuate dalla norma[1] .

2. Valutazione del rischio

✓ Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

Per ciascun processo è stata effettuata un'accurata identificazione-descrizione dell'evento rischioso ed è stata valutata l'esposizione al rischio del processo, utilizzando *indicatori di stima del livello del rischio* di tipo qualitativo, basato su una scala di misurazione ordinale da *basso* ad *alto,* secondo quanto riportato nella Tabella 4:

Tabella 4. *Indicatori di stima del livello del rischio*

1. Livello di interesse esterno	**Basso - il processo ha rilevanza meramente interna;** **Medio - sussiste un interesse esterno ma il processo comporta l'attribuzione di vantaggi e/o benefici, anche di natura economica, non rilevanti;** **Alto - il processo comporta l'attribuzione di vantaggi considerevoli a soggetti esterni**
2. Grado di discrezionalità	Basso - il processo è vincolato o dettagliatamente disciplinato in specifici atti organizzativi Medio - il processo è discrezionale ma sono state parzialmente regolamentate le modalità di esercizio della discrezionalità Alto - il processo è totalmente discrezionale
3. Manifestazione di eventi corruttivi nel passato	Basso - in assenza di eventi corruttivi collegati al processo Medio – in assenza di notizie su eventi corruttivi negli ultimi 5 anni Alto – in presenza di notizie di eventi corruttivi nell'ultimo quinquennio

[1] 1.provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; 2.provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; 3.contratti Pubblici; 4.acquisizione e gestione del personale; 5.gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 6.procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione; 7.controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 8.incarichi e nomine; 9.affari legali e contenzioso.

4. *Livello di trasparenza del processo decisionale*	Basso - il processo risulta completamente tracciato e trasparente essendo prevista la pubblicazione obbligatoria degli atti relativi ad ogni sua fase Medio - in assenza di un obbligo legislativo di pubblicazione, sono stati adottati atti regolamentari interni che prevedano forme di pubblicità in relazione ad alcune fasi del processo Alto - il processo risulta opaco non essendo previste forme di pubblicità
5. *Proattività nei processi di elaborazione, monitoraggio e attuazione del piano anticorruzione*	Basso - il responsabile del processo partecipa sempre in maniera tempestiva e puntuale al processo di elaborazione/monitoraggio/attuazione delle misure di prevenzione della corruzione Medio - la partecipazione è parzialmente tempestiva e/o puntuale Alto - si sono verificati episodi di mancata o insoddisfacente partecipazione
6. *Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio già previste*	Basso - il livello di attuazione delle misure generali e specifiche è ritenuto pienamente soddisfacente Medio - il livello di attuazione delle misure generali e specifiche è ritenuto parzialmente soddisfacente Alto - il livello di attuazione delle misure generali e specifiche è ritenuto non soddisfacente

Tale fase ha consentito di procedere alla misurazione di ciascun indicatore al fine di pervenire:

- alla *valutazione della probabilità* di manifestazione dell'evento rischioso *(1 bassa - 2 media - 3 alta - 4 altissima)*, in termini di sintesi dei dati inerenti agli indicatori dei livelli di rischio, basati sia sulla presenza di dati oggettivi (quali, ad esempio, precedenti eventi di corruzione, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa, ecc.), che soggettivi (quali, il grado di discrezionalità e la trasparenza nel processo decisionale);
- alla *valutazione dell'impatto* in termini di conseguenze in caso di manifestazione dell'evento a rischio, valutate da un punto di vista reputazionale (esposizione, rilevanza mediatica e perdita di credibilità istituzionale alla quale l'amministrazione verrebbe sottoposta), economico (come danno erariale), nonché organizzativo e funzionale (incisione sull'efficacia e buon andamento dell'azione amministrativa) - *(1 basso - 2 medio - 3 alto - 4 altissimo);*
- alla *valutazione complessiva* sul grado di esposizione al rischio (= probabilità x impatto: *basso =1 medio da 2 a 4 - alto da 6 a 9 - altissimo > 9)*.

valutazione complessiva	**Basso**	**medio**	**alto**	**altissimo**
	1	**Da 2 a 4**	**Da 6 a 9**	**>9**

3. Trattamento del rischio	
✓ **Identificazione, programmazione e attuazione delle misure**	*Misure generali* *Misure specifiche*

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi (Allegato 6 "Registro 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 generali (allegato __ "Misure generali") e delle misure specifiche[2] da attuare per ridurre il rischio inerente portandolo ad un livello di rischio residuo ritenuto accettabile (vedasi tabella di riferimento sottostante, Tabella 5).

Tabella 5. *Misure generali – Misure specifiche – Tipologia misure*

Misure generali	- Codici di comportamento - Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione - Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali - Rotazione del personale ordinaria e straordinaria - Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi istituzionali ed extraistituzionali - Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici, in caso di condanna penale per delitti contro la PA - Digitalizzazione dei processi di gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici - Rispetto dei tempi procedimentali - Monitoraggio dei tempi procedimentali - *Whistleblowing* - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage)* - Formazione del personale - Patti di integrità
Misure specifiche	- Direttive ai funzionari - Procedimenti interamente o parzialmente vincolati - Controlli e verifiche - Pluralità di livelli di controllo - Implementazione di procedure informatiche - Relazioni e piani di audit - Divisione del lavoro tra più funzionari - Divisione del lavoro tra più uffici - Definizione del processo - Attività interamente tracciata con procedura informatica. Presenza del validatore - Introduzione dei criteri di scelta - Formazione mirata - Monitoraggio straordinario PNRR - Vigilanza nei confronti di enti di diritto pubblico (INVALSI-INDIRE) e privato (Fondazione Museo nazionale della Scienza e della Tecnologia Leonardo da Vinci - Opera Nazionale Montessori – Ente del Terzo Settore (O.N.M. – E.T.S.) - Unione Nazionale per la lotta contro l'analfabetismo
Tipologia misure	- controllo - trasparenza - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione - semplificazione

[2]Premesso che ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'Amministrazione, a misure sia "generali" che "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"* PNA 2019 – Allegato 1, § 5.

	- formazione - sensibilizzazione e partecipazione - rotazione - segnalazione e protezione - disciplina del conflitto di interessi - regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

Una volta individuate le misure di prevenzione sulla base delle priorità emerse nella fase di valutazione dei rischi, è stata predisposta la programmazione delle modalità di attuazione delle stesse, attraverso l'indicazione dei seguenti elementi descrittivi:

- fasi/modalità di attuazione della misura (vari passaggi con cui l'Ufficio intende adottare la misura);
- tempi di realizzazione della misura;
- target – valori attesi in relazione all'attuazione delle misure;
- indicatori di monitoraggio (numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc., oppure, per una misura di formazione: numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati);
- responsabile dell'attuazione della misura.

4. Monitoraggio e riesame delle misure

- ✓ **Verifica stato di attuazione e idoneità delle misure di prevenzione**
- ✓ **Riesame periodico del funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio**

Il ciclo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio e l'eventuale riesame dellemisure di prevenzione della corruzione che rappresentano un momento di verifica del grado di implementazione delle misure stesse.

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

Il sistema di monitoraggio e di riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema digestione del rischio è volto a verificare lo stato di attuazione, l'idoneità e l'efficacia delle misure di prevenzione adottate, al fine di programmare e mettere in campo ulteriori strategie di prevenzione.

Il ***monitoraggio periodico*** riguarda diversi aspetti del sistema di gestione del rischio:

- Monitoraggio ***sull'attuazione delle misure generali*** e specifiche di prevenzione della corruzione nonché sull'adeguatezza delle stesse attraverso la valutazione degli effetti conseguiti;
- Monitoraggio ***tempi procedimentali***;
- Monitoraggio ***sull'attuazione delle misure legate alla Trasparenza***, anche nell'ottica dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'O.I.V., i cui esiti sono pubblicati sul sito istituzionale.

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.

2.3.2 Individuazione e programmazione delle misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione

All'esito dell'analisi e valutazione del rischio corruttivo e ai fini del trattamento del rischio stesso, l'Amministrazione pianifica le misure generali di contrasto e mitigazione indicate dalla norma, nonché le misure specifiche ritenute più adeguate per i processi a rischio individuati.
Ai fini della programmazione delle misure, si rimanda alle specifiche sezioni della Mappatura del rischio corruttivo (Allegato 5), documento nel quale sono riportati:

- *fasi/modalità di attuazione delle misure*
- *tempi di realizzazione*
- *target*
- *indicatori di monitoraggio*
- *responsabile dell'attuazione.*

L'attuazione delle misure prevede la partecipazione di tutti gli Uffici con il coordinamento del RPCT attraverso il costante monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione programmate.

2.3.2.1 Misure generali

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 del personale 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.
Il *Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito* ribadisce al suo interno i doveri fondamentali di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici devono osservare sia in servizio sia fuori servizio, nonché i doveri comportamentali finalizzati alla prevenzione di fenomeni corruttivi, e vengono recepiti ulteriori elementi di novità. In particolare, tra questi, 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; la previsione di comportamenti 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; 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.
Per promuoverne la conoscenza, la Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie è chiamata a trasmettere il documento a tutto il personale dell'amministrazione nonché a consegnarne copia ai neoassunti e a programmare, per il triennio 2026-2028, interventi formativi specifici.
Al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni normative, riprese nel Codice dell'Amministrazione, che prevedono l'estensione degli obblighi di condotta ad altre categorie di soggetti che non sono dipendenti pubblici ma che collaborano a vario titolo con la PA, 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 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 RPCT sullo stato di applicazione degli stessi.

Codice di comportamento	
RESPONSABILI ATTUAZIONE	✓ DGRUF (trasmissione a tutto il personale e ai neoassunti) ✓ Dirigenti e Referenti ✓ RPCT (pubblicazione permanente in AT)
TEMPI	✓ Trasmissione tempestiva a tutto il personale dopo l'adozione del Codice ✓ Trasmissione contestuale all'atto della firma del contratto o dell'incarico ✓ Pubblicazione in AT tempestiva e permanente
MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	✓ La DGRUF è chiamata a trasmettere il documento a tutto il personale e a programmare interventi formativi specifici. ✓ 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 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

Conflitto di interessi

La gestione del conflitto di interessi 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 interessi personali o familiari, patrimoniali o non patrimoniali "*come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici*" (art. 6 d.P.R.n. 62/2013).

Sulla base di tali premesse, il dipendente dichiara per iscritto di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi rispetto alle funzioni da svolgere, impegnandosi a segnalare ogni eventuale conflitto sopravvenuto, in ottemperanza al Codice di Comportamento generale. La dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47, D.P.R. 445/2000, è fondamentale per prevenire situazioni di irregolarità e garantire l'imparzialità nella gestione degli incarichi pubblici.

Tutto il personale è tenuto ad osservare l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

I dirigenti di prima e seconda fascia e il personale delle aree, trovandosi in una situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interessi, devono informare immediatamente per iscritto il dirigente superiore che, ricevuta l'informativa, valuta se la situazione realizza un conflitto di interessi 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 procederebbe 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 RPCT, 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.
Il Codice di comportamento del Ministero prevede che "*Presso ogni struttura organizzativa (Uffici di diretta collaborazione, Dipartimenti e Direzioni Generali) 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, al fine di costituire una base informativa per il monitoraggio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) riguardo le situazioni di conflitto di interessi verificatesi presso ogni struttura. Ciascun Capo del Dipartimento, Direttore Generale darà contezza annualmente, nella fase di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, dei casi di astensione rilevati e delle tipologie degli stessi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT*)."
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.
In materia del conflitto di interessi nelle procedure di gara, 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.
L'art. 16 del Codice dei contratti pubblici ha rafforzato il concetto di conflitto di interessi, estendendolo anche a situazioni potenziali in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante possano minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara.
Inoltre, riguardo ai 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.
Sono individuati quali misure di prevenzione del rischio corruttivo legato al conflitto di interessi, oltre a mirate attività formative e di sensibilizzazione del personale, i seguenti obblighi dichiarativi e di comunicazione:

- obbligo di astensione;
- presentazione di apposita dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi relativamente all'incarico da assumere;
- 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;
- acquisizione di una preventiva dichiarazione relativa all'insussistenza 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;
- con particolare riferimento ad incarichi conferiti a soggetti esterni o consulenti nominati dall'Amministrazione, la dichiarazione relativa all'insussistenza di possibili conflitti di interesse dovrà contenere 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.

Si precisa che l'organo che conferisce l'incarico è competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni, ai sensi dell'art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001.

Conflitto d'interessi	
RESPONSABILI ATTUAZIONE	✓ Direttori Generali delle strutture centrali e periferiche ✓ L'organo che conferisce l'incarico è competente ad effettuare la verifica delle dichiarazioni
TEMPI	✓ Al momento del conferimento dell'incarico e in caso di sopraggiunta situazione di conflitto interessi; ✓ Prima di stipulare contratti.
MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	✓ Preventivamente al conferimento di incarichi è necessario acquisire apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del d.P.R.n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90; autocertificazione DPR 445/2000; ✓ Obbligo di dichiarare preventivamente all'adozione di atti di natura discrezionale la presenza, anche solo potenziale, di un conflitto di interesse e dovere di astensione; ✓ Registro delle astensioni: l'astensione deve essere iscritta in apposito registro tenuto dal Direttore generale della struttura di riferimento (o dai Capi dei Dipartimenti per i Direttori generali); ✓ acquisizione di una preventiva dichiarazione relativa all'insussistenza 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; ✓ attività formative e di sensibilizzazione del personale; ✓ tempestiva comunicazione della situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico; ✓ verifica delle dichiarazioni da parte dell'organo che conferisce l'incarico.

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*.

Alla luce delle recenti modifiche normative nonché delle importanti pronunce della giurisprudenza che hanno interessato le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità, l'ANAC ha emanato la Delibera n. 464 del 26 novembre 2025 ed ha dedicato un apposito approfondimento nel PNA 2026-2028, Parte Speciale d.lgs. n. 39/2013, allo scopo di orientare le Amministrazioni nell'applicazione delle disposizioni.

Come noto, l'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 prevede che colui al quale è conferito l'incarico rilasci 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 della 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 precedentemente. 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.

Conferimento degli incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità	
RESPONSABILI ATTUAZIONE	✓ Direttori Generali delle strutture centrali e periferiche.
TEMPI	✓ Prima del conferimento dell'incarico
MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	✓ Attestazione assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale; ✓ Verifica delle dichiarazioni rese prima del conferimento dell'incarico, anche tramite richiesta di certificato casellario giudiziale anche con eventuale svolgimento di istruttoria integrativa – con le amministrazioni o enti presso cui il soggetto interessato ha svolto incarichi o attività – al fine di ottenere chiarimenti o documentazione quando sorgono fondati dubbi in seguito all'esame del curriculum e delle dichiarazioni.

Rotazione ordinaria 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 che ha comportato una 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.

a) 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'ANAC, la rotazione del personale dirigenziale costituisce una delle misure più significative ed efficaci per il contrasto della corruzione.

Essa va attuata, secondo una programmazione annuale, anche in una logica pluriennale, 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);
- 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 di direzione di un ufficio responsabile di attività e processi a rischio corruttivo oltre la scadenza del secondo triennio, sarà necessario dare evidenza delle comprovate ragioni nel provvedimento di conferimento.

b) 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. 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 affidati 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;
- può essere prevista una rotazione di carattere funzionale tra uffici diversi. In tal caso si può ricorrere ad una procedura di interpello 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:

- 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 procedimentali;
- 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 procedimentali 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.

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.

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.

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 applicare la misura in parola.

Rotazione del personale	
RESPONSABILI ATTUAZIONE	✓ Capi Dipartimento ✓ Direttori Generali

	✓ Dirigenti
TEMPI	✓ Al conferimento dell'incarico per i dirigenti ✓ In fase di organizzazione dell'ufficio per il personale non dirigente ✓ Nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (rotazione straordinaria)
MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	*Rotazione dirigenti* ✓ Programmazione della rotazione del personale dirigenziale, partendo dalle figure di più alto livello e dagli uffici maggiormente esposti al rischio corruttivo; ✓ adozione di misure di mitigazione del rischio *Rotazione del personale* ✓ Rotazione funzionale; ✓ Adozione di misure di mitigazione del rischio *Rotazione straordinaria* ✓ *Applicazione art. 16 d.lgs. 165/2001*

Incarichi istituzionali ed extra-istituzionali

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

La struttura competente al conferimento dell'incarico o al rilascio dell'autorizzazione, dopo aver verificato l'assenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi, valuta, nel rispetto delle indicazioni della norma e delle direttive impartite dall'Amministrazione, la possibilità di conferire o autorizzare lo svolgimento di incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di opportunità personali che potrebbero avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Con cadenza annuale, la Direzione Generale per le Risorse umane e finanziarie e gli USR relazionano al RPCT in merito ai suddetti incarichi.

Incarichi istituzionali ed extra-istituzionali	
RESPONSABILI ATTUAZIONE	✓ Dirigenti/Direttori generali/Capi dipartimento
TEMPI	✓ Prima del conferimento dell'incarico
MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	✓ Rispetto della normativa vigente nel conferimento dell'incarico ✓ Valutazione di tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, (art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165/2001); ✓ Comunicazione formale all'amministrazione, da parte del dipendente, dell'attribuzione di incarichi non soggetti ad autorizzazione.

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, inoltre, ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità 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 cui al citato d.lgs. n. 39/2013, secondo l'articolo 17 del medesimo d.lgs., 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 RPCT.

Vengono individuate, di seguito, le 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.

Formazione di commissioni	
RESPONSABILI ATTUAZIONE	✓ Dirigenti/Direttori generali/Capi dipartimento
TEMPI	✓ Prima del conferimento dell'incarico
MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	✓ Rispetto del principio della rotazione; ✓ Acquisizione dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità; ✓ Controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo.

La formazione

La formazione continua a rappresentare il principale strumento di prevenzione dai rischi corruttivi; per tale motivo l'amministrazione destina particolare attenzione a questo ambito.

Di seguito i principali temi oggetto delle attività formative erogate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione nel 2025 e dedicate alle tematiche dell'anticorruzione, della legalità e della trasparenza, forniti dalla Direzione generale per le risorse umane e finanziarie, responsabile della formazione in servizio del personale dirigenziale e delle aree funzionali del Ministero, sia dell'amministrazione centrale che periferica.

Titolo corso
Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA
Etica e PA: profili comportamentali e disciplinari
Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione
Diploma di esperto in prevenzione della corruzione e trasparenza - In collaborazione con Avvocatura dello Stato
Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici - I principi del governo aperto come cultura di leadership
Trasparenza amministrativa e accesso civico generalizzato (cd. FOIA) nel sistema italiano: introduzione, buone pratiche, profili tecnici e applicativi – In collaborazione con Dipartimento Funzione Pubblica
Il PIAO: la programmazione integrata per la creazione di valore pubblico - Come programmare e monitorare la sezione "Anticorruzione e trasparenza"
La gestione del rischio corruttivo
Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione
I doveri antiriciclaggio della Pubblica Amministrazione e integrazione con i presidi anticorruzione - In collaborazione con Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia

Al fine di massimizzare gli effetti positivi delle attività formative in materia di anticorruzione e trasparenza è opportuno che si proceda ad una programmazione delle attività volte a garantire una formazione continua a tutto il personale ministeriale e, in particolare, ai referenti anticorruzione e al personale coinvolto nei processi a più elevato rischio corruttivo in materia di:

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

Al riguardo, nella specifica sottosezione del presente Piano è possibile consultare il *Piano di formazione nazionale in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione*, cui si rimanda per ogni dettaglio (Sezione 3. Organizzazione e capitale umano).

Formazione	
RESPONSABILI ATTUAZIONE	DGRUF
TEMPI	Annuale
MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	✓ Predisposizione di un piano di formazione articolato su due livelli: generale, rivolto a tutto personale e volto a formare un contesto culturale di fondo il più possibile resistente ad episodi di *maladministration*; specifico, rivolto ai *risk managers* e *risk owners* (referenti del RPCT, dirigenti che operano in settori a rischio corruzione). ✓ Previsione di una diffusa attività di formazione intesa quale presupposto generale alla rotazione del personale.

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 (Allegato 8 "Patto di integrità MIM"). 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.

BOZZA

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 modello di Patto d'integrità è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 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 dall'articolo 1, c. 17, della Legge 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.

Patti di integrità	
RESPONSABILI ATTUAZIONE	Dirigenti/Direttori generali/Capi dipartimento
TEMPI	Al momento della stipula dei contratti
MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	✓ sottoscrizione patto di integrità; ✓ acquisizione di una preventiva dichiarazione relativa all'insussistenza 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; ✓ applicazione delle sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, proporzionali alla gravità della violazione accertata.

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 emerga 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 al RPCT;
- 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 RPCT;
- report annuale al RPCT da parte della DGRUF con indicazione delle misure adottate e dei controlli effettuati sull'attuazione della misura.

Divieto di pantouflage	
RESPONSABILI ATTUAZIONE	✓ Dirigenti/Direttori generali/Capi dipartimento ✓ DGRUF
TEMPI	✓ Tempestivo ✓ Report annuale della DGRUF al RPCT
MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	✓ Inserimento, nei contratti di assunzione, consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo, di un'apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; ✓ Inserimento, negli atti di cessazione del rapporto di lavoro, di una specifica dichiarazione di presa d'atto del soggetto cessando, della disciplina relativa al pantouflage; ✓ Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici finalizzati ad affidamenti di forniture di lavori, beni e servizi ovvero di concessioni di servizi anche mediante procedura negoziata (per quanto concerne le procedure di scelta del contraente), della clausola c.d. di *"pantouflage"* con cui il contraente dichiara di non aver stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. ✓ Nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di incompatibilità dovrà essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento.

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. Con delibera n. 478, approvata dal Consiglio del 26 novembre 2025, l'Autorità ha approvato le *Linee Guida in materia di whistleblowing* sui canali interni di segnalazione, dando indicazioni sulle modalità di gestione degli stessi.

Il *whistleblower* è la persona fisica che effettua la segnalazione sulle violazioni di cui all'art. 2, c. 1 lett. a) di cui sia venuta 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;

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 sovraordinate. Il whistleblower può segnalare le violazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT) del Ministero dell'istruzione e del merito mediante l'apposita procedura informatica che garantisce la riservatezza della segnalazione, 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, sul sito istituzionale. Nella sezione sono fornite le informazioni e indicazioni sulla tematica e sulle procedure da seguire in fase di utilizzo dell'applicativo.

Per le violazioni rilevate all'interno delle istituzioni scolastiche, le segnalazioni whistleblowing devono essere inoltrate al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale (USR), che esercita le funzioni di RPCT per tutte le scuole del territorio di competenza.

Al segnalante vengono garantite le seguenti tutele:

- Obbligo di riservatezza (art. 12, D.lgs. 24/2023)
- La segnalazione è sottratta per legge all'accesso documentale e a quello civico generalizzato.

- Divieto di ritorsione (art. 17, D.lgs. 24/2023)
- Misure di sostegno (art. 3, c. 5 e art. 18, D.lgs. 24/2023)

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).

Segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing)	
RESPONSABILI ATTUAZIONE	✓ RPCT (segnalazioni)
TEMPI	✓ Gestione tempestiva delle segnalazioni
MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	✓ Gestione canale interno segnalazioni ✓ Informativa in AT

Monitoraggio dei tempi procedimentali

Secondo le disposizioni dell'articolo 1, c. 28, L. 190/2012, le Pubbliche Amministrazioni effettuano il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. Tale attività, volta a garantire la trasparenza e l'efficienza dell'azione amministrativa, rappresenta una misura generale di verifica di eventuali omissioni o ritardi indicativi di fenomeni corruttivi.

Nello svolgimento delle attività di monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali da parte degli Uffici dell'Amministrazione centrale e periferica, il RPCT, con il supporto dei Dipartimenti e delle Direzioni Generali, effettua la ricognizione della conclusione dei procedimenti amministrativi entro i tempi previsti dalla norma.

Monitoraggio dei tempi procedimentali	
RESPONSABILI ATTUAZIONE	✓ Dirigenti/Direttori generali/Capi dipartimento ✓ RPCT
TEMPI	✓ DG - Monitoraggio costante ✓ RPCT – Monitoraggio annuale
MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	✓ Fissazione di scadenze temporali per ogni fase del procedimento

2.3.2.2 Misure specifiche

La strategia di prevenzione della corruzione si fonda oltre che sulle misure generali di prevenzione, appena descritte, anche sulle misure cd. specifiche, ovvero individuate nell'ambito dello specifico contesto dell'Amministrazione per rispondere a finalità di particolare interesse per l'Amministrazione stessa

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

I controlli sulla gestione amministrativa-contabile delle scuole sono effettuati in ottemperanza alle previsioni del D.I. n. 129/2018, da due Revisori dei conti, in rappresentanza del Ministero dell'istruzione e del merito e del Ministero dell'economia e delle finanze.

Al fine 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. 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.
Il documento, modificato nel giugno 2024 a seguito delle novità introdotte dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, è stato nuovamente aggiornato al giugno 2025.

Monitoraggio straordinario PNRR

Nel 2025 è stata attuata la misura del monitoraggio straordinario delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione rivolto agli uffici che hanno in carico i compiti di gestione e controllo degli interventi finanziati con i fondi del PNRR.
Il monitoraggio ha messo in luce l'insieme dei presidi – organizzativi, procedurali e tecnologici – dispiegati dagli Uffici al fine di definire un modello organico di prevenzione sistemica, adeguato alla complessità dei programmi PNRR e finalizzato a garantire la legalità, la regolarità amministrativo-contabile e la piena tutela degli interessi finanziari nazionali ed europei.
Per il 2026, si effettuerà nuovamente il monitoraggio straordinario delle misure di prevenzione del rischio adottate dall'Unità di Missione e il bilancio degli interventi messi in atto al fine di contrastare l'insorgenza del rischio di eventi corruttivi.

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. 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.
I Direttori Generali, coadiuvati dai Dirigenti degli Uffici, 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, oltre ad adottare le misure generali previste dalla normativa, avrà cura di adottare misure specifiche, ovvero di proporne altre di eguale efficacia, quali, a mero titolo di esempio:

- Direttive ai funzionari sulle modalità di lavoro;
- Rotazione dei membri delle commissioni;
- Controlli e verifiche preventivi e successivi;
- Implementazione di procedure informatiche volte ad aumentare la trasparenza;
- Relazioni e piani di audit;
- Divisione del lavoro tra più unità operative;
- Divisione del lavoro tra più uffici;

- Partecipazione a corsi di formazione su tematiche di anticorruzione.

Vigilanza nei confronti di enti di diritto pubblico e privato

a) Vigilanza nei confronti di enti di diritto pubblico

La Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 ottobre 2023, n. 208, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'istruzione e del merito" e ss.mm.ii., in raccordo con il Ministero dell'università e della ricerca, svolge 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.

Principali forme di controllo esercitate dalla Direzione:

controlli *ex ante*	- Approvazione, secondo quanto previsto nei rispettivi Statuti, dei principali documenti di programmazione, come il Piano triennale delle attività, nonché degli atti fondamentali riferiti alla gestione ovvero i Bilanci di Previsione e le relative variazioni, fatte salve le eventuali osservazioni formulate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e l'approvazione del Ministero dell'Università e della Ricerca, in quanto altra Amministrazione vigilante, 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.
controllo contestuale	- Analisi dei verbali del Collegio dei revisori dei conti dell'Ente per il monitoraggio dell'attività amministrativo-contabile.
controllo *ex post*	- Approvazione del Rendiconto generale, secondo quanto previsto nei rispettivi Statuti, fatte salve le eventuali osservazioni formulate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e l'approvazione del Ministero dell'Università e della Ricerca, in quanto altra Amministrazione vigilante. - 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 da parte del MIM e del MUR in quanto altra Amministrazione vigilante.

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

b) Vigilanza nei confronti delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati

La Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione e del sistema nazionale di istruzione esercita poteri di vigilanza sulla Fondazione Museo nazionale della Scienza e della Tecnologia Leonardo da Vinci, sull' Opera Nazionale Montessori – Ente del Terzo Settore (O.N.M. – E.T.S.) e svolge attività di sorveglianza sull' Unione Nazionale per la lotta contro l'analfabetismo - Associazione di promozione sociale (U.N.L.A. - A.P.S.).

Si riporta nell'Allegato 9 "Tabella enti di diritto pubblico e privato controllati", un prospetto concernente gli

enti di diritto pubblico e privato in cui si evidenzia l'attività di vigilanza/sorveglianza 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.

2.3.3 Trasparenza

La trasparenza rappresenta una misura generale di rilievo all'interno del sistema di prevenzione della corruzione delineato dalla Legge 190/2012, che si sostanzia anche nel rispetto degli adempimenti legati alla pubblicazione dei dati oggetto di obbligo e concorre, con tutte le altre misure assunte dall'Amministrazione, a contrastare l'evenienza di fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione riducendo le opacità informative tra la PA e i cittadini, per i quali rappresenta lo strumento principale attraverso cui si realizza il controllo sociale sull'integrità dei processi decisionali pubblici.

Tale misura, che si configura quale obiettivo specifico per tutte le DG dell'Amministrazione centrale e quale obiettivo gestionale per tutti gli USR, è volta ad assicurare la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati oggetto di obbligo nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, nel rispetto della modalità e dei tempi previsti dalla normativa vigente, come rappresentato nella *Tabella degli obblighi di pubblicazione* (Allegato 10).

L'ANAC, che ha il compito di definire gli standard tecnici per la pubblicazione dei dati, ha recentemente approvato, ai sensi dell'art. 48, c, 4, lett. b del D.lgs. 33/2013, nuovi schemi di pubblicazione in AT relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche, alla organizzazione e ai controlli su attività e organizzazione, specificandone le modalità di pubblicazione.

Unitamente agli schemi, l'Autorità ha definito i requisiti di qualità delle informazioni diffuse, le procedure di validazione, i controlli anche sostitutivi, i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse e le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali. Al riguardo, si riporta di seguito uno schema di riferimento (vedi Tabella 6).

Tabella 6 - Assolvimento *degli obblighi di pubblicazione –indicazioni ANAC*

		Uffici responsabili
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	Soggetto 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	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	Ufficio competente RPCT
Competenze professionali richieste per la gestione delle	Percorsi e iniziative formative nei confronti del personale coinvolto nei processi di trasparenza.	RPCT DGRUF

informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali		

Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

Tutti i dirigenti (art. 43 c. 3, del D.lgs. n. 33/2013) 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 sopra richiamate.

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 competente (per l'Amministrazione centrale, la Direzione Generale per la comunicazione e le relazioni istituzionali, mediante l'applicativo SIDI alla voce "gestione richieste di pubblicazione portali istituzionali");
- 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 presenti in "Amministrazione trasparente" avviene sotto la diretta responsabilità del dirigente dell'ufficio a cui afferisce la materia o l'argomento, 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 ufficio. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, compresa 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 ANAC 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.

I processi di gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici

Come previsto dal Codice dei contratti pubblici, di cui al D.L.gs. 36/2023 e ss.mm.ii.[3], la digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici si applica a tutti i contratti di appalto o concessione.
In ottemperanza alla norma, sussiste l'obbligo di pubblicare nella sezione "Bandi di gara e contratti" in "Amministrazione trasparente", per ogni singola procedura di affidamento, il collegamento ipertestuale ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto, contenuti nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da ANAC.
Le stazioni appaltanti pubblicano inoltre, nella medesima sottosezione, i dati che non devono essere comunicati alla BDNCP, come indicato nell'Allegato I della Delibera ANAC n. 264, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, del 2023.
A seguito delle disposizioni richiamate, il Ministero ha aggiornato la sottosezione "Bandi di gara e contratti" e lo schema dei flussi informativi e delle responsabilità di cui alla Tabella degli obblighi di pubblicazione allegata al presente Piano.

Misure di monitoraggio

Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è effettuato regolarmente dal RPCT, sia per l'Amministrazione centrale che per quella periferica, secondo il dettato normativo rappresentato nello schema dei flussi informativi di cui alla Tabella degli obblighi di pubblicazione nella quale sono indicati, per ogni singolo obbligo di pubblicazione, i responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati, nonché i termini per la pubblicazione stessa, la tempistica del monitoraggio e i soggetti tenuti al controllo.

[3] D.lgs. n. 209/2024, *"Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36"* - PNA 2026-2028 Parte Speciale Contratti pubblici

BOZZA

Con riferimento al controllo della pubblicazione dei dati ai fini dello svolgimento dell'attività di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV, prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, il RPCT svolge un ruolo centrale di coordinamento con i Referenti finalizzato al superamento delle eventuali criticità.

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 (posta elettronica all'indirizzo e-mail dedicato: accessocivico@istruzione.it; posta elettronica certificata: RPCT@postacert.istruzione.it).
Il RPCT, ricevuta la richiesta e verificatane 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 (RPCT) 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 che, in osservanza dell'art. 2 comma 9 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, è individuato nel Direttore generale competente in materia di relazioni con il pubblico, posta elettronica certificata: dgcom@postacert.istruzione.it.
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'ANAC di cui alla Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016) è gratuita, non deve essere motivata, ma è necessario che l'istante identifichi in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse oggetto della richiesta; 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.
L'istanza può essere presentata direttamente agli uffici responsabili dei procedimenti di interesse che sono chiamati a dare riscontro diretto, mentre l'istanza di riesame può essere presentata al RPCT.
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.

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, a cura del RPCT. 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.

Rapporti con gli Stakeholder

Tra le misure di prevenzione della corruzione e di promozione della cultura della Trasparenza all'interno e all'esterno dell'Amministrazione, occupa una posizione di rilievo l'accessibilità delle informazioni da parte dei cittadini e degli *stakeholder*, intesi sia quali soggetti che contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale, influenzando il raggiungimento degli obiettivi del Ministero, sia come soggetti solo interessati alle attività dell'amministrazione senza poter incidere su di essa.

A tal fine, le Strutture promuovono il coinvolgimento degli *stakeholder* di riferimento nei processi di rispettiva competenza, compatibilmente con le disposizioni normative, la natura e l'oggetto dei processi e delle attività gestiti.

Nell'ottica di disegnare una più efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione, inoltre, in occasione dell'adozione del PIAO, apre alla consultazione da parte degli stakeholder interni ed esterni la bozza della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", al fine di consentire la condivisione del documento e la presentazione di osservazioni e contributi.

BOZZA