



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale

Come indicato nella nota prot. m_pi.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).0018173.20-11-2019, il modulo utilizzabile per la consultazione per l'aggiornamento del Piano Triennale Regionale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020/2022 e **monitoraggio** sullo stato di attuazione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione e delle misure per la trasparenza – P.T.P.C. e T. 2019/2021 per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna.

è raggiungibile al link: <https://forms.gle/HZfGkZYK7ihR6AY78>

In considerazione della complessità della materia e allo scopo di supportare i Dirigenti Scolastici nella predisposizione del monitoraggio, si forniscono:

- a) indicazioni circa il contenuto del monitoraggio e l'organizzazione del Modulo on line, utili per la sua compilazione;
- b) la versione opportunamente adattata del Modulo on line, affinché sia possibile raccogliere preventivamente i dati e le informazioni necessari alla sua compilazione. Questa attività preventiva risulta funzionale alla configurazione del modulo che, attualmente, non consente di salvare i dati inseriti e di proseguire la compilazione in tempi successivi;
- c) il link alla sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'USR per la Sardegna al quale è possibile accedere per prendere visione del P.T.P.C. e T. 2019/2021 e relativi allegati:
http://www.sardegna.istruzione.it/amministrazione_trasparente/index.shtml?page=11

Per eventuali chiarimenti circa la compilazione del modulo è possibile contattare la dott.ssa Monica Cardaropoli tel. 070/65004212 oppure scrivere alla casella di posta elettronica dedicata ptpct.usrsardegna@gmail.com.

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO ON LINE

Il questionario è stato elaborato raggruppando le misure previste dal Piano in 11 macro-aree e indicando, per ciascun quesito, le specifiche sezioni/paragrafi del P.T.P.C. e T. dove sono richiamate le citate misure.

Esso include, oltre alla sezione Anagrafica riportante i principali dati identificativi dell'istituzione scolastica (*ITEM da 1 a 10*), 11 macro-aree, le cui tematiche sono sintetizzate come segue:

1. **MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (*ITEM da 11 a 52*)**, articolata a sua volta in sezioni volte ad indagare:
 - la presenza, l'adeguatezza e il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito dell'istituzione scolastica;
 - la presenza, in apposita sezione del sito istituzionale dell'istituzione scolastica, dei dati e delle informazioni richiesti ai titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche;
 - l'effettuazione del monitoraggio dei tempi procedimentali (con indicazione delle date di svolgimento);
 - la correttezza degli adempimenti previsti in materia di gestione dell'accesso documentale, accesso civico semplice e generalizzato;
 - l'effettiva predisposizione di appositi strumenti per la formulazione di segnalazione di illeciti da parte del dipendente (whistleblower);
 - la correttezza degli adempimenti previsti in materia di gestione delle gare d'appalto, lavori, servizi, vantaggi economici.
2. **ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE (*ITEM da 53 a 63*)**, finalizzata a: accertare l'avvenuta attivazione da parte delle istituzioni scolastiche delle azioni di formazione indirizzate al personale in materia di anticorruzione e trasparenza e di tipologie di accesso agli atti amministrativi; acquisire il nominativo e il codice fiscale dei dipendenti dell'istituzione scolastica da proporre per la partecipazione a corsi di formazione "anticorruzione", qualora questo non sia già stato comunicato.
3. **TRASPARENZA E INTEGRITÀ: I RESPONSABILI E I REFERENTI NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE (*ITEM da 64 a 67*)**, con cui viene richiesto l'inserimento dei nominativi del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), del Referente per la Trasparenza, del Responsabile per la pubblicazione dei Dati e del Referente per la Formazione
4. **MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO CORRUTTIVO (*ITEM da 68 a 71*)**, il cui obiettivo è l'acquisizione di eventuali suggerimenti/integrazioni/modifiche all'attuale "Mappatura dei processi a rischio corruttivo per le istituzioni scolastiche della Sardegna
5. **COLLEGAMENTO TRA P.T.P.C. E T. E DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE (*ITEM da 72 a 73*)**, finalizzata ad accertare la coerenza del PTOF e di altri documenti programmatori con il P.T.P.C. e T.
6. **PERFORMANCE (*ITEM da 74 a 75*)**, volta a verificare la presenza di una specifica area tematica titolata "Performance" nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'istituzione scolastica
7. **CONTROLLI DI REGOLARITÀ (*ITEM da 76 a 77*)**, per acquisire informazioni su eventuali rilievi da parte dei Revisori dei conti, in sede di controllo di regolarità amministrativo-contabile

8. **CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE DISCIPLINARE** (*ITEM da 78 a 79*), con cui si intende accertare la presenza sulla home page del sito istituzionale dell'istituzione scolastica del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice Disciplinare
9. **GDPR- REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016** (*ITEM da 80 a 92*), il cui obiettivo è l'acquisizione di informazioni circa: l'avvenuta designazione del Responsabile della Protezione dei Dati; l'eventuale utilizzo del Registro dei Trattamenti; l'effettiva fruizione del corso di autoformazione sul GDPR organizzato dal MIUR; l'aggiornamento dell'informativa sulla Privacy nel sito web dell'istituzione scolastica
10. **RILEVAZIONE ANOMALIE, CRITICITÀ E PROPOSTE** (*ITEM da 93 a 97*)
11. **PROPOSTE PER SEMINARI A LIVELLO REGIONALE** (*ITEM da 98 a 99*)

Consultazione sul Piano Triennale Regionale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019/2021 per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna (PTPCT) e MONITORAGGIO sul relativo stato di attuazione - Aggiornamento Novembre 2019

Monitoraggio da compilarsi a cura del DIRIGENTE SCOLASTICO.

Si prega di indicare, quale primo campo, l'indirizzo Email istituzionale dell' Istituzione Scolastica.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(Art. 13 Regolamento UE 2016/679)

1. Attraverso la compilazione del presente modulo i Dirigenti Scolastici in servizio conferiranno i dati personali dei dipendenti dell'Istituzione Scolastica nominati in qualità di RASA, Referente per la Trasparenza, Responsabile per la Pubblicazione dei dati, Referente per la Formazione e quelli dei dipendenti dell'Istituzione Scolastica da inserire nei diversi corsi del programma di formazione "anticorruzione", che saranno trattati (cioè raccolti, registrati, consultati, estratti, organizzati, strutturati, modificati, adattati, comunicati, trasmessi, conservati) in modo corretto e trasparente nei confronti degli interessati stessi, con strumenti cartacei ed elettronici, con misure tecniche e organizzative idonee a garantire la sicurezza, la protezione da trattamenti non autorizzati (o illeciti) e da rischi di perdita, distruzione e danno accidentale.
2. Titolare del trattamento dei dati è l'Ufficio Scolastico Regionale della Sardegna, con sede in Cagliari in piazza G. Galilei 36, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati. Email: direzione-sardegna@istruzione.it.
3. Il Responsabile per la protezione dei dati personali dell'USR Sardegna, emanazione territoriale del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, è stato individuato con D.M. 282 del 16 aprile 2018 nella Dott.ssa Antonietta D'Amato - Dirigente presso l'Ufficio III del Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali. Email: rpd@istruzione.it.
4. Finalità del trattamento: aggiornamento, per il triennio 2020-2022, del Piano Triennale Regionale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna e relativi documenti allegati.
5. Trattamento dei dati: i dati personali saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato (ai sensi dell'art. 5, par. 1 lett. a del Regolamento UE 2016/679) e potranno essere ulteriormente trattati a fini di archiviazione nel pubblico interesse o a fini statistici; dette finalità sono considerate compatibili con le finalità iniziali (ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. b, del Regolamento UE 2016/679). Tale ulteriore trattamento sarà realizzato tenendo conto della necessità di rispettare il principio della minimizzazione del dato, in conformità a quanto stabilito dall'art. 89, paragrafo 1, del Regolamento UE 2016/679.
6. Base giuridica del trattamento: articolo 6, par. 1 lettera e) del Regolamento UE 2016/679, con particolare riferimento all'esecuzione dei compiti svolti nel pubblico interesse;
7. Categorie di dati personali oggetto di trattamento: sede di servizio, codice meccanografico dell'istituzione scolastica di appartenenza e dati personali identificativi (nome, cognome, codice fiscale), dei dipendenti dell'Istituzione Scolastica nominati in qualità di RASA, Referente per la Trasparenza, Responsabile per la Pubblicazione dei dati, Referente per la Formazione e quelli dei dipendenti dell'Istituzione Scolastica da inserire nei diversi corsi del programma di formazione "anticorruzione". Non saranno oggetto di trattamento i tipi di dati personali appartenenti alle categorie indicate agli artt. 9 e 10 del Reg. UE 2016/679.
8. Destinatari dei dati personali: il Piano Triennale Regionale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna e relativi documenti allegati sarà trasmesso al MIUR e pubblicato sul sito web dell'USR per la Sardegna nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti". E' fatta salva l'applicazione della normativa in materia di diritto di accesso di cui alla L. 241/90 e al D.P.R. 184/2006 nonché gli obblighi di ostensione all'Autorità giudiziaria o agli organi di Polizia giudiziaria.
9. Natura obbligatoria del conferimento dei dati. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio

in quanto previsto dalla normativa suindicata come base giuridica del trattamento.

10. Periodo di conservazione dei dati personali: nel rispetto dell'art.5 del GDPR 2016/679, par. 1 lett. e), i dati personali saranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono stati trattati; potranno essere conservati per periodi più lunghi nel caso in cui vengano trattati a fini di archiviazione nel pubblico interesse o a fini statistici.

11. Diritti degli interessati. L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento dei dati: l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016; la rettifica (art. 16) o la cancellazione (art. 17) degli stessi quando non siano più necessari per le finalità per le quali sono stati trattati e a quelle con esse compatibili, decorso il periodo di conservazione sopra indicato; la limitazione del trattamento (art. 18 Reg. UE). Non opera il diritto alla "portabilità dei dati" di cui all'art. 20 del Regolamento, in quanto non ricorrono le condizioni ivi indicate: in particolare, il trattamento non si basa sul consenso ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), o dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), o su un contratto ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera b), bensì sull'esecuzione di compiti svolti nel pubblico interesse, ai sensi dell'articolo 6, par. 1 lettera e) del Regolamento UE 2016/679.

12. Diritto di reclamo. Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

13. Fonte dei dati: Dirigenti Scolastici

***Campo obbligatorio**

1. Indirizzo email *

ANAGRAFICA dell'ISTITUZIONE SCOLASTICA

2. Indicare se l'istituzione scolastica è statale o paritaria *

Contrassegna solo un ovale.

☐ Statale Paritaria

3. ☐ Tipologia *

Contrassegna solo un ovale.

☐ Istituto di Istruzione Superiore

☐ Liceo

☐ Istituto Tecnico

☐ Istituto Professionale

☐ Istituto Globale

☐ Istituto Comprensivo

☐ Scuola Secondaria di Primo Grado

☐ Direzione Didattica

☐ Scuola dell'Infanzia

4. Codice meccanografico *

5. Ambito Territoriale di appartenenza *

Contrassegna solo un ovale.

- ☐ A01 Sassari – Alghero
- ☐ A02 Gallura – Goceano
- ☐ A03 Nuoro - Marghine - Baronia – Barbagia
- ☐ A04 Ogliastra
- ☐ A05 Oristano Nord
- ☐ A06 Oristano Sud
- ☐ A07 Medio Campidano - Carbonia – Iglesias
- ☐ A08 Sud Sardegna
- ☐ A09 Cagliari Città Metropolitana Est
- ☐ A10 Cagliari Città Metropolitana Ovest

6. Denominazione *

7. Comune di appartenenza *

8. Provincia di appartenenza *

Con la Legge Regionale n.2 del 4 Febbraio 2016, è stata riordinata la suddivisione della regione in provincie, che ora risultano: Città Metropolitana di Cagliari (CA), Nuoro (NU), Oristano (OR), Sassari (SS), Sud Sardegna (SU)

Contrassegna solo un ovale.

- ☐ CA
- ☐ NU
- ☐ OR
- ☐ SS
- ☐ SU

9. L'attuale situazione del dominio di riferimento del sito web dell'Istituzione Scolastica risulta: *

Contrassegna solo un ovale.

- ☐ Dominio DIVERSO da ".GOV.IT"
- ☐ Dominio DIVERSO da ".GOV.IT" on prevista migrazione a ".EDU.IT"
- ☐ Dominio ".GOV.IT" con prevista migrazione a ".EDU.IT" entro il 2019

10. Sito Web (indicare) *

1. MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.A) Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

11. E' presente sulla home page del sito web dell'Istituzione Scolastica di appartenenza, IN POSIZIONE CHIARAMENTE VISIBILE, la sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI Passa alla domanda 13

☐ NO Passa alla domanda 12

12. Indicare le motivazioni dell'assenza sulla home page del sito web dell'Istituzione Scolastica della sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *

13. La sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" viene costantemente aggiornata ? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI Passa alla domanda 15

☐ NO Passa alla domanda 14

14. Indicare le motivazioni del mancato aggiornamento della sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *

1.B) LINK al PTPCT 2019/2021 per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna

15. E' presente, nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ALTRI CONTENUTI" del sito web dell'Istituzione Scolastica, il link al PTPCT 2019/2021 per le Istituzioni Scolastiche della Sardegna dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna ([http://www.sardegna.istruzione.it/amministrazione_trasparente/allegati/m_pi.AOODRSA.REGISTRO%20UFFICIALE\(U\).0001645.01-02-2019.pdf](http://www.sardegna.istruzione.it/amministrazione_trasparente/allegati/m_pi.AOODRSA.REGISTRO%20UFFICIALE(U).0001645.01-02-2019.pdf)) *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI Passa alla domanda 17

☐ NO Passa alla domanda 16

16. Indicare le motivazioni dell'assenza del link al PTPCT 2019-2021 dell'USR Sardegna *

1.C) DATI e INFORMAZIONI RICHIESTI ai TITOLARI di INCARICHI DIRIGENZIALI nelle AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

17. Inserire il link alla pagina web del sito dell'istituzione scolastica in cui sono pubblicati i dati e le informazioni richiesti ai titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche, come previsto dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, Delibere ANAC n. 241/2017 e n. 382/2017 e alla luce di quanto riportato nel Comunicato del Presidente dell'ANAC del 7 marzo 2018 *

1.D) MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

18. E' stato effettuato, successivamente alla rilevazione del Novembre 2018, il monitoraggio delle attività al fine di verificare il rispetto dei tempi procedurali (Paragrafo 5.7 pag. 77 - PTPCT 2019/2021)? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 20*

☐ NO *Passa alla domanda 19*

19. Indicare le motivazioni del mancato monitoraggio delle attività al fine di verificare il rispetto dei tempi procedurali *

Passa alla domanda 23

20. Indicare le date di svolgimento del monitoraggio (nel formato gg/mm/aaaa) *

21. I risultati del monitoraggio hanno evidenziato criticità? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 22*

☐ NO *Passa alla domanda 23*

22. Indicare sinteticamente le criticità rilevate *

23. Sebbene l'art. 24 del d.lgs.33/2013 (relativo alla pubblicazione dei dati aggregati dell'attività amministrativa e dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali) sia stato interamente abrogato dall'art. 43 del D.Lgs. 97/2016, è presente, nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ATTIVITA' E PROCEDIMENTI/MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI" la tabella aggiornata di cui al Paragrafo 5.7 (pag.77) del PTPCT 2019/2021 contenente i termini dei procedimenti? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI

☐ NO

1.E) ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO SEMPLICE E CIVICO GENERALIZZATO

24. Sono stati disciplinati, in apposito spazio della sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ALTRI CONTENUTI" del sito istituzionale dell'istituzione scolastica, i tempi, le condizioni, le modalità di accesso documentale (se previsto), civico semplice e generalizzato, precisando, per ciascuna tipologia di accesso i responsabili, i titolari del potere sostitutivo e le azioni che il richiedente potrà porre in essere in caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti ovvero nei casi di diniego totale o parziale (Paragrafi: 5.1.7.1 pag. 66, 5.1.7.1.1 pag. 67, 5.1.7.1.2 pag.68 - PTPCT 2019/2021)? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 26*

☐ NO *Passa alla domanda 25*

25. Indicare le motivazioni della mancata disciplina degli obblighi di pubblicazione inerenti l'accesso documentale (se previsto), civico semplice e generalizzato *

26. E' stato evidenziato nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ALTRI CONTENUTI" che il TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO, nelle istituzioni scolastiche per i vari obblighi di legge, è individuato nel Dirigente dell'Ambito Territoriale competente (Paragrafo 5.3 pag. 70 - PTPCT 2019/2021)? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 27*

☐ NO *Passa alla domanda 28*

27. Indicare per quali obblighi di legge è stato evidenziato che il Titolare del potere sostitutivo è individuato nel Dirigente dell'Ambito Territoriale competente *

Passa alla domanda 29

28. Indicare le motivazioni per cui non è stato specificato il titolare del potere sostitutivo *

29. E' stata utilizzata apposita modulistica predisposta dall'istituzione scolastica per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato (Paragrafi: 5.1.7.1.1 pag. 67 e 5.1.7.1.2 pag. 68 - PTPCT 2019/2021)? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 31*

☐ NO *Passa alla domanda 30*

30. Indicare le motivazioni del mancato utilizzo di apposita modulistica per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato *

31. E' stato istituito, implementato e tenuto costantemente aggiornato, in apposito spazio della sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ALTRI CONTENUTI", il "Registro degli Accessi" contenente gli estremi delle istanze presentate e il relativo esito, nel rispetto della normativa privacy (Paragrafo 5.1.7.1 pag. 66 - PTPCT 2019-2021)? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 33*

☐ NO *Passa alla domanda 32*

32. Indicare le motivazioni della mancata istituzione, implementazione e aggiornamento del "Registro degli Accessi" *

33. E' stato effettuato un monitoraggio trimestrale sull'applicazione del FOIA (Freedom of Information Act)? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 35*

☐ NO *Passa alla domanda 34*

34. Indicare le motivazioni del mancato monitoraggio sull'applicazione del FOIA (Freedom of Information Act) *

1.F) WHISTLEBLOWER

35. Come previsto dal paragrafo 5.4.2 (pag.73) del PTPCT 2019/2021, sono stati individuati autonomi strumenti per la formulazione di segnalazioni di illeciti da parte del dipendente (whistleblower), nel rispetto delle condizioni di tutela previste dall'art. 54 bis del D.Lgs 165/2001? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 36*

☐ NO *Passa alla domanda 37*

36. Indicare quali strumenti sono stati individuati per la formulazione di segnalazioni di illeciti da parte del dipendente (whistleblower) *

Passa alla domanda 38

37. Indicare la motivazione della mancata individuazione di autonomi strumenti per la formulazione di segnalazioni di illeciti da parte del dipendente (whistleblower) *

1.G) GARE d'APPALTO, LAVORI, SERVIZI, VANTAGGI ECONOMICI

38. L'Istituzione Scolastica è stazione appaltante? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 39*

☐ NO *Passa alla domanda 53*

39. In caso di risposta affermativa: sono pubblicate, nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI GARA E CONTRATTI" del sito web dell'Istituzione Scolastica, per ogni gara d'appalto le informazioni di cui al Paragrafo 5.1.5 (pag. 60) del PTPCT 2019/2021 nonché, secondo le previste modalità, la tabella riassuntiva ? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 41*

☐ NO *Passa alla domanda 40*

40. Indicare le motivazioni per le quali NON sono state pubblicate le informazioni di cui al paragrafo 5.1.5 (pag. 60) del PTPCT 2019-2021 e/o NON è stata pubblicata la tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente *

41. E' stata curata la trasmissione all'ANAC della tabella riassuntiva delle informazioni di cui al paragrafo 5.1.5 (pag. 60) del PTPCT 2019-2021, relative all'anno precedente? *
Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 43*

☐ NO *Passa alla domanda 42*

42. Indicare le motivazioni della mancata trasmissione all'ANAC della tabella riassuntiva *

43. E' stata curata la trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della tabella riassuntiva di cui al paragrafo 5.1.6.1 (pagg. 61-62) del PTPCT 2019- 2021? *
Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 45*

☐ NO *Passa alla domanda 44*

44. Indicare le motivazioni della mancata trasmissione Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della tabella riassuntiva *

45. E' presente, sul sito web dell'istituzione scolastica, all'interno della sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ALTRI CONTENUTI/CORRUZIONE" il modello del patto d'Integrità, pubblicato sul sito dell'USR Sardegna ? ([http://www.sardegna.istruzione.it/amministrazione trasparente/allegati/m_pi.AOODRSA.REGISTRO%20UFFICIALE\(U\).0001651.01-02-2019.pdf](http://www.sardegna.istruzione.it/amministrazione trasparente/allegati/m_pi.AOODRSA.REGISTRO%20UFFICIALE(U).0001651.01-02-2019.pdf)) *
Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 47*

☐ NO *Passa alla domanda 46*

46. Indicare le motivazioni della mancata pubblicazione del modello di Patto d'Integrità *

47. E' garantito il principio di rotazione nella formazione di commissioni per la scelta dei contraenti 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 qualsiasi genere, come previsto dal paragrafo 6.3.1 (pag.80) del PTPCT 2019-2021 ? *
Contrassegna solo un ovale.

☐ Si *Passa alla domanda 49*

☐ NO *Passa alla domanda 48*

48. Indicare le motivazioni della non garanzia del principio di rotazione precedentemente richiamato *

49. Il Dirigente Scolastico ha correttamente vigilato sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi relativi alle suddette commissioni, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art.46 - DPR 445/2000, come previsto dal paragrafo 6.3.1 (pag.80) del PTPCT 2019/2021 ? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 51*

☐ NO *Passa alla domanda 50*

50. Indicare le motivazioni della mancata vigilanza sulla sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione *

51. Il Dirigente Scolastico ha correttamente acquisito la dichiarazione di autocertificazione, ai sensi dell'art.20 - D.Lgs 39/2013, dei componenti delle 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, come previsto dal paragrafo 6.3.1 (pag.80) del PTPCT 2019/2021? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 53*

☐ NO *Passa alla domanda 52*

52. Indicare le motivazioni della mancata acquisizione dell'autocertificazione *

2. ATTIVITA' di FORMAZIONE e INFORMAZIONE

53. Sono stati proposti i nominativi dei dipendenti dell'Istituzione Scolastica da inserire nei diversi corsi del programma di formazione "anticorruzione", come previsto dal paragrafo 2.4 (pag.16) del PTPCT 2019/2021? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 55*

☐ NO *Passa alla domanda 54*

54. In caso di MANCATA individuazione dei nominativi, indicarne le motivazioni *

55. Comunicazione dell'anagrafica (Nome-Cognome-Cod.Fisc.) dei dipendenti che si intende proporre per la formazione (confermati o modificati rispetto alle indicazioni fornite in occasione del Monitoraggio 2018) *

56. Sono state messe in atto le azioni di formazione indirizzate al personale in materia di anticorruzione e trasparenza? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 59*

☐ NO *Passa alla domanda 57*

57. In caso di mancato svolgimento di azioni di formazione indirizzate al personale in materia di anticorruzione e trasparenza, indicare le motivazioni *

58. Comunicare quando si intende provvedere alla suddetta attività di formazione *

59. E' stata effettuata apposita attività formativa per il personale scolastico inerente le diverse tipologie di accesso (accesso documentale, accesso civico semplice e generalizzato)? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 61*

☐ NO *Passa alla domanda 60*

60. Indicare le motivazioni della mancata organizzazione di attività formativa per il personale scolastico inerente le diverse tipologie di accesso *

61. Sono state implementate iniziative formative e informative in materia di trasparenza a beneficio di tutti gli stakeholder dell'istituzione scolastica, anche mediante la realizzazione delle c.d. "Giornate della Trasparenza" (Paragrafo 5.1.3.1 pag. 53 - PTPCT 2019/2021)? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 62*

☐ NO *Passa alla domanda 63*

62. Indicare data e modalità di svolgimento delle "Giornate della Trasparenza" già realizzate *

Passa alla domanda 64.

63. Indicare se è stata pianificata la "Giornata della Trasparenza" e quando si intende realizzarla *

3. TRASPARENZA e INTEGRITA': i RESPONSABILI e i REFERENTI nelle Istituzioni Scolastiche

Al fine di consentire l'aggiornamento della Sezione per la Trasparenza e Integrità del PTPCT 2019/2021, si prega di indicare nome e cognome dei seguenti responsabili e referenti per l'a.s. 2019/2020: RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA), REFERENTE PER LA TRASPARENZA, RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI, REFERENTE PER LA FORMAZIONE

64. Indicare nome e cognome del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

*

65. Indicare nome e cognome del Referente per la Trasparenza *

66. Indicare nome e cognome del Responsabile per la Pubblicazione dei Dati *

67. Indicare nome e cognome del Referente per la Formazione *

4. MAPPATURA dei PROCESSI a RISCHIO CORRUTTIVO

68. E' stato costituito, presso l'istituzione scolastica, un gruppo di lavoro - composto dalle varie componenti e professionalità della comunità scolastica - che si occupi della mappatura dei processi a maggior rischio corruttivo per l'istituzione scolastica? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 70*

☐ NO *Passa alla domanda 69*

69. Indicare le motivazioni della mancata costituzione di un gruppo di lavoro che si occupi della mappatura dei processi a maggior rischio corruttivo per l'istituzione scolastica *

70. Facendo riferimento alle Linee Guida sull'Applicazione alle Istituzioni Scolastiche delle disposizioni della Legge 190/2012, nonché alla "Mappatura dei processi a rischio corruttivo per le Istituzioni scolastiche della Sardegna" (pag.43 - PTPCT 2019/2021), si ritiene che siano riprodotti correttamente i processi inerenti le attività dell'Istituzione Scolastica, per l'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi (Paragrafo 4.9 pag. 42 - PTPCT 2019/2021)? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 72*

☐ NO *Passa alla domanda 71*

71. Indicare quali integrazioni/modifiche si suggeriscono *

5. COLLEGAMENTO tra PTPCT e DOCUMENTI di PROGRAMMAZIONE delle ISTITUZIONI SCOLASTICHE

- 72. La redazione del PTOF, del Programma Annuale, del Piano di Miglioramento, del Piano Triennale di Formazione e di eventuali altri documenti programmatori, è stata effettuata coerentemente con quanto quanto riportato nel PTPCT 2019/2021 e, in particolare, tenendo conto della misura disposta al Paragrafo 6.1 pag. 78 PTPCT 2019/2021)? ***

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 74*

☐ NO *Passa alla domanda 73*

- 73. Indicare le ragioni del mancato collegamento tra PTOF, Programma Annuale, Piano di Miglioramento, Piano Triennale di Formazione e il PTPCT 2019/2021 ***

6. PERFORMANCE

- 74. E' presente, nella sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del sito istituzionale dell'istituzione scolastica, un'area tematica titolata "PERFORMANCE" che riporti le due sottosezioni "Ammontare complessivo dei premi" e "Dati relativi ai premi" (Paragrafo 5.1.2 pag. 51 - PTPCT 2019/2021)? ***

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 76*

☐ NO *Passa alla domanda 75*

- 75. Indicare le motivazioni per la mancata indicazione dell'area tematica relativa alla "PERFORMANCE" ***

7. CONTROLLI di REGOLARITA'

- 76. In sede di controllo di regolarità amministrativo contabile da parte dei Revisori dei Conti sono emerse irregolarità che hanno dato luogo anche a specifici rilievi da parte dei medesimi? ***

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 77*

☐ NO *Passa alla domanda 78*

- 77. Indicare quali rilievi sono stati formulati ***

8. CODICE di COMPORTAMENTO e CODICE DISCIPLINARE

78. Sono presenti, in evidenza sulla home page del sito istituzionale dell'istituzione scolastica, il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e il Codice disciplinare? *
Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 80*

☐ NO *Passa alla domanda 79*

79. Indicare le ragioni dell'assenza sulla home page del sito istituzionale del Codice di comportamento e del Codice disciplinare *

9) GDPR- REGOLAMENTO (UE) 2016/679 del PARLAMENTO EUROPEO e del CONSIGLIO del 27 aprile 2016

80. L'istituzione scolastica ha provveduto alla designazione, in virtù della propria autonomia, del Responsabile della Protezione dei Dati (Nota MIUR prot. n. 563 del 22 maggio 2018)? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 82*

☐ NO *Passa alla domanda 81*

81. Indicare le motivazioni per cui non si è provveduto alla designazione del Responsabile della Protezione dei Dati *

Passa alla domanda 85.

82. Il Responsabile della Protezione dei Dati individuato è una figura *

Contrassegna solo un ovale.

☐ Interna all'Istituzione Scolastica

☐ Esterna all'Istituzione Scolastica

83. Tenendo conto della previsione dell'articolo 37, comma 3 del Regolamento UE 679/2016 riguardo alla nomina di un unico Responsabile della protezione dei dati per più autorità pubbliche, indicare se l'istituzione scolastica si è avvalsa di tale opportunità (vedasi anche nota MIUR n. 563 del 22 maggio 2018) *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 84*

☐ NO *Passa alla domanda 85*

84. Indicare quale modalità si è deciso di utilizzare per la designazione di un unico Responsabile della Protezione dei Dati (esempio: decisione congiunta di scuole già costituite in reti di scopo poste in essere per l'attuazione di procedure amministrative di interesse comune; conclusione di accordi volti a disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune per l'individuazione di un unico Responsabile della protezione dei dati personali) *

85. E' disponibile apposita informativa sull'identità e sui dati di contatto del Titolare del trattamento dei dati personali e del Responsabile della protezione dei dati personali (se presente)? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI

☐ NO

86. E' stata effettuata - da parte del Titolare del trattamento dei dati personali - una valutazione dell'impatto dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati personali (ex art. 35 Reg. UE 679/2016)? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI

☐ NO

87. L'istituzione scolastica utilizza, nell'ambito della propria autonomia e in qualità di titolare dei dati di propria competenza, un Registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità (art. 30 Reg. UE 679/2016; nota MIUR prot. 877 del 3 agosto 2018)? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI

☐ NO

88. In caso di raccolta presso l'interessato di dati che lo riguardano, il titolare del trattamento ha fornito all'interessato, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, le informazioni secondo quanto previsto dall'art. 13 Reg. UE 679/2016? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI

☐ NO

89. Sono state predisposte istruzioni/informazioni concernenti il trattamento dei dati personali indirizzate al personale scolastico? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI

☐ NO

90. Indicare se si è provveduto all'aggiornamento dell'informativa riguardante la Privacy nel sito web dell'istituzione scolastica *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI

☐ NO

91. Il personale dell'istituzione scolastica ha fruito del corso di formazione in autoistruzione "GDPR - General Data Protection Regulation" , il cui avvio è stato comunicato con nota MIUR prot. n. 1123 del 25 maggio 2018? *

Contrassegna solo un ovale.

☐ SI *Passa alla domanda 92*

☐ NO *Passa alla domanda 93*

92. Indicare quali figure professionali interne all'istituzione scolastiche hanno fruito del corso *

Seleziona tutte le voci applicabili.

- ☐ Dirigente Scolastico
- ☐ DSGA
- ☐ Assistente Amministrativo
- ☐ Docente
- ☐ Altro

10. RILEVAZIONE ANOMALIE, CRITICITA' e PROPOSTE

93. Segnalare eventuali anomalie inerenti il rispetto delle prescrizioni del PTPCT, come previsto dal paragrafo 2.4 (pag.16) del PTPCT 2019/2021 *

94. Segnalare eventuali criticità relative al PTCPT 2019/2021 *

95. Segnalare eventuali proposte di miglioramento al PTCPT 2019/2021 *

96. Con riferimento all'All.1 del PTPCT 2019/2021 relativo agli obblighi di pubblicazione - e tenendo conto di quanto riportato nella Delibera ANAC n.430 del 13 aprile 2016 ("Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33") -, si ritiene che quanto in esso contenuto sia adeguato, in considerazione delle peculiarità e della natura e delle funzioni svolte dalle istituzioni scolastiche? *

Contrassegna solo un ovale.

- ☐ SI *Passa alla domanda 98*
- ☐ NO *Passa alla domanda 97*

97. Indicare le motivazioni per cui si ritiene che l'All.1 al PTPCT 2019/2021 sia inadeguato e proporre dei suggerimenti per il suo miglioramento *

11. PROPOSTE PER SEMINARI A LIVELLO REGIONALE

Segnalazioni di esigenze e/o problematiche da trattare in eventuali incontri formativi a livello regionale

98. 1) Prima proposta

Indicare sinteticamente UNA sola tematica/proposta

99. 2) Seconda proposta

Indicare sinteticamente UNA sola tematica/proposta

**CLICCARE sul PULSANTE "INVIA" per COMPLETARE l'INSERIMENTO dei DATI
CI IMPEGNIAMO AD UTILIZZARE AL MEGLIO IL VOSTRO CONTRIBUTO**

Una copia delle risposte verrà inviata via email all'indirizzo fornito