



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G.M. GISELLU” - DORGALI

Via Lamarmora, 56 08022 Dorgali (NU) C.F. 93043360911 Tel. 0784 96107 Fax 0784 94891
<http://www.istitutocomprensivodorgali.edu.it> e-mail nuic871007@istruzione.it nuic871007@pec.istruzione.it

CIRCOLARE N. 121

Dorgali, 15 febbraio 2024

A tutto il Personale
Agli Atti
Al Sito web

OGGETTO: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Si rende noto che è stato pubblicato sul sito dell'Ufficio Scolastico Regionale della Sardegna il ***Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024-2026***, adottato con Decreto del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 16 del 31.01.2024.

I link e le informazioni sul documento sono stati pubblicati in Amministrazione Trasparente > Disposizioni Generali > [Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza](#) e in Altri contenuti > [Prevenzione della Corruzione](#).

Al fine di assicurare la più ampia informazione ai dipendenti in servizio presso questa Istituzione Scolastica, si ricorda che il PTPCT è lo strumento, individuato dall'art. 1 della L. 190/2012, attraverso il quale l'amministrazione delinea la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. L'adozione del PTPCT spetta all'organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) che per le istituzioni scolastiche è il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale competente, nel caso delle le scuole della Sardegna il dott. Francesco Feliziani. **Si tratta di un documento la cui lettura attenta, alla quale si invita tutto il personale, contribuisce ad accrescere la cognizione e la consapevolezza dei propri doveri all'interno dell'amministrazione.**

Si richiama in particolare quanto previsto per tutti i dipendenti al paragrafo 2.6 del PTPCT:

“Tutti i dipendenti sono tenuti:

- *alla conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione;*
- *alla conoscenza ed all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e alle relative modifiche apportate dal DPR n. 82/2023, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;*
- *a compilare, qualora necessario, apposita dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità, al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse. In ogni caso, al loro sorgere, il personale ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento delle attività oggetto di conflitto di interesse, anche potenziale e tali situazioni dovranno essere rese immediatamente note con dichiarazione scritta al Dirigente scolastico*



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G.M. GISELLU” - DORGALI

Via Lamarmora, 56 08022 Dorgali (NU) C.F. 93043360911 Tel. 0784 96107 Fax 0784 94891
<http://www.istitutocomprensivodorgali.edu.it> e-mail nuic871007@istruzione.it nuic871007@pec.istruzione.it

responsabile o, nel caso dei Dirigenti scolastici, al Direttore Generale dell'USR per la Sardegna, come previsto dall'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e dall'art. 6 del D. Lgs. n. 62/2013;

- *ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed ai Referenti del RPCT, segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPCT e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPCT;*
- *a segnalare al proprio Dirigente scolastico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione o di condotte che presume illecite, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti. In ogni caso risultano valide le misure previste dal presente Piano e dall'art. 4 e ss. del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023;*
- *a relazionare tempestivamente al proprio Dirigente, laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata e, altresì, al rispetto dei tempi procedurali.”*

Infine si richiama quanto previsto al paragrafo 2.6.1 del PTPCT in materia di responsabilità di tutti i dipendenti:

“Ai sensi dell'art. 1, co. 14 e 44 della L. n. 190/2012 l'eventuale violazione da parte dei dipendenti, ivi compreso il personale dirigenziale, delle disposizioni del Codice di comportamento o delle misure previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare, fermo restando le ipotesi in cui la suddetta violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

In particolare, il co. 44 della L. n. 190/2012 novella il disposto dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prevedendo al co. 3 che “La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione [e della Trasparenza], è fonte di responsabilità disciplinare”.

Il DPR n. 62/2013 recante “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165”, così come modificato dal DPR n. 81/2023 all'articolo 8, rubricato “Prevenzione della corruzione”, prevede: “Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza”, così come specificato anche nelle disposizioni degli artt. 10 e 11 del Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione (di cui al DM 105 del 26/04/2022).”

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Marina Cei
(Firmato digitalmente)