



Unione Europea



**CIRCOLO DIDATTICO
"Don Lorenzo Milani"**

Via V. Veneto, 4 - 95036 Randazzo (CT)
Cod. Fisc. 83001210877-Cod. Mecc. CTEE073005
Tel. n° 095/921365 - Fax n° 095/923137
e-mail: ctee073005@istruzione.it
www.cdrazdanzo.gov.it



Regione Siciliana

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(art. 1, commi 5,7,8,9 e 59 della L. 190/2012)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- **VISTA** la legge 190/2012, in particolare l'articolo 1, commi 5, 7,8,9,10 e 59;
- **VISTO** l'art. 34 bis, comma 4 del DL 18/10/2012;
- **VISTA** la circolare n° 1 del 25/1/2013 del Dipartimento della funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri;
- **VISTO** il prospetto b del 5/2/2013 dalla CiVIT;
- **VISTO** il D.L.vo 33/2013;
- **VISTA** la proposta del responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, commi 7 e 10 della L. 190/2012, Prof.ssa Rita Pagano

ADOTTA

**IL SEGUENTE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
PER IL CIRCOLO DIDATTICO "DON LORENZO MILANI" DI RANDAZZO**

(art. 1, comma 8 della legge 190/2012)

TRIENNIO 2014-2016

1) CARATTERISTICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Tipologia: istituzione scolastica;

Tipologia specifica e denominazione: Circolo Didattico "Don Lorenzo Milani" – Via Vittorio Veneto n. 4 – Randazzo (CT)

Articolazione: Scuola dell'Infanzia (Plesso Centrale – Plesso "Madre Teresa di Calcutta" – Plesso Via IV Novembre) e Scuola Primaria (Plesso Centrale – Plesso Crocitta)

Organi di governo:

- a) organo di indirizzo politico: Consiglio d'Istituto;
- b) organi tecnici: Collegio dei Docenti; Consigli di classe, interclasse intersezione;
- c) organi amministrativi e di supporto: ufficio di segreteria;
- d) organo di gestione e legale rappresentante: Dirigente Scolastico.

Personale in servizio:

- dirigente scolastico: Prof.ssa Rita Pagano
- direttore dei servizi generali e amministrativi: Marianna Longhitano
- docenti: n. 56
- assistenti amministrativi: n. 3
- collaboratori scolastici: n. 10

2) ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

All'interno dell'istituzione scolastica hanno luogo le sotto riportate tipologie di attività.

A) ATTIVITÀ DIDATTICHE: lezioni, scrutini, esami, programmazione, funzionamento degli organi collegiali, etc;

B) ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA:

- gestione del personale e degli alunni;
- contabilità e gestione delle risorse finanziarie e strumentali;
- acquisti di beni e servizi;
- rapporti con altri soggetti e amministrazioni.

C) ATTIVITÀ GENERALI: vigilanza, pulizia, sicurezza nei luoghi di lavoro, etc.

3) RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX ART. 1, COMMA 7 DELLA L. 190/2012

Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel DSGA "pro tempore" Marianna Longhitano, in quanto

- direttore dei servizi generali e amministrativi;
- in possesso dei requisiti funzionali e delle competenze professionali in relazione alle caratteristiche dell'istituzione scolastica.

4) VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La valutazione del rischio di corruzione all'interno dell'istituzione scolastica è condotta con modalità differenziale in ragione delle tipologie di attività indicate al precedente punto 2 ed è basato sulla rilevazione degli episodi corruttivi, situazioni di conflitto d'interessi e infrazioni disciplinari aventi contenuto patrimoniale, avvenuti negli ultimi tre anni.

Sulla base della predetta rilevazione il rischio viene classificato mediante i livelli: basso, medio, alto, come specificato nella tabella che segue:

TABELLA DEL LIVELLO DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

N° TOTALE DI EPISODI RILEVATI	LIVELLO DI RISCHIO	CONTROMISURE
0	basso	osservanza procedure e controlli di tipo ordinario previsti dalle norme e regolamenti; formazione di base del personale
da 1 a 5	medio	innalzamento del livello di attenzione; controlli mirati e a campione; riunioni periodiche del personale; formazione annuale
sopra a 5	alto	controlli generalizzati su tutti i procedimenti amministrativi riguardanti transazioni patrimoniali o utilità; riunioni trimestrali con il personale; interventi di formazione ricorrente

RILEVAZIONI NEL CIRCOLO "DON MILANI" DI RANDAZZO

AREE DELLE ATTIVITÀ	ATTIVITÀ DIDATTICHE	ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA	SERVIZI GENERALI
N° EPISODI CORRUTTIVI NEGLI ULTIMI 3 ANNI	0	0	0
N° INFRAZIONI AVENTI CONTENUTO PATRIMONIALE NEGLI ULTIMI 3 ANNI	0	0	0
N° EPISODI DI			

CONFLITTO DI INTERESSE SEGNALATI NEGLI ULTIMI 3 ANNI	0	0	0
---	----------	----------	----------

Sulla base delle rilevazioni sopra indicate, il rischio di corruzione nel Circolo Didattico “Don L. Milani” di Randazzo per ciascuna delle tipologie di attività, è classificato nel “**livello basso**”.

5) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ CON MODALITÀ ORDINARIE

Richiamato che la prevenzione della corruzione è un’istanza strettamente connessa con quella della trasparenza e con la performance organizzativa e individuale, si riafferma come il presente piano costituisca un ambito di intervento nel quale si rilevano le ricadute di:

- a) Programma Triennale per la Trasparenza (PTTI) ex Art. 10 del D.L.vo 33/2013;
- b) Piano Triennale per la performance ex Art.10, comma 1, lettera “a” del D.L.vo 150/2009.

La prevenzione ed il controllo delle attività scolastiche viene effettuata tramite le procedure di seguito riportate.

A) ISTRUZIONE AMMINISTRATIVA

L’istruzione dei procedimenti amministrativi comprende tre fasi:

- a) accordi di massima col Dirigente Scolastico;
- b) predisposizione dell’atto formale;
- c) firma da parte del dirigente e, ove previsto, degli altri soggetti.

Nel caso in cui l’atto debba essere deliberato da un organo collegiale la fase istruttoria comprende i soli punti “a” e “b”.

In caso di attività seriali gli accordi di cui al precedente comma 2, lettera “a”, sono stabiliti all’inizio dell’anno scolastico o delle attività.

L’istruzione riguarda anche l’elaborazione del Programma Annuale, del Conto Consuntivo, incluse le parti tabellari delle relazioni di accompagnamento nonché l’effettuazione delle verifiche e delle variazioni di bilancio.

Il DSGA provvede alla esecuzione e alla pubblicità degli atti amministrativo-contabili regolarmente firmati o deliberati.

Il DSGA predispone anche una specifica sezione destinata alla illustrazione analitica delle allocazioni di bilancio da inserire nelle relazioni di accompagnamento al Programma Annuale e al Conto Consuntivo.

Il DSGA monitora e cura il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

B) ATTIVITÀ NEGOZIALE

Si fa riferimento allo specifico Regolamento approvato dal Consiglio di Circolo con delibera n. 18 del 22 ottobre 2013

C) INCARICHI AGGIUNTIVI

Il DSGA e il Dirigente Scolastico assicurano il pieno rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 53 del D.L.vo 165/2001 e successive modificazioni, con particolare attenzione a quelle introdotte dalla L. 190/2012.

Prima del conferimento di un incarico il responsabile di cui al precedente punto 3 e il Dirigente Scolastico verificano la non sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale e, ove previsto, firmano congiuntamente la relativa attestazione.

D) CRITERI E LIMITI PER L'UTILIZZAZIONE DI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

Si fa riferimento ai criteri e ai limiti per l'utilizzazione di locali scolastici da parte di soggetti terzi deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Circolo (Delibera del Collegio dei Docenti n. 11 del 22/10/2013 e Delibera del Consiglio di Circolo n. 11 del 22/10/2013). Il DSGA istruisce e verifica la regolarità dei procedimenti di concessione e la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse.

E) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Per i livelli di qualità della trasparenza amministrativa si rimanda al sopra richiamato programma triennale per la trasparenza e l'integrità, periodo 2014-2016.

6) CONFLITTO D'INTERESSI

Il responsabile di cui al precedente punto 3 vigila in ordine all'applicazione dei comma 41 e 42 lett h della legge 190/2012.

7) OPERAZIONI ESCLUSE

Nei punti che seguono sono riportati compiti e funzioni che non vengono applicati al Circolo "Don L. Milani" di Randazzo

A) Selezione del personale

La funzione di cui al comma 5, lettera “b” della legge 190/2012 non viene effettuata in quanto la definizione delle procedure per selezionare il personale è materia in capo a soggetti extrascolastici.

B) Trasmissione dei dati di cui all’art.1, commi 39 e 40 della legge 190/2012 (rilevamento posizioni dirigenziali attribuite anche a soggetti esterni)

La trasmissione dei dati di cui alle norme sopra richiamate non viene effettuata in quanto:

- nell’istituzioni scolastiche non sussiste la possibilità di incaricare ulteriori dirigenti;
- le scuole non sono assoggettate al controllo degli OIV (Art. 74, comma 4 del D.L.vo 150/2009).

C) Trasmissione e pubblicazione dei dati ex comma 14 dell’art. 53 del D.L.vo 165/2001, come modificato dall’art. 1, comma 42, lettera i della legge 190/2012 (incarichi e consulenze)

La trasmissione e pubblicazione dei dati di cui alle norme sopra richiamate non viene effettuata per i seguenti casi:

- personale supplente;
- personale interno che svolge incarichi aggiuntivi retribuiti con somme a carico del fondo d’Istituto di cui all’art. 88 del vigente CCNL del comparto scuola.

Tale deroga consegue al fatto che entrambe le sopra specificate tipologie d’incarico sono sottoposte a specifiche forme di controllo e pubblicità.

Randazzo, 28 gennaio 2014

DELIBERA DEL COLLEGIO DEI DOCENTI N. 19 DEL 28 GENNAIO 2014

DELIBERA DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO N. 41 DEL 31 GENNAIO 2014