



Certif. UNI EN ISO 9001:2015
 Certif. UNI ISO 29990:2011
 Attiv. extracurriculare



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e
 della Ricerca*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

I.T.T.L. "CAIO DUILIO" Istituto Tecnico Nautico

Conduzione del Mezzo Navale (CMN)– Conduzione di Apparati e Impianti Marittimi (CAIM)
 Logistica – Costruttori del mezzo navale



Certif. n. 50 100 14484 rev. 002
 Attività Curriculare



Prot. n. 379/C2

Messina, 17/01/2020

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 D.L.vo 33/2013;

ADOTTA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE E INTEGRITA'

art. 1, comma 8 della legge 190/2012 TRIENNIO 2020-2022

CARATTERISTICHE DELL'AMMINISTRAZIONE:

Tipologia: istituzione scolastica;

Tipologia specifica e denominazione: Istituto Tecnico Trasporti e logistica Caio Duilio

1) ATTIVITA' NELL'AMBITO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA All'interno dell'istituzione scolastica hanno luogo le sotto riportate tipologie di attività. A) ATTIVITA' DIDATTICHE: B) ATTIVITA' AMMINISTRATIVA: C) ATTIVITA' GENERALI:

2) RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX ART. 1, COMMA 7 DELLA L. 190 /2012 Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel DS Prof.ssa Maria Schirò - dirigente scolastico – in possesso dei requisiti funzionali e delle competenze professionali in relazione alle caratteristiche dell'istituzione scolastica, in attesa che venga definita la figura preposta a tale funzione nelle Istituzioni scolastiche.

3) 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 in apposita tabella

Sulla base delle rilevazioni periodiche sarà individuato il rischio di corruzione nell'Istituto per ciascuna delle tipologie di attività

4) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' CON MODALITA' ORDINARIE Richiamato che la prevenzione della corruzione è un'istanza strettamente connessa con quella della trasparenza e con la performance organizzativa e individuale, si afferma 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;



Via G. La Farina n. 70 – 98123 MESSINA
 Uffici Presidenza Segreteria 0902931850 -Vicepresidenza 090693423
 Sede via Maddalena 0906510626 – Fax: 0902931850
 email: meth01000t@istruzione.it - pec: meth01000t@pec.istruzione.it
 Codice Fiscale: 80004460830 - Codice meccanografico METH01000T





Certif. UNI EN ISO 9001:2015
Certif. UNI ISO 29990:2011
Attiv. extracurriculare



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e
della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

I.T.T.L. "CAIO DUILIO" Istituto Tecnico Nautico

Conduzione del Mezzo Navale (CMN)– Conduzione di Apparati e Impianti Marittimi (CAIM)
Logistica – Costruttori del mezzo navale



Certif. n. 50 100 14484 rev. 002
Attività Curriculare



b) Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC);

La prevenzione ed il controllo delle attività scolastiche viene effettuata tramite l'adozione di procedure di trasparenza e controllo periodico, come indicato nell'allegato 1 delle Linee Guida sull'applicazione alle Istituzioni scolastiche di cui alla Legge 6 novembre 2012/190 e al D.L.vo 14 marzo 2013 n. 33 ed in generale come di seguito descritto:

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Per i livelli di qualità della trasparenza amministrativa si rimanda al sopra richiamato programma triennale per la trasparenza e l'integrità, periodo 2020-2022.

ISTRUZIONE AMMINISTRATIVA

L'istruzione dei procedimenti amministrativi comprende tre fasi: a) accordi col dirigente scolastico; b) predisposizione dell'atto formale; c) firma da parte del dirigente.

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 ed 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 ed al Conto Consuntivo.

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

ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 1- L'affidamento di incarichi a personale esterno con costi a carico dell'istituzione scolastica è disposto esclusivamente per attività o progetti didattici che abbiano i seguenti requisiti: a) indisponibilità del personale interno; b) attività la cui mancata realizzazione costituisce pregiudizio alla completezza di contenuti essenziali dell'offerta formativa istituzionale; c) attività di arricchimento o ampliamento dell'offerta formativa.

Indipendentemente dalle modalità di individuazione e affidamento, i soggetti incaricati dovranno uniformare le loro attività a: - indicazioni nazionali vigenti; - indirizzi stabiliti nel POF; - orari delle lezioni; - regolamenti per la sicurezza. Il dirigente scolastico, per l'acquisizione e la scelta di servizi formativi aventi dislocazione territoriale (piscina, cinema, sale polifunzionali etc) può derogare dalle prescrizioni di cui ai commi precedenti e applicare il criterio della viciniorità.

11- L'individuazione del fornitore di beni o servizi viene effettuata dal dirigente scolastico o da un suo delegato nei termini specificati ai commi seguenti: - ove previsto, prioritariamente nell'ambito della piattaforma AcquistiRete PA; - per beni e servizi non disponibili nelle offerte CONSIP, presso il mercato di riferimento secondo le modalità indicate ai punti seguenti. a) Importi sino alla cifra determinata dal consiglio d'istituto l'acquisizione è effettuata dal dirigente scolastico o suo delegato presso il fornitore giudicato più vantaggioso; nell'ambito dei criteri di selezione si tiene conto di:- rapporto qualità/prezzo dei beni rilevati, offerti o proposti; - soddisfazione nelle pregresse forniture; - tempi di consegna; - qualità e tempi di assistenza e/o consulenza; b) Per importi superiori l'individuazione del fornitore viene effettuata sulla base del maggior



Via G. La Farina n. 70 – 98123 MESSINA
Uffici Presidenza Segreteria 0902931850 -Vicepresidenza 090693423
Sede via Maddalena 0906510626 – Fax: 0902931850
email: meth01000t@istruzione.it - pec: meth01000t@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 80004460830 - Codice meccanografico METH01000T





Certif. UNI EN ISO 9001:2015
 Certif. UNI ISO 29990:2011
 Attiv. extracurriculare



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e
 della Ricerca*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

I.T.T.L. "CAIO DUILIO" Istituto Tecnico Nautico

Conduzione del Mezzo Navale (CMN)– Conduzione di ApparatI e Impianti Marittimi (CAIM)
 Logistica – Costruttori del mezzo navale



Certif. n. 50 100 14484 rev. 002
 Attività Curriculare



vantaggio che contemperino i costi, la qualità del prodotto, incluse eventuali offerte, prestazioni, soluzioni innovative etc e le caratteristiche del fornitore quali brevità dei tempi di consegna, degli interventi di manutenzione etc. La predetta individuazione viene effettuata sulla base di almeno tre preventivi. 12- I preventivi di cui al precedente punto 11, lettera "b", sono acquisiti tramite: - invio diretto da parte dei fornitori a seguito di lettera d'invito; - dai siti web dei fornitori; - a seguito di specifica richiesta da parte dell'istituto.

C) INCARICHI AGGIUNTIVI dirigente scolastico assicura 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) MONITORAGGIO DEI SOGGETTI CHE UTILIZZANO STRUTTURE SCOLASTICHE La concessione in uso di strutture scolastiche a soggetti esterni è deliberata dal consiglio d'istituto; in caso di urgenza la concessione è provvisoriamente disposta dal dirigente scolastico; in tal caso il dirigente sottopone l'approvazione al consiglio nella prima seduta utile. Il DSGA istruisce e verifica la regolarità dei procedimenti di concessione e la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse.



DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Schirò



Via G. La Farina n. 70 – 98123 MESSINA
 Uffici Presidenza Segreteria 0902931850 -Vicepresidenza 090693423
 Sede via Maddalena 0906510626 – Fax: 0902931850
 email: meth01000t@istruzione.it - pec: meth01000t@pec.istruzione.it
 Codice Fiscale: 80004460830 - Codice meccanografico METH01000T