



Certificazione ISO 9001:2008  
n. AJAEU/13/13083

*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

Prot. 4134/C2

Messina, 25.05.2016

#### **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 2016-2019**

#### **1) 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**



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

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 basata 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;
- 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 dicui 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 2016-2019.

#### **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



Via G. La Farina n. 70 – 98123 MESSINA

Uffici Presidenza Segreteria 0902931850 - Vicepresidenza 090693423 - Fax: 0902931850

Sede via Maddalena 0906510626

email: [meth01000t@istruzione.it](mailto:meth01000t@istruzione.it) - pec: [meth01000t@pec.istruzione.it](mailto:meth01000t@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 80004460830 - Codice meccanografico METH01000T

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 vantaggio che contempererà 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.



Via G. La Farina n. 70 – 98123 MESSINA

Uffici Presidenza Segreteria 0902931850 -Vicepresidenza 090693423 - Fax: 0902931850

Sede via Maddalena 0906510626

email: [meth01000t@istruzione.it](mailto:meth01000t@istruzione.it) - pec: [meth01000t@pec.istruzione.it](mailto:meth01000t@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 80004460830 - Codice meccanografico METH01000T

#### 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Maria Schirò



Via G. La Farina n. 70 – 98123 MESSINA

Uffici Presidenza Segreteria 0902931850 -Vicepresidenza 090693423 - Fax: 0902931850

Sede via Maddalena 0906510626

email: [meth01000t@istruzione.it](mailto:meth01000t@istruzione.it) - pec: [meth01000t@pec.istruzione.it](mailto:meth01000t@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 80004460830 - Codice meccanografico METH01000T