



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I°

VIA S. CANIO N°1, TEL. 0784-53125 FAX 0784-529085

PEC: nuic821006@pec.istruzione.it PEO: nuic821006@istruzione.it SITO WEB: <http://www.icgavoi.gov.it/>

Codice fiscale: 80007540919; Codice Unico dell'Ufficio (fatturazione elettronica): UFDD2X
08020 GAVOI (NU)

Prot. istsc_nuic821006 n°0002748\A2

Gavoi, 19\11\2014

OGGETTO: Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (ex art. 1, c. 14, L. n.190/2012)

Nella presente Relazione viene analizzato lo stato dell'arte relativo gli adempimenti previsti per il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità ai sensi dell'Art.11 del D.L.vo 150\2009, valido per il triennio 2013-2015, al fine di prevenire i fenomeni della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

La trasparenza è l'unico metodo valido per prevenire la corruzione, si attua con strumenti informatici e attraverso il web, senza limitazione all'accesso e con la produzione di dati comprensibili e resi disponibili a tutti. Questo con la ferma convinzione che la diffusione di dati e procedimenti trasparenti innalza il livello di prevenzione della corruzione. Per tale motivo si è dato impulso, sia nei precedenti che nel corrente anno scolastico, alla diffusione tramite pubblicazione nelle apposite sezioni del sito web istituzionale di Bandi, nomine, incarichi conferiti e adempimenti dalla nostra amministrazione, al fine di sviluppare e potenziare gli strumenti dell'accesso civico. In particolare nel corrente anno scolastico si intende valutare, tramite la procedura e-GLU, oltre che gli standard di accessibilità anche la capacità di reperire tali informazioni nel modo più semplice possibile. Si ricorda che la maggior parte delle informazioni sono reperibili nella sezione Amministrazione trasparente.

Per rendere più trasparente il processo di prevenzione della corruzione il nostro piano è stato articolato in settori denominati FLUSSI DELLA TRASPARENZA.

I predetti settori sono:

- FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 150/2009;
- FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;
- FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003 e D.lgs 33/2013.

Ciascuno dei sopra riportati "flussi della trasparenza" è stato esplicitato in maniera analitica attraverso indicatori denominati FATTORI E COMPORTAMENTI STANDARD, che costituiscono le espressioni terminali della trasparenza, osservabili e valutabili, richieste da norme o contratti o conseguenti a "buone pratiche" già validate, che costituiscono i segni diagnostici della qualità dell'accessibilità.

MISURAZIONI E VERIFICHE

I "fattori e comportamenti standard" sono stati definiti in modo che sia sempre possibile verificarne l'effettiva realizzazione, riducendo la misurazione al codice binario SÌ/NO.

ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO

Il presente piano prevede l'attribuzione dei compiti di verifica, da effettuarsi sulla base delle specificazioni sopra indicate, ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità.

Nel Piano sono state adeguatamente individuate le seguenti attività istituzionali, nell'ambito delle quali è potenzialmente più elevato il rischio di corruzione: attività di insegnamento e nomine di personale, attribuzione di incarichi per progetti ed attività e per l'acquisizione di beni e servizi.

Il personale amministrativo in servizio è stato informato sulle procedure corrette per prevenire il rischio di corruzione:

- attraverso l'informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e del personale in servizio;
- con il rispetto dei termini e delle procedure previsti dalla legge per i vari adempimenti attraverso: il personale di segreteria per quelli giuridico-amministrativo-contabili; i coordinatori di classe \interclasse e intersezione per l'attività educativo-didattica;

- curando i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici attraverso la pubblicazione di tutti gli Atti, con gli opportuni omissis laddove prescritti da specifiche norme a garanzia dei dati sensibili, e supersensibili, sul sito web scolastico istituzionale nella sezione *Amministrazione trasparente*;
- proponendo all'organo di indirizzo politico (il Consiglio di Istituto) l'adozione di un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- curando la trasmissione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Sono quindi state definite procedure appropriate per informare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, negli stessi settori poiché nella nostra struttura organizzativa non è possibile effettuare la rotazione del personale.
- Gli incarichi conferiti dalla nostra amministrazione sono sempre pubblicati sul sito e trasmessi, laddove previsto, all'anagrafe delle prestazioni, sia per le ordinarie attività didattiche che per i progetti curriculari ed extracurriculari.
- Gli incarichi per altre amministrazioni sono stati conferiti in base all'art.508 comma 15 del D.Lvo n°297/94 e all'art. 43 del D.Lvo n°165 del 30.03.01, mentre per gli interni della nostra scuola, in base all'art 4 comma 2 del DPR n°275\1999.
- Gli incarichi autorizzati o conferiti rispondevano ai principi di buon andamento dell'amministrazione.
- Gli incarichi sono stati autorizzati o conferiti perché:
 - **a)** l'oggetto, la durata, l'intensità e i compensi degli incarichi ESTERNI non arrecavano pregiudizio all'assolvimento dei compiti d'ufficio;
 - **b)** l'oggetto, la durata, l'intensità e i compensi degli incarichi INTERNI contribuivano alla crescita professionale dei dipendenti;
 - **c)** non sussistevano conflitti, anche potenziali, d'interesse.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PIETRO MASURI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. 39/1993