



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Città di Luino – Carlo Volonté"**



Sede centrale:
Via Lugano 24/A
21016 LUINO (VA)
Tel.: 0332.530387
FAX: 0332.534523

Sito: www.isisluino.it
E-mail: VAIS003001@istruzione.it
segreteria@isisluino.it
vais003001@pec.istruzione.it
C.F.:84002750127
c/c postale n. 18840215

Sede associata:
Via Cervinia 54
21016 LUINO (VA)
Tel.: 0332.511643
FAX:0332.511643

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il consiglio d'istituto

- visto il D.L.vo 150/2009;
 - visto l'Art. 32 della L. 69/2009;
 - vista la L. 190/2012;
 - visto il D.L.vo 33/2013;
 - vista la circolare n° 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - viste le delibere dalla ANAC/CiVIT n° 105/2010, n° 2/2012 e n° 50/2013;
 - tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
 - visto l'atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'Art. 43 del D.L.vo 33/2013 già approvato nel c.i. del giorno 06.05.2016 del. 2 del 06.05.16
- **vista l'approvazione definitiva del consiglio d'istituto con delibera n. 5 del 26.05.2016**

adotta il seguente

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ' 2014-2016

PER L' ISIS CITTA' DI LUINO-CARLO VOLONTE'

(articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)

In questo documento é riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'Art. 10 del D.L.vo 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2014-2016. Al fine semplificare le elaborazioni e ridurre i tempi di lavoro, il presente PTTI costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012 che tuttavia viene formalizzata come documento autonomo. Il Programma si articola nei punti che seguono.

1) PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- "**accessibilità totale**", come comportamento proattivo della scuola che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate dalla scuola, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui all'Art. 4, comma 1, lettere "d" ed "e" del D.L.vo 196/2003;
- la trasparenza corrisponde alla nozione di "**livello essenziale di prestazione**" di cui all'Art. 117, lettera "m", della Costituzione, conseguentemente rappresenta non soltanto una "facilitazione" all'accesso ai servizi erogati da ISIS CITTA' DI LUINO-CARLO VOLONTE', ma è essa stessa un servizio per il cittadino;

- la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

2) IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile di cui all'Art. 43 del decreto è il dirigente scolastico *pro tempore*. Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione "amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web.

3) INTEGRAZIONE

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, mantiene profonde connessioni con:

- il Piano della performance ex Art. 10 D.L.vo 150/2009 (che, per effetto dell'Art. 74, comma 4 del medesimo decreto e il mancato perfezionamento delle norme secondarie ivi previste, non riguarda l'area didattica) in quanto istanza strettamente connaturata con le filiere amministrative;
- il Piano di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012;
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (D.L.vo 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

4) OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- a) aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- b) diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei etc;
- c) diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- d) aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- e) nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di:
 - cartelle condivise;
 - posta elettronica;
- f) diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- g) ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- h) aumentare il grado di soddisfazione dei clienti;
- i) innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.

5) COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del D.L.vo 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder; sia interni che esterni. Conseguentemente gli OO.CC. rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- l'atto di indirizzo e la proposta di PTTI, a cura del responsabile, viene trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del consiglio d'istituto;
- negli OdG. delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno bimestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Alla stesura del Programma ha partecipato anche il soggetto gestore del sito web.

6) LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il Programma individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli OO.CC. di cui all'Art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991, i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente Programma e del Piano e la relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del D.L.vo 150/2009, come previsto al comma 6 dell'Art. 10 del D.L.vo 33/2013. Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

- feedback per il miglioramento della performance;
- feedback per il miglioramento dei servizi.

7) LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT; Art. 9 del decreto); a tale riguardo:

- a) il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
- b) a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute

nell'allegato A al decreto;

c) ciascun operatore scolastico è personalmente impegnato a:

- ridurre la produzione documentale su supporto cartaceo a favore di quella digitale;
- utilizzare cartelle condivise, indirizzi di posta elettronica e ogni altra soluzione tecnologica in grado di migliorare l'interconnessione digitale;
- consultare assiduamente il sito della scuola per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento dell'istituto;

d) il dirigente scolastico, il DSGA e il responsabile del sito web forniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori di informazioni diventino progressivamente, e sempre più autonomi nel pubblicare le predette informazioni nelle sezioni di competenza.

E' esclusa la pubblicazione su "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, nelle seguenti sotto-sezioni, previste dallo allegato A al decreto; le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola.

Oneri informativi per cittadini e imprese -Sanzioni per mancata comunicazione dei dati -Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali -Consulenti e collaboratori- Incarichi amministrativi di vertice Dirigenti

Posizioni organizzative

Dotazione organica

Personale non a tempo indeterminato

Tassi di assenza

OIV

Bandi di concorso

Ammontare complessivo dei premi

Dati relativi ai premi

Enti pubblici vigilati

Società partecipate

Rappresentazione grafica

Dati aggregati attività amministrativa

Controlli sulle imprese

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Criteri e modalità - Atti di concessione palestre o locali scolastici

Tempi medi di erogazione dei servizi

Liste di attesa

IBAN e pagamenti informatici- Opere pubbliche

Pianificazione e governo del territorio- Informazioni ambientali- Strutture sanitarie private accreditate

Interventi straordinari e di emergenza.

8) I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Il programma è articolato in settori denominati FLUSSI DELLA TRASPARENZA; i predetti settori sono:

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

Ciascun flusso della trasparenza viene esplicitato in maniera analitica attraverso indicatori denominati FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI, che costituiscono le espressioni della trasparenza osservabili e valutabili.

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

Il programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità.

Nelle tabelle che seguono sono specificati

Ambiti, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio" sono riportati nelle tabelle che seguono.

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale conforme standard .gov.it	ATTIVATO	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO
Pubblicazione "Atti generali"	ATTIVATO	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA
Pubblicazione di "Organi di indirizzo politico-amministrativo"	ATTIVATO da aggiornare	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO
Pubblicazione di "Organi di indirizzo politico-amministrativo"	ATTIVATO da aggiornare	CONSIGLIO D'ISTITUTO

—

Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	ATTIVATO aggiornato entro il 30 settembre di ogni anno	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	ATTIVATO aggiornato entro il 30 settembre di ogni anno	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti "	ATTIVATO aggiornato al bisogno	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO A.A. INCARICATO DEL PERSONALE
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	DA ATTIVARE	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA RSU
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	ATTIVATO- aggiornato alla data dell'ipotesi di contrattazione e a contrattazione definitiva	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA RSU
Pubblicazione di "Piano della Performance"	attivato /previsto entro il aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA
Pubblicazione di "Relazione sulla Performance"	attivato /previsto entro il aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	DA ATTIVARE	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO R.L.S. A.S.P.P.
Pubblicazione di "Dati aggregati attività amministrativa" limitatamente al comma 2 dell'Art. 24 D.L.vo 33/2013	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	previsto entro novembre 2016	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	previsto entro novembre 2016	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA A.A. COMPETENTI DI SETTORE
Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"	DA ATTIVARE previsto entro il 30 novembre aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO
Pubblicazione di "Provvedimenti organi indirizzo-politico"	previsto entro novembre 2016	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO
Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti"	ATTIVATO - aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA
Pubblicazione di "Bilancio preventivo e consuntivo"	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA

Publicazione di "Controlli e rilievi sull'amministrazione"	DA ATTIVARE previsto entro il 30.09.16 aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Publicazione di "Carta dei servizi e standard di qualità"	ATTIVATO aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO
Publicazione "Indicatore di tempestività dei pagamenti"	ATTIVATO aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	DEFINITO	CONSIGLIO D'IST. CONS. /CL.
modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	DEFINITO.	CONSIGLIO D'IST. CONS.CL.
illustrazione del documento di valutazione ai genitori		CONSIGLIO D'IST. CONS. CL.
"pagella" e registro elettronico " art. 7 L. 135/2012	DEFINITO...	CONSIGLIO D'IST. COLLEGIO DOC. REFERENTE
incontri periodici con i genitori	DEFINITI -2 VOLTE L'ANNO	CONSIGLIO D'IST. CONS. CL.

FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
1) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale amministrativo ex art. 30	prevista effettuazione entro il 30.09.16	CONSIGLIO D'IST. RESPONSABILE Art 29
2) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art. 30	prevista effettuazione entro il 30.09.16	CONSIGLIO D'IST. RESPONSABILE Art 29
3) nomina del responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo ex art. 29	prevista effettuazione entro il 30.09.16	CONSIGLIO D'IST.
4) nomine ai fiduciari di plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale docente ex art. 29	prevista effettuazione entro il 30.09.16	COLLEGIO DI DOC.
5) informativa privacy ex art. 13	pubblicata	CONSIGLIO D'IST. RESPONSABILE Art 29
6) documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto n° 19	prevista effettuazione entro il 30.09.16	CONSIGLIO D'IST. RESPONSABILE Art 29

9) DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;

- discussione nell'ambito degli OO.CC.

10) DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La conoscenza e l'uso della sezione "amministrazione trasparente" viene favorita:

- nell'ambito delle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli OO.CC.

Luino, 26 maggio 2016

IL PIANO TRIENNALE PER LA PERFORMANCE

(art. 10, comma 1, lettera "a" del D.L.vo 150/2009)

Il consiglio d'istituto

- visti gli articoli da 4 a 10 del D.L.vo 150/2009 con le limitazioni di cui all'art. 74 comma 4 dello stesso decreto;
- visto il DPCM 26/1/2011;
- viste le delibere dalla CiVIT n° 89, 104, 114 del 2010, n° 1/2012 e 50/2013;
- vista la L. 190/2012;
- visto il D.L.vo 33/2013;
- vista la proposta del dirigente scolastico;

ADOPTA IL SEGUENTE PIANO TRIENNALE PER LA PERFORMANCE PER
ISIS CITTA' DI LUINO-CARLO VOLONTE'
DI CUI ALL'ART. 10, COMMA 1, LETTERA "A" DEL D.L.vo 150/2009

PREMESSA

In questo documento è riportato il PIANO DELLA PERFORMANCE di cui all'Art. 10, comma 1 lettera "a" del D.L.vo 150/2009, valido il triennio 2014-2016, ma da aggiornare annualmente. Il presente piano tiene conto delle specificità dell'istituzione scolastica, con particolare riferimento:

- a) all'articolazione delle competenze interne, articolate come segue:
- organo di indirizzo politico: consiglio d'istituto;
 - sviluppo tecnico:
 - I) per l'area didattica:
 - elaborazione dell'offerta formativa: collegio dei docenti;
 - azione progettuale-attuativa: consigli di intersezione/interclasse/classe;
 - II) per l'area amministrativa: uffici amministrativi e di segreteria;
 - azione gestionale, coordinamento generale, rappresentanza legale e, per gli effetti di cui al D.L.vo 81/2008, datore di lavoro: dirigente scolastico;
- b) alle modalità di finalizzazione del fondo disponibile per la contrattazione d'istituto; non essendo stati ancora emanati i provvedimenti governativi per la valutazione della performance individuale del personale scolastico, di tipo "selettivo/premiale"; tutte le attribuzioni conseguono esclusivamente a prestazioni aggiuntive effettivamente rese.

AMBITO DI COMPETENZA

Per effetto dell' Art. 74, comma 4 del predetto decreto e dell'Art. 5 del D.P.C.M. 26/1/2011 " *Determinazione dei limiti e delle modalità applicative delle disposizioni del titolo II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, al personale docente della scuola etc*", il quale fa rinvio a futuri ulteriori provvedimenti, non ancora adottati, dal presente piano è esclusa l'area didattica; conseguentemente il piano concerne la sola performance organizzativa ed è articolato in tre ambiti denominati AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (APO).

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Gli APO sono:

- 1) MIGLIORAMENTO DELLA GOVERNANCE D'ISTITUTO;
- 2) MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE STRUMENTALE ALLA DIDATTICA;
- 3) MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO E VIGILANZA SUGLI ALUNNI MINORI;
- 4) TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Ciascuno degli ambiti sopra riportati viene esplicitato in maniera analitica attraverso indicatori di performance denominati FATTORI E COMPORTAMENTI STANDARD, che costituiscono le espressioni terminali,

osservabili e valutabili, della performance organizzativa, richieste da norme, contratti o conseguenti a "buone pratiche" già validate, che costituiscono i segni diagnostici della qualità della performance.

Per l'ambito denominato "TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE", ferma restando la profonda interconnessione strutturale e organizzativa, si fa rinvio ai rispettivi "PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA", ex Art. 10 del D.L.vo 33/2013 e "PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE" ex Art. 1, commi 5, 8,9 e 59 della L. 190/2012.

MISURAZIONI E VERIFICHE

I "fattori e comportamenti standard" sono definiti in modo che sia sempre possibile verificarne l'effettiva realizzazione, riducendo la misurazione al codice binario SI/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.

Ambiti, "fattori e comportamenti standard", "misurazioni e verifiche" e "organi di verifica e miglioramento" sono riportati nelle tabelle che seguono.

1) MIGLIORAMENTO DELLA GOVERNANCE D'ISTITUTO

FATTORI E COMPORTAMENTI STANDARD	MISURAZIONI E VERIFICHE	ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO
1) nomina dei docenti collaboratori del DS con esplicitazione di compiti e competenze	prevista entro il 30/11 di ciascun AS	CONSIGLIO D'ISTITUTO RSU
2) nomina dei docenti coordinatori di sede con esplicitazione di compiti e competenze	prevista entro il 30/11 di ciascun AS	CONSIGLIO D'ISTITUTO RSU
3) nomina dei referenti di specifiche attività o settori	prevista entro il 30/11 di ciascun AS	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DOC.
4) elaborazione del piano annuale delle attività, incluso il programma di svolgimento degli organi collegiali	prevista entro il 30/11 di ciascun AS	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DOC.
5) elaborazione del piano per la formazione del personale	prevista entro il 15.10 di ciascun AS effettuata	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DOC.
6) piano per l'organizzazione degli uffici di segreteria con esplicitazione di incarichi e consegne	prevista entro il 30.09 di ciascun AS effettuata	DIRIGENTE SCOLASTICO
7) direttiva annuale sui servizi amministrativi e generali	prevista entro il 01.09 di ciascun AS effettuata	CONSIGLIO D'ISTITUTO RSU
8) regolamento d'istituto, comprendente la disciplina delle sanzioni disciplinari a carico degli alunni	adottato	CONSIGLIO D'ISTITUTO DIRIGENTE SCOLASTICO COLLEGIO DOC.

2) MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE STRUMENTALE ALLA DIDATTICA

FATTORI E COMPORTAMENTI STANDARD	MISURAZIONI E VERIFICHE	ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO
2) piano organizzativo per il personale ATA	adottato	CONSIGLIO D'ISTITUTO DIRIGENTE SCOLASTICO RSU
3) orari e turni di lavoro	definiti	DIRIGENTE SCOLASTICO RSU
4) assistente amministrativo che sostituisce il DSGA	individuato	DIRIGENTE SCOLASTICO RSU
5) rapporti con servizi esterni; a) socio-sanitari b) sociali c) assessorato/i istruzione	- con ASL di ; livello di qualità: buono; difficoltà per l'elevato n° di alunni in carico a ciascun operatore; - con le altre strutture sociosanitarie; livello di qualità: buono - comune/i/provincia di; livello di qualità: buono - comune/i provincia di; livello di qualità: buono	DIRIGENTE SCOLASTICO COLLEGIO DOC.
6) Servizi attivati: a) assistenza di base e ausili materiali ad alunni disabili b) piccola manutenzione interna	a) attivata d) attivato	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DOC. CONSIGLI DI CLASSE DSGA
e) gestione sito istituzionale e sezione "amministrazione trasparente"	e) attivato tramite docente titolare di FS ex Art. 33 CCNL prevista entro il 15.10.....	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
7) Rispetto standard previsti dalla carta dei servizi scolastici	documento adottato	DSGA
8) Modalità formulazione e esame reclami	definita	CONSIGLIO D'ISTITUTO
9) Gestione conflitti interni	da definire a) del contratto integrativo d'istituto; b) nel regolamento d'istituto	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RSU
10) Decertificazione	emanata disposizione interna ex direttiva n° 14/2011 del ministro della pubblica amministrazione	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA
12) Dematerializzazione	avviata procedura per documentazione percorso scolastico alunni on-line	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA DOCENTE REFERENTE

1) MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO E VIGILANZA SUGLI ALUNNI MINORI

OBIETTIVI E STANDARD	MISURAZIONI E VERIFICHE	ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO
1) Documentazione: a) documento valutazione rischi b) documento valutazione rischio stress lavoro correlato c) piano di evacuazione d'emergenza	a) adottato b) adottato c) adottato	RLS ADDETTI SPP
2) Servizi D.L.vo 81/2008: a) prevenzione e protezione con responsabile b) servizio di evacuazione d'emergenza c) servizio di primo soccorso d) RLS	a) attivato b) attivato c) attivato d) presente	RLS
3) DUVRI per lavorazioni nelle strutture scolastiche da parte di soggetti esterni	elaborato	RLS ADDETTI SPP
4) Formazione lavoratori e figure sensibili	avviata	RLS RESPONSABILE SPP
5) Direttiva del DS su sicurezza e vigilanza	emanata	CONSIGLIO D'ISTITUTO

Luino, 26.05.2016

2) 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 Dr.ssa Delia Campanelli dirigente USR della Lombardia

ADOTTA IL SEGUENTE

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER
ISIS CITTA' DI LUINO-CARLO VOLONTE'**
(art. 1, comma 8 della legge 190/2012)

TRIENNIO 2014-2016

1) CARATTERISTICHE DELL'AMMINISTRAZIONE ;

ISIS CITTA' DI LUINO-CARLO VOLONTE' VIA Lugano, 24/A 21016 LUINO-VA

Articolazione: CAT/LEGNO-INF ELE/AUTOMAZIONE-TUR-AFM/SIA

Organi di governo:

- a) organo di indirizzo politico: consiglio d'istituto;
- b) organi tecnici: collegio dei docenti e consigli di classe, interclasse intersezione;
- c) organi amministrativi e di supporto: ufficio di segreteria;
- d) organo di gestione e legale rappresentante: dirigente scolastico.