

Il giorno 19/12/ 2019 alle ore 18,45 nella sede dell' Istituto Comprensivo Anzio III, il Consiglio di Istituto si è riunito per esaminare il seguente O.d.G.:

- 1) Approvazione verbale seduta precedente;
- 2) Delibera Programma Annuale 2020;
- 3) Delibera Visite guidate e viaggi di istruzione;
- 4) Aggiornamento PTTI;
- 5) Delibera partecipazione "Scuole aperte allo sport";
- 6) Delibera partecipazione "Sport di classe";
- 7) Delibera modifica attività del Centro Sportivo Scolastico;
- 8) Delibera Incarico RSPP;
- 9) Intervento Assessore ai Servizi Sociali per presentazione progetto Affidamento familiare;
- 10) Varie ed eventuali

Presenti: (Docenti) Bianchi Roberta, Bonaventura Silvia, Cunia Anna, Di Bella Maria Teresa, Morgione Carolina, Musone Maria Elena, Providente Manuela, Vaccaro Antonia

Presenti: (Genitori) Ciullo Lucia, Di Vizia Simona, Gorgoni Penelope, Coppola Maria Grazia.

Assenti giustificati: Marotta Alessia, Nisticò Tiziana, Tartabini Simona, Angelini Gioia, Baldini Alessandro (genitori), Coppola Maria Grazia e Savio Sonia (ATA)

Viene approvato il verbale della seduta precedente.

E' presente il DSGA Sig. Di Cosimo Maurizio

La vice-Presidente Sig.ra Gorgoni Penelope sostituisce nelle funzioni la Sig.ra Nisticò Tiziana.

Il Dirigente scolastico procede con la presentazione del Programma Annuale 2020, deliberato dalla Giunta Esecutiva in data 25/11/2019

Il Consiglio di Istituto

- Visto il Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche, Decreto 28 agosto 2018 n° 129;
- Viste le Istruzioni per la predisposizione del Programma Annuale 2020- prot. 21795 del 30 settembre 2019 (Comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2020 periodo gennaio – agosto 2020);
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa approvato con delibera n.119 del Consiglio d'Istituto del 25-10-2018 e l'aggiornamento annuale delibera n. 30 del 24/10/2019 ;
- Vista la relazione illustrativa del dirigente scolastico stilata con la collaborazione del direttore dei servizi generali ed amministrativi, corredata della modulistica ministeriale;
- Vista la proposta della Giunta Esecutiva del 25/11/2019;

All'unanimità

Delibera n.33

- il Programma Annuale 2020 i cui valori sono elencati nel Modello A allegato alla presente e riportato nella modulistica prevista dal Decreto 28 agosto 2018 n° 129.

In sintesi: Totale Entrate € 354.480,71 Totale Spese € 354.480,71;

- la consistenza massima del fondo economale per le minute spese, la cui gestione afferisce al Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi ai sensi e per gli effetti dell'art.21, comma 4 del D.I. n. 129/2018, è stabilita per l'esercizio finanziario 2020 in euro 900,00 (novecento/00) con limite di spesa per ogni movimento pari ad € 50,00.. Il tetto per la consistenza massima del fondo economale, potrà essere superato solo con apposita variazione al programma annuale 2019, proposta dal Dirigente Scolastico ed approvata dal Consiglio di Istituto, ai sensi e per gli effetti del D.I. n. 129/2018 art. 21, comma 6;
- di elevare fino a 20.000,00 euro, IVA esclusa, il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Ai sensi dell'articolo 4, Decreto 129/2018, con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste. Resta, comunque, fermo il dovere di procedere all'accertamento anche delle sole entrate non previste nel programma medesimo. Il Programma Annuale è stato trasmesso al Collegio dei revisori dei conti, per l'attività di controllo di legittimità e regolarità amministrativa e contabile ai sensi degli articoli 49 e 51 Decreto 28 agosto 2018 n°129.

Il Programma Annuale sarà pubblicato, entro quindici giorni dall'approvazione, ai sensi dell'articolo 1, commi 17 e 136, della Legge n. 107 del 2015, nel Portale unico dei dati della scuola, nonché nel sito internet di quest'istituzione scolastica, sezione amministrazione trasparente.

- Di rendere pubblico il presente provvedimento mediante l'inserimento nell'Albo Pretorio del sito dell'Istituto.

Si procede con la trattazione del p. **3 all'O.d.G.:** Delibera **Visite guidate e viaggi di istruzione**

Collodi Primaria

Classi I tutte	Roma Lunghezza Velletri Torvajonica Latina	Explora Castello Fattoria didattica Iacchelli Zoomarine Fattoria "Girotondo degli animali"
----------------	--	--

Tutte le classi uscite su territorio Anzio/Nettuno

Classi II tutte	Roma Latina Napoli	Teatro San Raffaele, Explora, Parco del Circeo Città della Scienza
-----------------	--------------------------	--

Tutte le classi uscite su territorio Anzio/Nettuno

Classi III tutte	Roma Latina Pomezia Velletri	Museo Pigorini, Teatro Teatro Villaggio Preistorico di Montedoro Teatro Tognazzi
------------------	---------------------------------------	---

Tutte le classi uscite sul territorio Anzio/Nettuno

Classi IV A/B/C/D/E	Pratica di Mare Roma	Centro Meteorologico Agenzia Aerospaziale
---------------------	-------------------------	--

Classi IVA/B/E	Castelli	Parco regionale dei Castelli Romani
----------------	----------	-------------------------------------

Tutte le classi uscite sul territorio Anzio/Nettuno.

Classi V tutte	Roma  Aprilia Castel Gandolfo Amelia-Terni	Villa Giulia, Musei Vaticani, Palazzo Massimo- Museo Nazionale Romano, Teatro Sistina, Colosseo-Fori-Circo Massimo, Auditorium Parco della musica, Osservatorio astronomico, Moschea-Sinagoga-San Pietro- Santa Caterina, San Giovanni in Laterano-Santa Maria Maggiore Teatro Osservatorio astronomico Planetario
----------------	--	---

Classi tutte uscite sul territorio Anzio/Nettuno

Ex Anmil Primaria

Classi I-II A	Velletri Roma	Fattoria didattica Iacchelli Teatro
---------------	------------------	--

Classe III A	Pomezia Blera Circeo e Sabaudia	Villaggio Preistorico di Montedoro Sito archeologico Parco Nazionale
--------------	---------------------------------------	--

	Roma	Teatro
Classe IVA	Circeo e Sabaudia Roma -Ostia Antica Roma	Parco Nazionale Crociera sul Tevere e visita guidata ai resti Teatro
Classe VA	Latina Roma Aprilia Ostia Antica Circeo e Sabaudia	Teatro Teatro, Planetario Teatro Visita guidata Parco Nazionale
Campo scuola Monti Simbruini		

Classi tutte Uscite sul territorio Anzio/Nettuno

Rodari Primaria

Uscite sul territorio Anzio/Nettuno.

Collodi Infanzia

Sezioni tutte Uscite sul territorio di Anzio/Nettuno (Azienda Agricoltura, Mediateca, Litorale di Anzio ecc)

Uscite fuori territorio:

Terni- Amelia

Planetario

Roma

Auditorium Parco della musica

Aprilia

Zoo delle star, Azienda "Ape d'oro", Fattoria Mardero,

Teatro Ribalta

Ardea/Tor San Lorenzo

Corte in fiore - Landriana

Latina

Teatro

Campoverde

Fiera Agricola

Rodari Infanzia

Sezione A Uscite sul territorio di Anzio/Nettuno (Azienda Agricoltura, Mediateca, Litorale di Anzio ecc)

Uscite fuori territorio:

Terni- Amelia

Planetario

Roma

Auditorium Parco della musica

Aprilia

Zoo delle star, Azienda "Ape d'oro", Fattoria Mardero,

Teatro Ribalta

Ardea/Tor San Lorenzo

Corte in fiore - Landriana

Latina

Teatro

Campoverde

Fiera Agricola

Scuola Secondaria di I grado

- Laboratorio presso l'Università di Tor Vergata (classi tutte)
- Mostra sui cambiamenti climatici al Museo Nazionale Archeologico a Napoli (classi terze)
- Museo della Liberazione a via Tasso a Roma (marzo o aprile) (classi tutte)
- Parco Nazionale del Circeo - progetto Posidonia (solo classi prime);
- Spettacolo teatrale in lingua spagnola a Latina (classi tutte)
- Pratica di Mare classi terze;

Campi scuola per le sole classi terze: Policoro (scuola vela) o Napoli per approfondimento iniziativa progettuale (Museo della Scienza)

Per tutte le classi uscite sul territorio ed uscite per partecipazione ai GSS.

Il Consiglio all'unanimità

**Delibera n .34**

L'effettuazione delle uscite come espresse in premessa

#### Punto 4 all'O.d.G. : **Aggiornamento PTTI**

- Il Consiglio d'Istituto
- Premesso che:
- il **Decreto legislativo 22 ottobre 2009 n. 150 all'art. 11** definisce la trasparenza come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”;
- Il **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33**, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, all'art. 10 comma 1 e comma 2 stabilisce che ogni Pubblica Amministrazione adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.
- la **deliberazione n. 105/2010 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT)** inerente le “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito internet istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;
- la **deliberazione n. 2/2012 della CiVIT** inerente le “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CiVIT stessa a ottobre 2011;
- le **Linee Guida per i siti web della PA (del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011)**, previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, stabiliscono i contenuti minimi e le caratteristiche che devono rispettare tutti i siti web istituzionali pubblici;
- la **deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali** definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- la **legge 6 novembre 2012 n. 190** recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione” indica specifici e ulteriori obblighi di trasparenza in una logica di sinergia con il piano anticorruzione;
- **Considerato** che
- la Giunta Esecutiva nella seduta del 19/12/2019 ha già analizzato l'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico ed il nuovo PTTI;
- l'Istituto Comprensivo Anzio III ha allestito un sito web istituzionale per dare attuazione ai principi di efficienza e trasparenza richiesti a tutte le amministrazioni pubbliche;
- è previsto la rielaborazione del PTTI a conclusione di ogni triennio;
- all'unanimità

#### **DELIBERA n. 35**

- 1. di approvare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al periodo 2020 – 2022, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (all.to 2);

- 2. di disporre la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'istituto dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2020-2022 nella sezione Amministrazione Trasparente-“Disposizioni generali- Programma per la Trasparenza e l'integrità”.

- Punto **5** all'O.d.G. : **Delibera partecipazione “Scuole Aperte allo sport”**

Il Dirigente Scolastico illustra i contenuti del progetto voluto dal MIUR e Sport e Salute S.p.A, in collaborazione con le Federazioni Sportive Nazionali, che hanno posto come obiettivo comune la promozione dell'attività fisica e sportiva a scuola e la diffusione dei valori educativi dello sport. Il progetto “Scuole Aperte allo Sport” mira a:-Potenziare lo sviluppo motorio globale, utile alla pratica di tutti gli sport; -Favorire l'avviamento alla pratica sportiva attraverso un corretto approccio multidisciplinare;-Consentire un orientamento consapevole delle ragazze e dei ragazzi in base alle proprie attitudini motorie;-Offrire un servizio sociale alle scuole inserite in aree a rischio o di disagio socio-economico,che potranno usufruire gratuitamente anche di un'offerta sportiva pomeridiana. Il progetto prevede un percorso multidisciplinare costituito da tre sport, dedicato a tutte le classi della scuola secondaria di I grado ,dalla 1ª alla 3ª, che si articola in :

- “Settimane di sport”:per ogni classe coinvolta, un tecnico federale collabora con l'insegnante di Educazione fisica, affiancandolo nelle 2 ore curricolari (2 ore per classe), condividendo competenze specifiche per la sua disciplina. L'intervento si ripete per ciascuno dei tre sport previsti.

- “Pomeriggi sportivi”: alle Settimane di sport farà seguito un pomeriggio a settimana con attività gratuita e facoltativa, in orario extracurricolare. I Pomeriggi sportivi,della durata di circa 6 settimane per ciascuno sport, saranno tenuti da tecnici specializzati delle Federazioni Sportive. Le attività pomeridiane saranno realizzate in continuità con le Settimane di sporte potranno avere una durata massima di 4 ore a pomeriggio. La partecipazione delle scuole ai Pomeriggi Sportivi non riveste carattere di obbligatorietà per l'adesione al progetto stesso. Nessun onere sarà comunque a carico dell'Amministrazione o dell'Istituzione Scolastica.

- Attrezzature sportive di base: è prevista la fornitura, da parte delle Federazioni Sportive Nazionali, di un kit necessario alla realizzazione dei tre sport. Il kit verrà lasciato in dotazione alle scuole partecipanti per consentire agli insegnanti di Educazione fisica la prosecuzione dell'attività, anche a conclusione del percorso.

- Ad integrazione dell'attività è previsto un Percorso Valoriale per la diffusione dei valori educativi del Fair Play, in linea con le indicazioni contenute nel “Piano Nazionale per la prevenzione del bullismo e del cyber bullismo a scuola” emanato dal MIUR,al quale sarà legato un concorso a premi.

- Festa di fine anno: al termine dell'anno scolastico, ogni scuola coinvolta potrà organizzare un evento conclusivo del progetto,che si svolgerà all'interno dell'Istituto scolastico, in orario curricolare, con il coinvolgimento dei Tecnici federali che hanno svolto l'attività sportiva. Saranno previste piccole competizioni/esibizioni sui tre sport proposti durante l'anno,con la presentazione dei lavori realizzati dalle ragazze e dai ragazzi in relazione al percorso valoriale.

- Il Consiglio d'Istituto, vista la delibera del Collegio dei docenti nella seduta del 12 dicembre 2019, all'unanimità

### **DELIBERA n. 36**

- La partecipazione “**Scuole Aperte allo sport**” per le classi di Scuola Secondaria di I grado, auspicando l'accoglimento dell'istanza presentata.

- Punto **6** all'O.d.G. : **Delibera partecipazione “Sport di classe”**

Sport di Classe è il progetto realizzato da Sport e Salute, in collaborazione con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, per diffondere l'educazione fisica e l'attività motoria nella scuola primaria.

Gli obiettivi del progetto sono:

- favorire la partecipazione del maggior numero possibile di scuole primarie;

- coinvolgere gli alunni delle classi IV e V;
  - incentivare l'introduzione e l'adozione di 2 ore settimanali di educazione fisica nel piano orario;
  - promuovere i valori educativi dello sport come mezzo di crescita e di espressione individuale e collettiva
- Il progetto prevede il coinvolgimento delle classi V del plesso Collodi e IV e V dei plessi Rodari della scuola primaria per l'anno scolastico 2019/20 a partire da gennaio 2020 con -insegnamento dell'Educazione fisica per due ore settimanali impartite dal docente titolare della classe, di cui un'ora con affiancamento del Tutor Sportivo Scolastico in compresenza durante le lezioni di Educazione fisica e realizzazione delle altre attività trasversali previste dal progetto; -piano di informazione/formazione iniziale ed in itinere del Tutor sportivo scolastico; -coinvolgimento del Referente d'Istituto per lo Sport di Classe nei momenti informativi/formativi previsti anche per il Tutor sportivo scolastico dal Piano di formazione in itinere del Progetto; -realizzazione di attività che prevedono percorsi d'inclusione degli alunni con "Bisogni Educativi Speciali" (BES) e con disabilità; -realizzazione dei Giochi di primavera e dei Giochi di fine anno scolastico che si terranno a partire dalla metà del mese di maggio; -realizzazione di un percorso valoriale contestuale alle attività del progetto, "Campioni di far play".

Il Consiglio d'Istituto, vista la delibera del Collegio dei docenti nella seduta del 12 dicembre 2019, all'unanimità

### **DELIBERA n. 37**

La partecipazione "**Sport di classe**" con l'introduzione di due ore settimanali da destinare alle attività delle classi V del plesso Collodi e IV e V dei plessi Rodari della scuola primaria per l'anno scolastico 2019/20.

- Punto 7 all'O.d.G. : **Delibera modifica attività del Centro Sportivo Scolastico**

Vista l'adesione ai GSS e le scelte operate dalla docente di Educazione fisica della scuola secondaria di I grado relativamente alla partecipazione ai Campionati studenteschi si propone la modifica delle discipline come da nuovo documento allegato .

Il Consiglio d'Istituto all'unanimità

### **DELIBERA n. 38**

La modifica delle discipline da esercitare nel CSS e per la partecipazione ai GSS integrando con Sport di squadra Calcio a 5, pallacanestro, pallavolo (All.to 3)

Punto 8 all'O.d.G. : **Delibera Incarico RSPP**

D.S. illustra brevemente i contenuti del D.Lgs.81/2008 che sostituisce il D.Lgs 626/94 e rappresenta ancora il sussistere delle condizioni per poter ricorrere al servizio di consulenza esterno.

Infatti l'incarico, assegnato per poter supportare la scuola su una tematica di particolare specificità, delicatezza e complessità, necessita per il suo espletamento di professionalità non in possesso in docenti di scuola primaria ,dell'infanzia e secondaria di I grado titolari nell'Istituto.

In ogni caso è stata effettuata formale ricognizione tra il personale in servizio presso questa Istituzione e a seguito di esito negativo si è provveduto a pubblicazione di avviso pubblico per esperto interno ad altre istituzioni scolastiche, andato deserto, e a successiva pubblicazione di avviso pubblico per esperto esterno per svolgere il ruolo di responsabile del servizio di prevenzione e protezione anno 2020 utilizzando come criterio di aggiudicazione quello del punteggio più alto sulla comparazione dei titoli, avendo posto quale fissa la base retributiva

Alla data del 5 dicembre 2019 , termine di presentazione delle offerte entro le ore 12,00 è pervenuta unica istanza da parte dell'Arch Lo Fazio Giovanni Battista, valutata da apposita Commissione costituita.

Il Dirigente Scolastico sottopone la Consiglio la ratifica dell'affidamento dell'incarico all' Arch. Lo Fazio, il Consiglio di Istituto, all'unanimità

### **DELIBERA n. 39**

La ratifica dell'affidamento dell'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione anno 2020 all'Arch Giovanni Battista Lo Fazio, in possesso dei requisiti previsti per attività di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Rischi nel settore Pubblica Amministrazione e Istruzione.

La durata dell'incarico è riferita all'anno solare 2020 per un importo di € 2. 500,00. esclusi gli oneri di legge per la gestione, l'assistenza annuale, l'aggiornamento del DVR-PE, i sopralluoghi ispettivi, per formazione ed aggiornamento Squadre di emergenza, aggiornamento piani di esodo e quant'altro esplicitato nei Servizi di Consulenza tecnica richiesti per l'applicazione della norma.

**Punto 9 all'OdG: Intervento Assessore ai Servizi Sociali per presentazione progetto Affidamento familiare**

Interviene in sostituzione dell'Assessore Velia Fontana una delle Assistenti Sociali del Comune di Anzio, Dott.ssa Michela Giammatteo che procede all'illustrazione del progetto Affidamento familiare voluto dall'Assessorato ai Servizi Sociali dell'Ente Locale, con lo scopo di favorire la partecipazione della cittadinanza all'esercizio dell'accoglimento di minori in affidamento, e della proposta si coinvolgere direttamente i bambini nella divulgazione dell'iniziativa.

Il Dirigente Scolastico, in accordo con tutti i membri del Consiglio, ritiene che a fronte di una tematica così delicata e particolare, le attività informative debbano essere destinate esclusivamente alle famiglie, senza chiamare in causa i minori.

Il consesso, su richiesta della Dott.ssa Giammatteo, formula i seguenti suggerimenti: effettuare appositi incontri con le famiglie (1 nel plesso Collodi ed 1 per le sedi Rodari ed Ex Anmil), divulgare il più possibile l'iniziativa tramite i consigli di intersezione, interclasse e classe, cercando di sollecitare la partecipazione agli incontri dei genitori.

La Dott.ssa Giammatteo lascia la seduta alle ore 19,45.

**Punto 10 all'OdG: Varie ed eventuali**

- I membri del Consiglio, tanto la componente docente che genitoriale, esprimono evidenti lamentele in ordine al servizio di refezione scolastica caratterizzato fino ad oggi dal contenimento delle quantità di cibo. Il fenomeno, già evidenziato in precedenti occasioni, sembra essersi addirittura acuito.

A quanto sopra si aggiunge, per il plesso Rodari, la quasi totale assenza di condimenti sulle verdure.

La docente Di Bella, membro della Commissione mensa comunica con disappunto che a tutt'oggi non è ancora mai stata convocata ufficialmente la Commissione dal Comune.

I membri del Consiglio condividono una serie di azioni tese a sollecitare l'Ente Locale sia per l'attivazione della commissione sia per l'effettuazione di appositi controlli a tappeto sulle quantità di cibo erogate ai minori.

Non essendoci altri punti all'O.d.G. la seduta si chiude alle ore 20,00.

F.to Il Segretario del Consiglio di Istituto  
Antonia Vaccaro

F.to Il Vice Presidente del Consiglio di Istituto  
Penelope Gorgoni





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANZIO III"**

00042 ANZIO (RM) VIA MACHIAVELLI 10/b C.F. 90000150582 C.M. RMIC8C700E

**PROGRAMMA ANNUALE - MODELLO A**

Esercizio finanziario 2020

Liv. 1	Liv. 2	ENTRATE	(Importi in euro)
01		<b>Avanzo di amministrazione presunto</b>	<b>211.223,31</b>
	01	Non vincolato	211.223,31
02		<b>Finanziamenti dall'Unione Europea</b>	<b>6.798,00</b>
	03	Altri finanziamenti dall'Unione Europea	6.798,00
		1 - PROGETTO ERASMUS MATEMATICS fun..	3.666,00
		2 - Progetto ERASPRMUS on THE TRACES OF ANCIENT EUROPE	3.132,00
03		<b>Finanziamenti dallo Stato</b>	<b>18.694,00</b>
	01	Dotazione ordinaria	18.694,00
		1 - Dotazione ordinaria MIUR	18.694,00
04		<b>Finanziamenti dalla Regione</b>	<b>12.665,40</b>
	04	Altri finanziamenti vincolati	12.665,40
		3 - Altri finanziamenti vinc. REGIONE x ASSISTENZA SP.	12.665,40
05		<b>Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.</b>	<b>7.000,00</b>
	03	Comune non vincolati	7.000,00
		1 - contributi di privati e Istituzioni per att.ta'	7.000,00
06		<b>Contributi da privati</b>	<b>97.000,00</b>
	01	Contributi volontari da famiglie	3.000,00
		1 - contributi per attività	3.000,00
	04	Contributi per visite, viaggi e studio all'estero	40.000,00
		1 - Viaggi e visite d'istruzione	40.000,00
	05	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	7.000,00
		1 - copertura assicurativa Alunni	7.000,00
	06	Contributi per copertura assicurativa personale	1.000,00
		1 - Assicurazione Personale	1.000,00
	10	Altri contributi da famiglie vincolati	44.000,00
		1 - contributi vincolati da famiglie	44.000,00
	12	Contributi da Istituzioni sociali private vinc.	2.000,00
		1 - contributi da privati ed istituzioni per attività	2.000,00
12		<b>Altre entrate</b>	<b>1.100,00</b>
	02	Interessi attivi da Banca d'Italia	100,00
		1 - interessi su c/c	100,00
	03	Altre entrate n.a.c.	1.000,00
		1 - rimborsi e varie	1.000,00
<b>Totale entrate</b>			<b>354.480,71</b>

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	(Importi in euro)
A		<b>Attività</b>	<b>186.559,08</b>
	A01	Funzionamento generale e decoro della Scuola	14.800,00
		1 - Funzionamento generale e decoro della Scuola	14.800,00
	A02	Funzionamento amministrativo	47.250,00
		2 - Funzionamento amministrativo	47.250,00
	A03	Didattica	84.209,40
		3 - Didattica	71.544,00
		7 - PROGETTO ASSISTENZA SPECIALISTICA	12.665,40
	A05	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	40.299,68
		5 - Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	40.299,68

PROGRAMMA ANNUALE - MODELLO A  
Esercizio finanziario 2020

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	(Importi in euro)
P		<b>Progetti</b>	<b>146.093,23</b>
	<b>P01</b>	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	31.000,00
		1 - ATTIVITA DEL POF -LABORATORI E CONNETTIVITA'	31.000,00
	<b>P02</b>	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	107.447,53
		2 - ATTIVITA' DI ARRICCHIMENTO FORMATIVO	41.100,00
		7 - Progetto ERASMUS -Matematics fun,education,comunication	18.330,00
		8 - IMPACT LAZIO FAMI 2(codice progetto 2386)	29.271,02
		9 - Progetto ERASMUS-ON THE TRACES OF ANCIENT EUROPE	15.660,00
		10 - COLLABORAZIONE Europea ERASMUS	3.086,51
	<b>P04</b>	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	7.645,70
		4 - Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	7.645,70
R		<b>Fondo di riserva</b>	<b>1.000,00</b>
	<b>R98</b>	Fondo di riserva	1.000,00
		98 - Fondo di riserva	1.000,00
<b>Totale spese</b>			<b>333.652,31</b>
Z	<b>Z101</b>	Disponibilità finanziaria da programmare	<b>20.828,40</b>
<b>Totale a pareggio</b>			<b>354.480,71</b>

Predisposto dal dirigente il **11/11/2019**

F.T.O

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DOTT.ssa Maria Teresa D'ORSOProposto dalla Giunta Esecutiva il **25/11/2019**

F.T.O

IL PRESIDENTE DELLA G.E.  
DOTT.ssa Maria Teresa D'ORSOApprovato dal Consiglio d'Istituto il **19/12/2019**

F.T.O

IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO  
D'ISTITUTOPER IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
D'ISTITUTOANTONIA VACCARO

Sig.ra Tiziana NISTICO'

FIO PENELOPE GORGONI

VICE-PRESIDENTE



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPrensIVO ANZIO III**

Via Machiavelli s.n.c. tel.06/9873212 - Fax 06/9873540 – rmic8c700e@istruzione.it  
00040 Lavinio di ANZIO - ROMA  
C.M. RMIC8C700E C.F. 90000150582

**ATTO DI INDIRIZZO DEL “RESPONSABILE” PER LA REDAZIONE  
DEL PTTI**

**IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA EX ART. 43 DEL D.L.vo 33/2013**

- 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 CiVIT n° 105/2010, n° 2/2012 e n° 50/2013;
- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;

SOTTOPONE ALL'ATTENZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL COMMA 2 DELL'ART. 10 DEL D.L.vo 33/2013, IL PRESENTE ATTO DI INDIRIZZO FINALIZZATO ALLA REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2020-2022.

**1) ASPETTI GENERALI**

Il presente atto di indirizzo contiene le indicazioni essenziali utili alla redazione e adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) di cui all'Art. 10 del D.L.vo 33/2013(d'ora in avanti “decreto”), per l' Istituto Comprensivo Anzio III in conformità con le specificazioni contenute nella delibera n° 50/2013 dell'ANAC (già CiVIT) e i suoi allegati.

Nei punti che seguono sono richiamati i tratti cui dovrà conformarsi il PTTI per il triennio 2020-2022.

**2) PRINCIPI ISPIRATORI**

Richiamato che l'istanza della “trasparenza”, ai sensi del capo I del decreto:

- corrisponde al criterio detto “della accessibilità totale”;
- integra un contenuto fondamentale della nozione di “livello essenziale di prestazione” di cui all'Art. 117, lettera “m, della Costituzione;
- costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione;

-rappresenta non soltanto una “facilitazione” all’accesso ai servizi erogati dall’Istituto Comprensivo Anzio III, ma è essa stessa un servizio per il cittadino;  
si rappresenta la necessità che la predetta istanza costituisca un “processo” che presieda all’organizzazione delle attività e dei servizi, allo sviluppo delle relazioni interne ed esterne e dei comportamenti professionali.

### 3) INTEGRAZIONE

Il PTTI dovrà assicurare, oltre che l’istanza di cui al punto 2, anche 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 può riguardare l’area didattica;
- il Piano di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7,8,9e 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) RELAZIONI

La redazione del PTTI richiede la partecipazione degli attori interni ed esterni all’istituzione scolastica; tali relazioni potranno proficuamente svilupparsi e consolidarsi nell’ambito degli organi collegiali della scuola, i quali costituiscono ad un tempo organi di governo, di tipo generale (consiglio d’istituto) e di settore (consigli di intersezione, interclasse e di classe), organi di partecipazione e organi tecnici (collegio dei docenti e uffici amministrativi) quindi in grado di coinvolgere un numero elevato di lavoratori, cittadini, alunni e stakeholder.

I predetti organi costituiscono anche i luoghi di interfaccia, dialogo e condivisione per la diffusione dei contenuti del PTTI.

### 5) 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 è necessario:

- a) strutturare la sezione in conformità con le prescrizioni contenute nell’allegato A al decreto;
- b) ridurre drasticamente la produzione di atti cartacei a favore degli atti digitali (dematerializzati);
- c) inserimento di aree tematiche dedicate sul sito della scuola;
- d) favorire la interconnessione fra i vari produttori/utilizzatori di informazioni mediante l’impiego ordinario di:
  - cartelle condivise;
  - indirizzi di posta elettronica;
  - ogni altra soluzione tecnica in grado di migliorare l’interconnessione digitale (WI FI);
  - sviluppare negli attori scolastici l’abitudine alla connessione on line e alla consultazione del sito della scuola;
- e) istruire ogni produttore di informazioni sulle modalità di pubblicazione sulla sezione AT o su altre aree del sito;
- f) individuare un responsabile del sito web;

g) pubblicizzare la modalità dello “accesso civico” di cui all’Art. 5 del decreto.

6)CONTENUTI DEL PTTI

Il PTTI dovrà contenere specifiche sezioni dedicate recanti:

- obiettivi strategici;
- coinvolgimento degli stakeholder;
- organizzazione delle giornate della trasparenza ex comma 6, art. 10 del decreto.

Anzio, 17/12/2019

il responsabile per la trasparenza

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Maria Teresa D’Orso



Prot. 7390/l.4



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPrensIVO ANZIO III**

Via Machiavelli s.n.c. tel.06/9873212 - Fax 06/9873540 – rmic8c700e@istruzione.it

00040 Lavinio di ANZIO - ROMA

C.M. RMIC8C700E C.F. 90000150582

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
(PTTI)- 2020/2022**

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;

- tenuto conto delle Linee Guida sull'Anticorruzione elaborate dell'ANAC con delibera 430 del 13 aprile 2016

adotta il seguente

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ' 2020-2022 per l' Istituto Comprensivo Anzio III (articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)**

In questo documento è 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 2020-2022.

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 dall’ Istituto Comprensivo Anzio III 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 RASA

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.

Ricopre altresì il ruolo di Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante(RASA) lo stesso Dirigente Scolastico pro tempore.

## 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 a tutti i membri del consiglio d'istituto;

-negli OdG. delle sedute degli organi collegiali, è inserito il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

#### 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 adeguata informazione sui contenuti del presente Programma.

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) la sezione sarà strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto;

b) il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;

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 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 sottosezioni, previste dall'allegato A 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- 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-Beni immobili e gestione patrimonio: Patrimonio immobiliare -Canoni di locazione o affitto (TALI SOTTOSEZIONI RIGUARDANO SOLO ALCUNE SCUOLE)-Costi contabilizzati-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.

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".

#### FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI

	TEMPI	ORGANI DIMONITORAGGIO
Sito istituzionale conforme standard edu.it	attivato/ aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART.43
Pubblicazione "Atti generali" edu.it	attivato/ aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART.43
Pubblicazione di "Organi di indirizzo politico -amministrativo"	attivato/ aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART.43
Pubblicazione di "Articolazione degli uffici"	attivato/ aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART.43 DSGA

Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	attivato/ aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART.43 DSGA
Pubblicazione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	attivato/ aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART.43 DSGA
Pubblicazione "Contrattazione collettiva"	attivato/ Aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART.43 DSGA RSU
Pubblicazione "Contrattazione integrativa"	attivato/ Aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART.43 DSGA RSU
Pubblicazione "Piano della Performance"	attivato/ Aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART.43 DSGA RSU Membri Consiglio di Istituto
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	previsto entro il 31/12/2020	RESPONSABILE EX ART.43 RLS RSU DSGA
Pubblicazione "Dati aggregati attività amministrativa" limitatamente al comma 2 dell'Art. 24 D.L.vo 33/2013	attivato/ Aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART.43 DSGA
Pubblicazione "Provvedimenti dirigenti"	attivato	RESPONSABILE EX ART.43 Presidente C.d.I.

Pubblicazione	attivato/ aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART.43 Membri Consiglio di Istituto.
---------------	-------------------------------------	---

“Provvedimenti  
organi indirizzo-politico

Pubblicazione “Bandi di gara e contratti”	attivato/ Aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART.43 Presidente C.d.I. Dsga
---	--	---

Pubblicazione “Bilancio preventivo e consuntivo”	attivato/ Aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART.43 Dsga Membri Consiglio di Istituto
--	--	--

Pubblicazione “Controlli e rilievi sull'amministrazione”	attivato	RESPONSABILE EX ART.43 Dsga
---	----------	--------------------------------

Pubblicazione “Carta dei servizi e standard di qualità”	attivato/ Aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART.43 Membri Consiglio di Istituto
---	--	--

Pubblicazione “Indicatore di tempestività dei pagamenti”	attivato/aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART.43 Dsga
---	------------------------------------	--------------------------------

## FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI

Modalità per i rapporti con le famiglie	TEMPI definito	ORGANI DI MONITORAGGIO Consigli classe/intersezione/classe
---	-------------------	---

Modalità di ricevimento individuale da parte	definito	Consigli classe/intersezione/classe Consiglio di Istituto
--	----------	--

del DS e dei docenti

Illustrazione  
di ricevimento  
del documento  
di valutazione ai genitori

definito

Consigli classe/intersezione/classe  
Consiglio di Istituto

“Pagella” e  
registro elettronico ”  
art. 7 L. 135/2012

definito per la scuola secondaria di  
I grado  
in corso di predisposizione per la  
scuola primaria

Consiglio di Istituto  
Collegio dei docenti

Incontri periodici  
con i genitori

definito

Consiglio di Istituto  
Collegio dei docenti  
Consigli classe/intersezione interclasse

## FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003 FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI

1)nomine  
degli  
incaricati dei trattamenti  
al personale amministrativo  
ex art. 30

TEMPI  
definito

ORGANI DI MONITORAGGIO  
Consiglio di Istituto  
Responsabile ex art. 29

2)nomine  
degli  
incaricati dei trattamenti  
al personale docente  
ex art. 30

definito

Consiglio di Istituto  
Responsabile ex art. 29

3)nomina  
del  
responsabile dei trattamenti  
per il personale amministrativo  
ex art. 29

definito

Consiglio di Istituto

4) nomine  
ai fiduciari  
di plesso/sede  
di responsabili dei trattamenti  
per il personale docente  
ex art. 29

definito

Collegio dei docenti

5)informativa Privacy ex art. 13	definito	Consiglio di Istituto Responsabile art. 29
6) documento programmatico sulla sicurezza	definito	Consiglio di Istituto

#### 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.

#### 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.

Anzio,17/12/2019

Approvato dalla Giunta Esecutiva il 19/12/2019

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 19/12/2019 con delibera n.?.35



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRESIVO ANZIO III**

Via Machiavelli s.n.c. tel.06/9873212 - Fax 06/9873540 – rmic8c700e@istruzione.it  
00040 Lavinio di ANZIO - ROMA  
C.M. RMIC8C700E C.F. 90000150582

***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;
- tenuto conto delle Linee Guida sull'Anticorruzione elaborate dell'ANAC con delibera 430 del 13 aprile 2016

**ADOTTA IL SEGUENTE PIANO TRIENNALE PER LA PERFORMANCE PER  
L'ISTITUTO COMPRENSIVO ANZIO III DI CUI ALL'ART. 10, COMMA 1, LETTERA "A"  
DEL D.L.vo 150/2009**

**PREMESSA**

In questo documento é riportato il PIANO DELLA PERFORMANCE di cui all'Art. 10, comma 1 lettera "a" del D.L.vo 150/2009, valido il triennio 2020-2022, 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 " gli 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, nonché alle Linee Guida sull'Anticorruzione elaborate dell'ANAC con delibera 430 del 13 aprile 2016

## 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

<b>FATTORI E COMPORTAMENTI STANDARD</b>	<b>MISURAZIONI E VERIFICHE</b>	<b>ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO</b>
nomina dei docenti collaboratori del DS con esplicitazione di compiti e competenze	prevista entro il 30/10 di ciascun A.S.	Consiglio di Istituto- Collegio dei Docenti
nomina dei docenti coordinatori di plesso/sede	prevista entro il 30/10 di ciascun A.S.	Consiglio di Istituto- Collegio dei Docenti
nomina dei referenti di specifiche attività o settori	prevista entro il 30/10 di ciascun A.S.	Consiglio di Istituto- Collegio dei Docenti
elaborazione del piano annuale delle attività	prevista entro il 30/10 di ciascun A.S.	Consiglio di Istituto- Collegio dei Docenti
elaborazione del piano per la formazione del personale	prevista entro il 30/10 di ciascun A.S.	Consiglio di Istituto- Collegio dei Docenti
piano per l'organizzazione degli uffici di segreteria con esplicitazione di incarichi e	prevista entro il 30/10 di ciascun A.S.	Consiglio di Istituto- RSU

consegne		
regolamento d'istituto, comprendente il regolamento di disciplina e le sanzioni disciplinari a carico degli alunni	adottato	Consiglio di Istituto- Collegio dei Docenti

## 2) MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE STRUMENTALE ALLA DIDATTICA

<b>FATTORI E COMPORTAMENTI STANDARD</b>	<b>MISURAZIONI E VERIFICHE</b>	<b>ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO</b>
piano organizzativo per il personale ATA	adottato	CONSIGLIO D'ISTITUTO-DIRIGENTE SCOLASTICO-RSU
orari e turni di lavoro	definiti	DIRIGENTE SCOLASTICO-RSU
assistente amministrativo che sostituisce il DSGA	individuato	DIRIGENTE SCOLASTICO-RSU
rapporti con servizi esterni; a) socio-sanitari b) sociali c) assessorato/i istruzione d) ASL.	livello di qualità: buono buono critico per difficile situazione edilizia buono	DIRIGENTE SCOLASTICO-COLLEGIO DOC.
Servizi attivati: a) assistenza di base e ausili materiali ad alunni disabili b) servizio accoglienza pre-scuola c) servizio di accompagnamento alunni a scuolabus d) piccola manutenzione interna	attivata  attivato tramite affidamento attivato  attivata	CONSIGLIO D'ISTITUTO-COLLEGIO DOC.- CONSIGLI DI INTERSEZ./CLASSE DSGA
gestione sito istituzionale e sezione "amministrazione trasparente"	attivata	tramite docente titolare di FS
Rispetto standard previsti dalla carta dei servizi scolastici	adottato	DSGA
Modalità formulazione e esame reclami	definita solo per alcuni settori	CONSIGLIO D'ISTITUTO

Dematerializzazione procedura per documentazione percorso scolastico alunni on-line	avviata	DIRIGENTE SCOLASTICO-DSGA
---	---------	---------------------------

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

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

Anzio, 17/12/2019

Approvato dalla Giunta Esecutiva il 19/12/2019

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 19/12/2019 con delibera n.....<sup>35</sup>



UNIONE EUROPEA

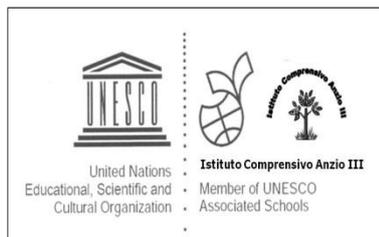
FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization

Istituto Comprensivo Anzio III  
Member of UNESCO  
Associated Schools



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPrensivo ANZIO III**

Via Machiavelli s.n.c. tel.06/9873212 - Fax 06/9873540 – rmic8c700e@istruzione.it  
00040 Lavinio di ANZIO - ROMA  
C.M. RMIC8C700E C.F. 90000150582

***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, Dott.ssa Maria Teresa D'Orso
- tenuto conto delle Linee Guida sull'Anticorruzione elaborate dell'ANAC con delibera 430 del 13 aprile 2016

***ADOTTA IL SEGUENTE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER L'ISTITUTO COMPrensivo ANZIO III***

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

**1) CARATTERISTICHE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Tipologia: istituzione scolastica Statale

Tipologia specifica e denominazione: Istituto Comprensivo Anzio III con sede legale in Via Machiavelli s.n.c. Anzio

Articolazione: Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

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.

Personale in servizio:

- dirigente scolastico: Dott. ssa Maria Teresa D'Orso;
- direttore dei servizi generali e amministrativi: Sig.Di Cosimo Maurizio
- docenti: n°135
- assistenti amministrativi: n°6 + 1 docente utilizzato
- collaboratori scolastici: n°19

## 2) ATTIVITA' NELL'AMBITO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

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

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

B) ATTIVITA' 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) ATTIVITA' 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 Dirigente Scolastico "pro tempore" Dott.ssa. Maria Teresa D'Orso :

- 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 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 nella tabella che segue:

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

<b>N° TOTALE DI EPISODI RILEVATI</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>CONTROMISURE</b>
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 NELL'ISTITUTO COMPRENSIVO ANZIO III

<b>AREE DELLE ATTIVITA'</b>	<b>ATTIVITA DIDATTICHE</b>	<b>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>	<b>SERVIZI GENERALI</b>
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 nell'Istituto Comprensivo Anzio III, per ciascuna delle tipologie di attività, è classificato nel "livello basso".

5) 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 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 ed alla pubblicità degli atti amministrativo-contabili regolarmente firmati o deliberati.

Il DSGA predispone anche una specifica sezione destinata all' 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.

#### B) 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.

2- L'individuazione del personale esterno per le attività di cui al punto 1 è effettuata tramite avvisi pubblici o inviti o direttamente dal dirigente scolastico, o da suo delegato, per importi sino alla cifra stabilita dal consiglio d'istituto, sulla base dei seguenti criteri di massima variabili a secondo della tipologia del progetto o del servizio da realizzare o in osservanza di specifiche disposizioni che richiamano l'esigenza di delibere da parte dei competenti OO.CC.:

- a) possesso del titolo di studio, professionale o abilitazione specifica;
- b) esperienze pregresse di prestazione d'opera presso l'istituto, valutate positivamente;
- c) continuità didattica;
- d) esperienze pregresse di prestazione d'opera presso altri istituti, valutate positivamente;
- e) esperienze con alunni della medesima fascia d'età degli alunni destinatari del progetto.

3- L'incarico viene attribuito mediante la stipula di specifico contratto; la stipula dei contratti non è condizionata dalla appartenenza o meno del contraente all'amministrazione scolastica o da particolari condizioni di stato giuridico; è invece subordinato alla compatibilità degli impegni ed orari stabiliti dalla scuola con eventuali impegni esterni del contraente e dal possesso delle documentazioni previste per l'emissione di pagamenti da parte della P.A. .

4- Per importi superiori alla cifra stabilita dal C.d.I. per l'acquisizione di servizi il dirigente scolastico pubblica all'albo le caratteristiche del progetto; la predetta comunicazione dovrà contenere:

- le caratteristiche essenziali del progetto e dell'incarico o le modalità di esecuzione delle prestazioni;
- i requisiti richiesti;
- il compenso;
- i termini e le modalità di presentazione delle istanze da parte degli interessati.

In caso di più progetti la comunicazione conterrà anche la precisazione se l'affidamento avviene in forma distinta per ciascuno specifico progetto o per gruppi di progetti.

5 - Gli aspiranti all'incarico possono produrre istanza indicando il possesso dei requisiti di cui a commi 2 e 3.

6 - L'individuazione del contraente, fra gli aspiranti di cui al precedente punto 5, viene effettuata attraverso i lavori di specifica commissione costituita. I lavori della commissione si svolgono senza alcun compenso per i partecipanti.

7- Qualora, decorsi i termini di presentazione, non siano state prodotte richieste di affidamento d'incarico in relazione ad uno o più progetti, il dirigente scolastico può reiterare l'invito e successivamente procedere direttamente alla individuazione del contraente. sulla base di contatti diretti.

8- 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.

Di norma i soggetti incaricati non fanno uso di strumentazioni o dispositivi elettrici o in grado di costituire fonte di rischio. In caso di bisogno, i medesimi dovranno farne oggetto di espressa richiesta, prima della sottoscrizione del contratto, ai fini dell'apertura delle necessarie posizioni assicurative.

9- I commi precedenti non riguardano i viaggi d'istruzione, visite guidate etc per i quali si applicano le disposizioni di cui ai punti successivi.

10- 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:

- prioritariamente nell'ambito delle offerte CONSIP;
- 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;

Per il rinnovo delle scorte di materiale di facile consumo, di cancelleria, per le pulizie, per l'acquisto di strumenti di segreteria e per minuti interventi di manutenzione il DSGA è delegato a provvedere direttamente sulla base di contatti diretti con offerenti iscritti al MEPA, salvo per materiali e servizi eventualmente non presenti sul mercato.

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 da una commissione di esperti nominata dal dirigente sulla base di almeno tre preventivi; la partecipazione alle attività della commissione non dà titolo a compensi.

12- I preventivi di cui al precedente punto 11, lettera "b", sono acquisiti tramite:

- invio diretto da parte dei fornitori;
- dai siti web dei fornitori;
- a seguito di specifica richiesta da parte dell'istituto. In tal caso la richiesta contiene le seguenti specificazioni:

- a) descrizione del prodotto/servizio richiesto;
- b) elementi, criteri e modalità di selezione;
- c) se l'acquisto può essere o no suddiviso in parti singole valutabili e acquistabili distintamente;
- d) data e orario entro la quale il preventivo deve essere a disposizione dell'istituto;
- e) ogni altra informazione prevista da norme o considerata utile per il rapporto di fornitura.

13- La commissione di cui al precedente punto 11 lett. "b" può impiegare modelli o tabelle comparative comprendenti indicatori, parametri etc.

### 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

### D) MONITORAGGIO DEI SOGGETTI CHE UTILIZZANO STRUTTURE SCOLASTICHE

La concessione in uso di strutture scolastiche a soggetti esterni è deliberata dal consiglio d'istituto su richiesta dell'Ente Locale proprietario dell'immobile; 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.

### 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 2020-2022.

### F) 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.

### G) PROCESSO DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

Di seguito vengono elencate le attività svolte e le misure da attuare al fine di evitare il rischio corruttivo

Processo	Misura di prevenzione
Elaborazione del PTOF	Trasparenza nella costituzione dei gruppi di lavoro. Indicazione del Collegio dei docenti nella costituzione del gruppo
Programma annuale	Trasparenza nell'elaborazione
Iscrizione degli studenti e formazione delle classi	Pubblicazione dei criteri di iscrizione e di accoglimento domande. Pubblicazione delle graduatorie nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.
Acquisizione del fabbisogno dell'organico dell'autonomia: individuazione posti comuni, di sostegno e per il potenziamento	Indicazioni del Collegio dei docenti, ove richiesto. Pubblicazione delle richieste di Organico Informativa alle RSU
Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF	Proposta di incarico Verifica domande pervenute Analisi dei requisiti Comunicazione affidamento incarico

Assegnazione di docenti alle classi	Criteri generali del Consiglio di Istituto Collegio dei docenti
Determinazione degli orari di servizio dei docenti	Costituzione Commissione oraria
Conferimento incarichi di supplenza	Pubblicazione graduatorie
Costituzione organi collegiali	Diffusione delle norme che regolano il rinnovo ed il funzionamento degli OO.CC.
Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici	Proposta dei Consigli di Interclasse/classe Delibera del Collegio dei Docenti Pubblicazione dei testi adottati

#### PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Elaborazione del RAV	Pubblicazione e diffusione del documento
Elaborazione del P.d.M	Pubblicazione e diffusione del documento

#### PROCESSO DI SVILUPPO E DI VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti	Collegio dei docenti Funzione strumentale
Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti e al personale ATA	Proposta di incarico Verifica domande pervenute Analisi dei requisiti Comunicazione affidamento
Valutazione e incentivazione dei docenti	Comitato di Valutazione
Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione	Pubblicazione

#### PROCESSO DI VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI

Verifiche e valutazione degli apprendimenti	Pubblicazione criteri di correzione e valutazione
Scrutini intermedi e finali	Pubblicazione della tempistica
Verifiche e valutazione delle attività di recupero	Documentazione delle attività svolte
Esami di stato	Pubblicazione tempistica e criteri di ammissione
Irrogazione sanzioni disciplinari	Pubblicazione regolamenti di disciplina Pubblicazione membri Organo di garanzia

#### H)ACCESSO CIVICO

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D. Lgs n. 33/2103) nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione sul sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza.. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al dirigente del MIUR dell'ambito territoriale provinciale di Roma , titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del D.Lgs n. 33/2013, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

#### I) OPERAZIONI ESCLUSE

Nei punti che seguono sono riportati compiti e funzioni che non vengono applicati all'Istituto Comprensivo Anzio III.

##### 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 al 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.

Anzio, 17/12/2019

Approvato dalla Giunta Esecutiva il 19/12/2019

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 19/12/2019 con delibera n.35



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO ANZIO III

Via Machiavelli s.n.c. tel.06/9873212 - Fax 06/9873540 – rmic8c700e@istruzione.it

00040 Lavinio di ANZIO - ROMA

C.M. RMIC8C700E C.F. 90000150582

# CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO

## A.S.2019/2020

**PROGETTO**

**DIDATTICO**

**SPORTIVO**

## Centro Sportivo Scolastico

### **Atto costitutivo**

L'anno 2019 il giorno 4 nel mese di Settembre , il Collegio Docenti dell'Istituto Comprensivo Anzio III ed il Consiglio di Istituto in data 12/09/2019, con delibera n. 26 in qualità di organi deliberanti delle attività didattiche nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa, ed ispirandosi alle Linee Guida emanate dal Ministero dell'Istituzione dell'Università e della Ricerca in data 04 agosto 2009, aderendo ai GSS stabiliscono la costituzione all'interno della Scuola Secondaria di Primo Grado del **“CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO” (da ora C.S.S)** specificandone le caratteristiche:

1. il C.S.S. non ha fini di lucro ma ha lo scopo di promuovere la pratica dell'attività sportiva;
2. il C.S.S. è dotato di un Regolamento che si allega al presente atto quale parte integrante del medesimo;
3. Il C.S.S. è rinnovato annualmente ;
4. Sono organi del C.S.S.: il Consiglio d'Istituto, il Collegio Docenti, il Dirigente Scolastico;
5. Verrà nominato Coordinatore del C.S.S. il Docente di Educazione Fisica in servizio nella Scuola Secondaria di I grado dell'IC ANZIO III;
6. Per tutto quanto non previsto dal presente atto si fa riferimento all'allegato Regolamento.

# Costituzione Centro Sportivo Scolastico

**TIPOLOGIA DEL PROGETTO: AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA**

---

## Parte 1: ANAGRAFICA

**TITOLO DEL PROGETTO: Costituzione Centro Sportivo Scolastico**

### Soggetto proponente

**INSEGNANTE DOCENTE DI SCIENZE MOTORIE**

**DIREZIONE: Dott.ssa Maria Teresa D'Orso (Dirigente Scolastico)**

**UNITÀ ORGANIZZATIVA: Scuola Secondaria di Primo Grado Di Via Goldoni appartenente all'Istituto Comprensivo Anzio III**

### Referente del progetto:

**INSEGNANTE DI SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NOMINATO**

## Parte 2: ASPETTI GENERALI

**DATA DI INIZIO DEL PROGETTO: GENNAIO 2020**

**DATA CONCLUSIONE: 31 MAGGIO 2020**

### FINI DEL C.S.S.

Nell'ottica dell'offerta formativa a.s. 2019/2020 il CSS si pone come scopo di dare un'organizzazione all'attività sportiva scolastica rendendo la scuola una comunità educante in grado di orientare gli alunni, sulla base delle loro attitudini individuali e delle loro preferenze, verso la pratica motoria in modo tale che le ore aggiuntive siano il naturale completamento del lavoro curricolare, relativamente alle discipline sportive scelte, favorendo il rispetto delle regole per una pratica sportiva sana e civile. Il CSS si propone di costruire un circuito strutturato sia per la promozione sportiva che per la valorizzazione dell'eccellenza.

Considerando che l'attività sportiva è un momento costitutivo del processo educativo, gli obiettivi trasversali riguarderanno: lo sviluppo del senso civico, del rispetto di regole condivise e delle persone, l'accettazione dei propri limiti, il superamento dell'insicurezza nell'affrontare situazioni da risolvere, la capacità di vivere in modo sano il momento della vittoria e saper rielaborare la sconfitta, interiorizzando i principi dello sport e i valori educativi ad esso sottesi, la capacità di saper fare squadra, in modo positivo relazionandosi serenamente con gli altri. Il CSS si propone di coinvolgere il maggior numero di studenti anche in compiti di arbitraggio, favorendo l'inclusione dei più deboli e degli svantaggiati, e di chi ritiene di non avere particolari attitudini per favorire l'adozione di sani stili di vita in cui la pratica motoria regolare venga proseguita anche nel periodo successivo alla scolarizzazione. Il CSS si impegna a realizzare momenti di confronto sportivo, sia a livello di singola scuola, attraverso tornei interclasse, che a livello territoriale nelle discipline

individuali e in quelle di squadra, rapportandosi con altri CSS e società sportive che esistono sul territorio. Gli insegnanti si impegnano a pubblicizzare le attività e a curare l'adesione ai giochi studenteschi, provvedendo alla preparazione degli studenti e accompagnandoli alle gare, come da calendario degli incontri.

## DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Lo scopo primario del progetto è la costituzione di un *Centro Sportivo Scolastico*, come richiesto dalle linee guida per le attività di Educazione Fisica, finalizzato ad assicurare lo svolgimento e la promozione di varie attività sportive e/o espressive anche in orari pomeridiani. L'attività sportiva svolta nel centro è rivolta a tutti gli studenti (anche ai diversamente abili) frequentanti la scuola.

Le attività proposte dal centro saranno numerose e scansionate nel tempo: inizialmente tutti gli alunni saranno coinvolti in diverse attività al fine di offrire maggiori opportunità di scelta, da parte degli studenti interessati, per poi essere indirizzati a praticare attività sportive più congeniali e per le quali hanno particolari attitudini.

La scelta delle varie attività ha tenuto conto delle strutture sportive presenti, delle opportunità e risorse del territorio (enti e associazioni sportive che collaborano con la scuola). Le attività, come indicato, si svolgeranno sia a livello curricolare che extracurricolare.

**In ambito curricolare:**

**A – Preparazione alla Corsa Campestre;**

**B – Atletica leggera;**

**C – Ginnastica Artistica e Ritmico-Sportiva;**

**D – Giochi Sportivo codificati e non;**

E- Sport di squadra: Calcio a 5- pallacanestro, pallavolo \*

Effettueremo preparazione per : Corsa Campestre – Percorsi motori/Ginnastica – Giochi di squadra – Selezioni per i tornei con giochi sportivi codificati e non.

**In ambito extracurricolare:**

**A – Preparazione alla Corsa Campestre;**

**B – Preparazione all'Atletica;**

**C – Ginnastica Artistica – Ritmico Sportiva**

E- Sport di squadra: Calcio a 5- pallacanestro, pallavolo \*

Effettueremo Tornei interni con giochi sportivi codificati e non, e fasi provinciali come da iscrizione.

Per la fine dell'anno, nell'ambito delle attività di "Gioco-Sport" saranno programmati momenti di incontro e di dimostrazioni alla presenza di genitori ed autorità delle attività realmente svolte nel corso dell'anno scolastico.

## MOTIVAZIONI E OBIETTIVI

- 1) Miglioramento il benessere psicofisico;
- 2) Salvaguardare e migliorare lo stato di salute;
- 3) Favorire le relazioni sociali, utilizzando anche occasioni di integrazione e continuità e per sviluppare un'educazione alla competizione che permetta ai ragazzi/e "... di vivere

*correttamente la vittoria ed elaborare la sconfitta in funzione di un miglioramento personale...”*

- 4) Conoscere le varie discipline sportive, relazionare con tecnici ed istruttori che curano ambiti disciplinari-sportivi diversi;
- 5) Migliorare la capacità di vivere in modo giusto sia la vittoria che la sconfitta rispettando regole, avversari e risultato;
- 6) Momento di incontro e di aggregazione fra gli alunni dei quattro plessi della scuola

#### **TEMPI E MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE**

L'attività si svolgerà da gennaio 2020 fino al termine delle ore stabilite, attraverso l'utilizzo della palestra della scuola sita in Via Machiavelli s.n.c. per n° 1 incontro settimanale.

Le ore previste per lo svolgimento di tali attività si traducono in 2 ore settimanali. La pratica avrà luogo presumibilmente nella seguente giornata in orario:

**MERCOLEDI'      ORE 16,30/18,30**

Nel suddetto progetto saranno coinvolti n. 150 alunni, di cui alcuni diversamente abili. All'occorrenza si provvederà alla richiesta di utilizzazione di un mezzo di trasporto per le eventuali attività sportive che si dovessero svolgere fuori sede.

#### **AZIONI**

Il nostro Centro Sportivo, per un più corretto funzionamento, avrà un regolamento ed una programmazione sportiva per tempi di attuazione e verifica

#### **RISULTATI/BENEFICI ATTESI**

La pratica di varie attività sportive potrà avere una ricaduta sul piano didattico - disciplinare apportando una maggiore conoscenza di contenuti e di esperienze significative. Gli studenti saranno così incentivati a scoprire le proprie potenzialità, acquisendo altresì sane abitudini di vita e relazioni sociali improntate al rispetto dei valori della persona e della legalità. La partecipazione degli alunni alle varie attività in orario extracurricolare e facoltative sarà opportunamente registrata nel curriculum dell'alunno.

#### **MONITORAGGIO E VERIFICA**

La funzione di monitoraggio/verifica sarà svolta dal docente di Educazione Fisica incaricato del coordinamento del Centro e si articolerà in due momenti distinti che serviranno a fare il punto della situazione sia in entrata, sia in uscita. All'interno di ogni monitoraggio verrà valutato il numero degli studenti coinvolti, l'interesse, la partecipazione, tenendo conto che spesso l'alunno in ambito extracurricolare riesce ad esprimersi in modo più proficuo. Al termine di ogni corso specifico verrà proposto un questionario di "soddisfazione". La frequenza alle attività, ai fini del riconoscimento all'interno del curriculum per gli studenti della classe III, non dovrà essere inferiore ai 2/3 delle ore complessive del corso stesso.

#### **Enti coinvolti nel progetto:**

**ENTE 1 : Amministrazione Comunale – Assessorato allo Sport e alle politiche giovanili;**

**ENTE 2: Ufficio Scolastico Provinciale**

**ENTE 3: Associazioni Sportive Presenti sul territorio**

#### **DOCENTI COINVOLTI:**

**Docente di Scienze Motorie, esperti e/o tecnici esterni di particolari discipline sportive.**

#### **FINANZIAMENTO.**

**Il finanziamento del presente progetto è da imputare al capitolo di spesa relativo alla retribuzione delle ore aggiuntive di avviamento alla pratica sportiva recepito dall'art. 87 del vigente Contratto Nazionale di Lavoro del comparto scuola.**

## **CRONOPROGRAMMA**

**Settembre: Costituzione del Centro Sportivo Studentesco**

**Dicembre: Iscrizione degli alunni ai corsi**

**gennaio: inizio corsi di pratica sportiva**

**Febbraio: inizio tornei e preparazione degli alunni per i Giochi Sportivi Studenteschi**

# **REGOLAMENTO CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1**

Il Centro Sportivo Scolastico è aperto a tutti gli alunni frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado dell'Istituto Comprensivo Anzio III. Le attività proposte dal Centro avranno inizio nel mese di gennaio 2020 e termineranno il 31 maggio 2020.

### **Articolo 2**

Le discipline sportive praticate nei corsi e/o i Tornei interni organizzati dal C.S.S. saranno scelti in base alla classe di appartenenza:

- classi PRIME avvio alle attività;
- classi SECONDE, consolidamento delle attività;
- classe TERZE, potenziamento delle attività.

Tutte le discipline avranno pari dignità.

### **Articolo 3**

Il C.S.S. cercherà di realizzare interazioni con gli enti territoriali e gli organismi sportivi operanti sul territorio nel rispetto dei reciproci fini istituzionali. Il C.S.S. non si contrappone, né tantomeno si sostituisce, ad essi ma favorirà l'instaurarsi di sinergie partecipative. La collaborazione con le varie associazioni ci servirà sia come utilizzo di risorse umane (tecnici specialistici nei vari settori), sia per poter utilizzare materiali ed attrezzature di proprietà delle società stesse.

### **Articolo 4**

Le attività programmate nel C.S.S. saranno finalizzate in parte alla partecipazione ai G.S.S. come da scheda di adesione, altre serviranno ad approfondire discipline che non sempre è possibile svolgere in orario curricolare come arricchimento motorio degli alunni.

## **NORME COMPORTAMENTALI**

### **Articolo 5**

Gli studenti che faranno iscrizione alle varie attività proposte dal C.S.S. avranno il diritto/dovere di frequentare regolarmente i corsi e/o i tornei, nel rispetto degli orari e dell'impegno assunto verso se stessi e gli altri.

### **Articolo 7**

Considerate le finalità perseguite dal C.S.S., ed espresse nel precedente art. 4, non saranno tollerati

comportamenti che possano pregiudicare una corretta integrazione sociale pena l'allontanamento dal corso e/o torneo interessato.

### **Articolo 8**

Gli alunni sono tenuti a rispettare norme di igiene personale, gli altri, gli ambienti dove si svolgono le varie attività e le attrezzature utilizzate.

#### **Modalità di adesione al CSS da parte degli alunni**

Per iscriversi è necessario compilare il modulo di adesione al CSS specificando le attività che si intendono frequentare; il modulo deve essere firmato da un genitore che autorizzi il figlio a parteciparvi.

E' necessario presentare certificazione medica rilasciata dal medico curante per "attività sportiva non agonistica" pena esclusione dall'attività entro dieci giorni dall'iscrizione. Senza di essa l'alunno non potrà svolgere nessuna attività.

E' obbligatorio indossare abbigliamento sportivo idoneo (Tuta e scarpe da ginnastica).

Per quanto riguarda la copertura assicurativa, gli alunni sono coperti dall'assicurazione della scuola anche durante la frequenza extracurricolare.

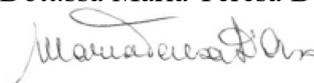
#### **Compiti degli insegnanti**

I docenti che intendono svolgere le ore di attività sportiva raccoglieranno le adesioni e i certificati medici che in seguito verranno consegnati agli Uffici di Presidenza.

Nel caso in cui il docente sia impossibilitato a svolgere l'attività o sia costretto a qualche variazione comunicheranno personalmente la variazione o sospensione al proprio gruppo.

Le attività si svolgeranno presso la palestra di Via Machiavelli .

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Maria Teresa D'Orso



\* Inserimento con delibera di Giunta Esecutiva in data 25/11/2019 e delibera di C.d.I del 19/12/2019