

MONITORAGGIO

PIANO TRIENNALE

PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
DELLA BASILICATA 2020/2022

Questionario a cura :
dr.ssa Chiara CAFARELLI

Responsabile monitoraggio ed elaborazione dati:
ing. Pasquale F. COSTANTE



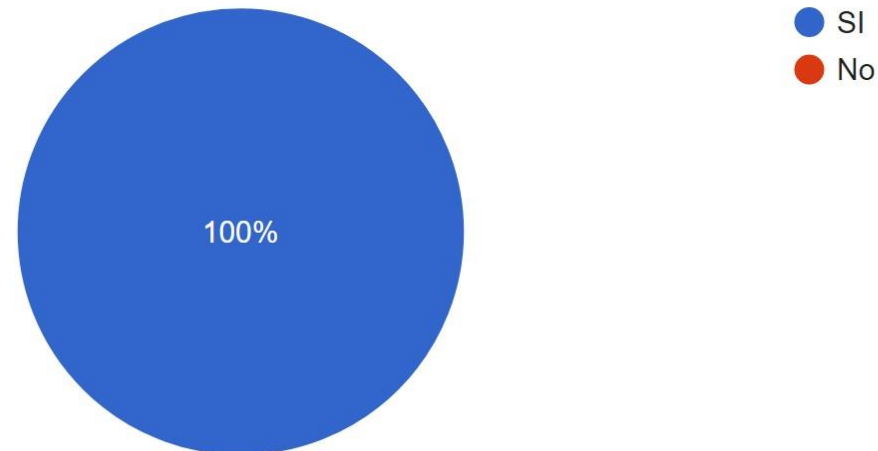
Claudia DATENA

Direttore Regionale U.S.R. Basilicata

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

1- 1) I Dirigenti scolastici hanno preso visione di quanto previsto dal Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per le Istituzioni scolastiche della Basilicata 2020/2022?

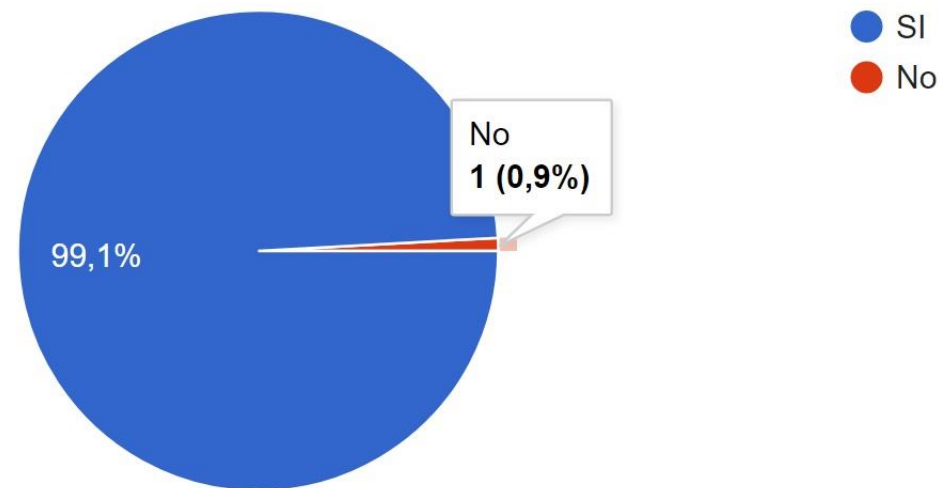
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

2- 2) Le misure individuate nel PTPCT 2020/2022 per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi risultano efficaci?

115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

3- 2.1) Indicare le eventuali criticità riscontrate

34 risposte

nessuna

Nessuna

NESSUNO

nella sezione 2.4.1 il comma 31 dell'art. 1 della legge 190/12 è stato abrogato dall'art. 2 L. 10 del 2016

ECCESSIVA BUROCRAZIA

NON SONO STATE RISCONTRATE CRITICITA'

La scuola non è interessata a fenomeni di tale natura.

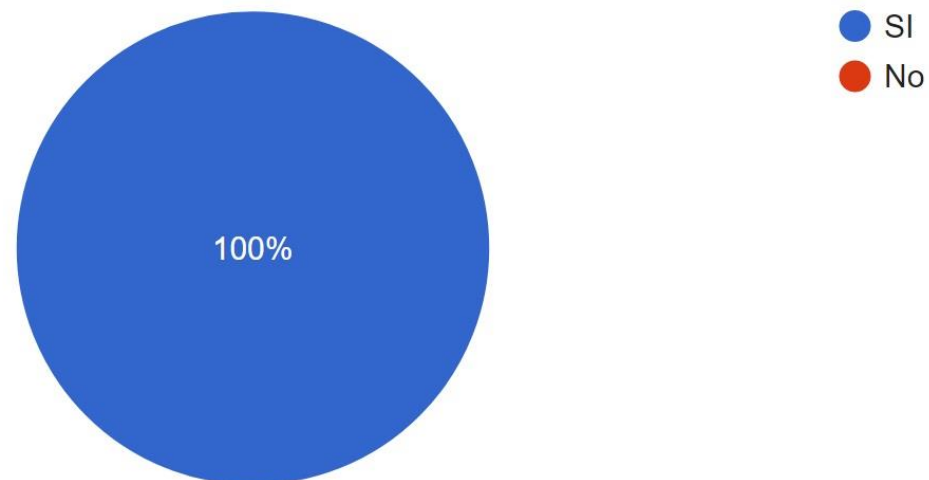
La scuola è in reggenza dal 01/09/2020; negli ultimi 5 anni ha avuto 4 reggenze.

NON SONO STATE RILEVATE PARTICOLARI CRITICITA'

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

4- E' presente sulla home page del sito web dell'istituzione scolastica di appartenenza, in posizione chiaramente visibile, la sezione denominata "Amministrazione trasparente"?

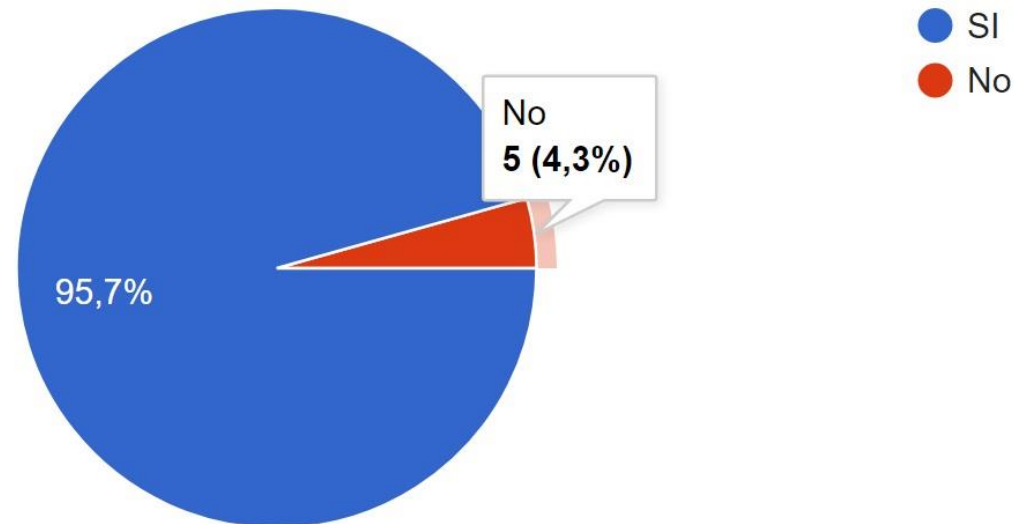
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

5- La sezione “Amministrazione trasparente” è costantemente aggiornata?

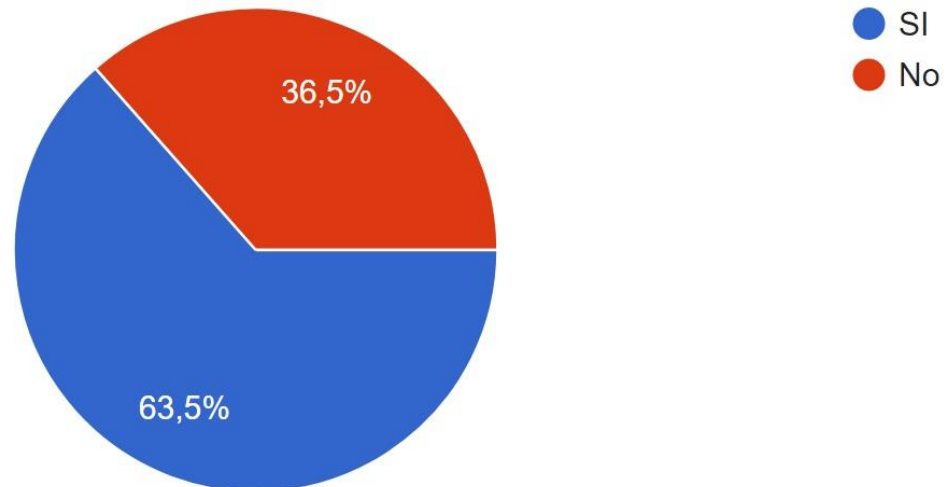
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

6- E' stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"?

115 risposte



7- Se sì, indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati

TUTTE

PERSONALE e BANDI DI GARA E CONTRATTI

Disposizioni Generali>>>>Atti Generali Personale>>>>Posizione organizzative, Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti, Contrattazione integrativa Bandi di gara e contratti>>>>Bandi Interni, Bandi di gara Bilanci>>>>Bilancio preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio Pagamenti

dell'Amministrazione>>>>Indicatori di tempestività

bilanci, bandi di gara e contratti , tassi di assenza, contrattazione

Atti Generali; Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura;

Bandi di gara e contratti

Organizzazione/Personale/Consulenti/Bandi di gara e contratti/Bilancio/Pagamenti dell'amministrazione

DAL PROGRAMMA GECODOC DI PROTOCOLLO E CONSERVAZIONE DATI

Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, Atti relativi alla programmazione del Consiglio d'Istituto

Personale - Bandi di Gara e Contratti - Pagamenti dell'Amministrazione - Disposizioni Generali

CONTRATTI- DETERMINE- INDICE DI TEMPESTIVITA' DI PAGAMENTO-

Disposizioni organizzative; Consulenti e collaboratori; Personale; Bandi di Concorso; Bilanci; Attività e Procedimenti; Controlli e rilievi sull'Amministrazioni; Pagamenti; Altri Contenuti

7- Se sì, indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati

I PRINCIPALI SONO: 1.DISPOSIZIONI GENERALI; 2.ORGANIZZAZIONE;3)PERSONALE;4)CONSULENTI E COLLAABORATORI; 5)BANDI DI GARA E CONCORSI;6)PERFORMANCE;7)ATTIVITA' E PROCEDIMENTI;6)PROVVEDIMENTI;7)BILANCI;8)SERVIZI EROGATI;9)PAGAMENTI AMMINISTRAZIONE;10)ACCESSI E ALTRI CONTENUTI;

Provvedimenti, Bandi e Contratti, Pagamenti

Bandi di gara e contratti; Bandi di concorso; Consulenti e collaboratori

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - Tassi di assenza - Dati relativi ai premi - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura - Bilancio preventivo e consuntivo - Indicatore di tempestività dei pagamenti - Prevenzione della Corruzione - Accesso civico - Obiettivi di accessibilità - Privacy

BANDI DI GARA E CONTRATTI CON ESPERTI ESTERNI

Disposizioni generali, Organizzazione, Consulenti e collaboratori, personale, bandi di concorso, performance, enti controllati, attività e procedimenti, provvedimenti, controlli sulle imprese, bandi di gara e contratti, sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, Bilanci, beni immobili e gestione patrimonio, controlli e rilievi sull'amministrazione, servizi erogati, pagamenti dell'amministrazione, opere pubbliche, strutture sanitarie private accreditate, interventi straordinari e di emergenza; Disposizioni Generali; Organizzazione

===

Atti generali Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) Bandi di concorso Provvedimenti dirigenti – amministrativi Bandi di gara e contratti Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura Bilancio preventivo e consuntivo Indicatore di tempestività dei pagamenti Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati

7- Se sì, indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare • Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Disposizioni Generali, Organizzazione, Consulenti e collaboratori, Personale, Bandi di Concorso, Performance , Enti controllati, Attività e procedimenti, Provvedimenti, Controlli sulle imprese, Bandi di gara e contratti, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, Bilanci, Beni immobili e gestione patrimonio, Controlli e rilievi sull'amministrazione, Servizi erogati, Pagamenti dell'amministrazione, Opere pubbliche, Pianificazione e governo del territorio, Informazioni ambientali, Strutture sanitarie provate accreditate, Interventi straordinari e di emergenza, Altri contenuti

Bandi di Gare per acquisto beni - Contratti fornitori esterni- Determine a contrarre - Incarichi personale a tempo determinato

BANDI DI GARA E CONTRATTI CON ESPERTI ESTERNI E ATTI DI ACQUISTO BENI I E SERVIZI

AVCP

Bilanci-Tassi di assenza_XML per ANAC- Indicatori di pagamento...

Bandi di gara;personale;bandi di concorso;disposizioni generali;bilancio;

BANDI E GARE, TASSI DI ASSENZA

Disposizioni Generali>>>Atti Generali:

Personale>>>Posizioni organizzative, Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti, Contrattazione Integrativa.

Bandi di gara e contratti>>>Bandi interni, Bandi di gara

Bilanci>>>Bilancio preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio.

Pagamenti dell'Amministrazione>>>Indicatori di tempestività.

7- Se sì, indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati

PERSONALE, BANDI DI GARA E CONTRATTI, PROVVEDIMENTI DEL DS (DETERMINE E DIRETTIVE)

Disposizioni Generali; Organizzazione; Consulenti e collaboratori; Personale; Bandi di Concorso; Provvedimenti; Bandi di gara e contratti; Bilanci; Pagamenti dell'amministrazione; Altri contenuti .

Disposizioni generali, Personale, Provvedimenti, Bandi di gara e contratti, Consulenti e collaboratori

Indicatore di tempestività, Bilanci, Consuntivo,

Trasmissione documenti da protocollo Argo-GECODOC

Bilanci - Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

TUTTE QUELLE GESTIBILI ATTRAVERSO GECODOC

TUTTE LE SOTTOSEZIONI DI BANDI DI GARA E CONTRATTI, DI PERSONALE, DI BILANCI E PAGAMENTI

DELL'AMMINISTRAZIONE - PROVVEDIMENTI , BANDI DI GARA E CONTRATTI

TUTTE LE SOTTOSEZIONI A CUI LA SCUOLA è OBBLIGATA A PUBBLICARE: Disposizioni generali; organizzazione;

Personale; Provvedimenti; Bilanci; Bandi di Gara e Contratti; Altri contenuti

BANDI E GARE

Bandi di gara, graduatorie personale non a tempo indeterminato, bilancio preventivo e consuntivo, indicatore tempestività dei pagamenti, altri contenuti di anticorruzione, altri contenuti di accessibilità, incarichi al personale e consulenti.

bandi di gara, organizzazione

PROVVEDIMENTI, BANDI DI GARA E CONTRATTI, BILANCI E PERSONALE

BANDI DI GARA E CONTRATTI, PERSONALE, CONSULENTI E COLLABORATORI

7- Se sì, indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati

Disposizioni generali, Organizzazione. Personale, Bandi di concorso, Provvedimenti, Bandi di gara e contratti, Bilanci, Pagamenti, Altri contenuti

ORGANIZZAZIONE-BANDI DI GARA-PAGAMENTI

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO - ATTI DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE - BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO- INDICATORI DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

Le sottosezioni previste dall'allegato 2) sezione "Amministrazione trasparente" Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti applicazione istituzioni scolastiche_delibera ANAC 430 del 13 aprile 2016

PTPCT - BILANCIO - PROG.ANNUALE - CONTO CONSUNTIVO - DATI PAGAMENTI - INDICE TEMPESTIVITA' TRASPARENTE - BILANCIO - DELIBERE C. ISTITUTO - BANDI GARE E CONTRATTI - PATTO DI INTEGRITA' - ACCESSO CIVICO - REGOLAMENTI - PROCEDIMENTI - DOTAZIONE ORGANICA - PERSONALE NON A T. INDETERMINATO - ALUNNI ISCRITTI...

Atti generali, titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, Personale non a tempo indeterminato, Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, Contrattazione integrativa, Graduatorie interne d'istituto provvisorie, Graduatorie interne d'istituto definitive, Bonus docenti, Bandi di concorso, Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura, Criteri e modalità, Bilancio preventivo e consuntivo, Indicatore di tempestività dei pagamenti, Altri contenuti.

Atti-general/Provvedimenti organi indirizzo-politico- Delibere CDI /Provvedimenti dei Dirigenti/Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Disposizioni generali, Organizzazione, Consulenti e collaboratori, Personale, bandi di concorso, Bandi di gara e contratti, Bilanci, Pagamenti dell'Amministrazione bandi di gara e contratti

PROVVEDIMENTI - BANDI E GARE

Articolazione degli uffici - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza - Personale non a tempo indeterminato - Tassi di assenza - Contrattazione integrativa - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura - Bilancio preventivo e consuntivo - Indicatore di tempestività dei pagamenti -

Prevenzione della Corruzione - Obiettivi di accessibilità

PERSONALE - BILANCI

Bandi di gare-Disposizioni generali

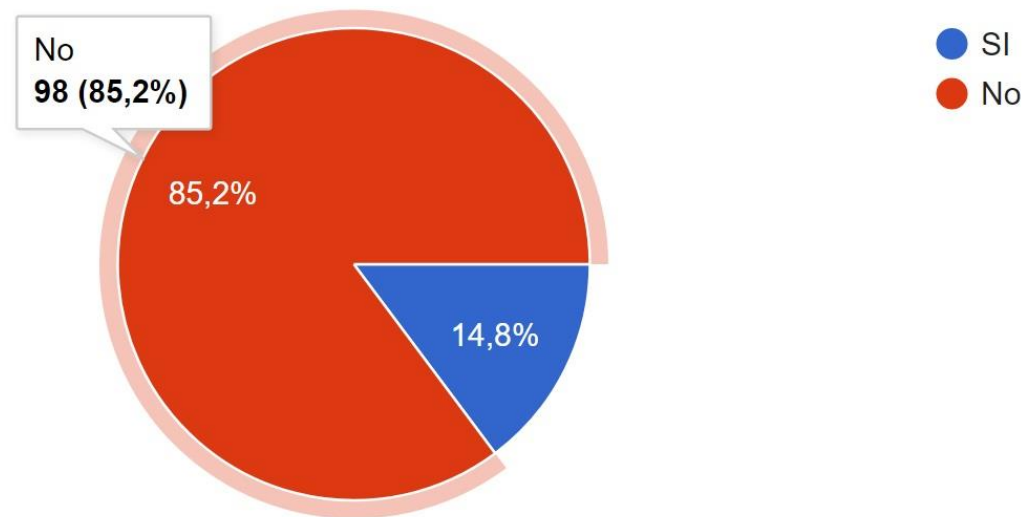
disposizioni generali-personale-Bandi di gara e contratti-Altri contenuti

I dati che provengono da Argo Software

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

8- Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite

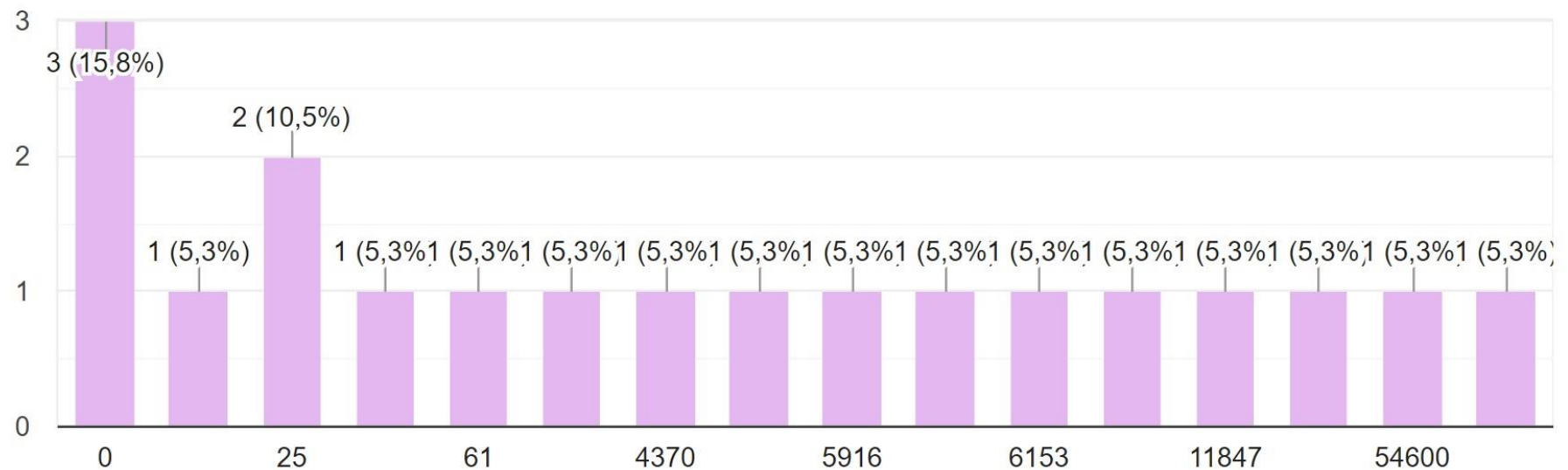
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

9- Se sì, indicare il numero delle visite

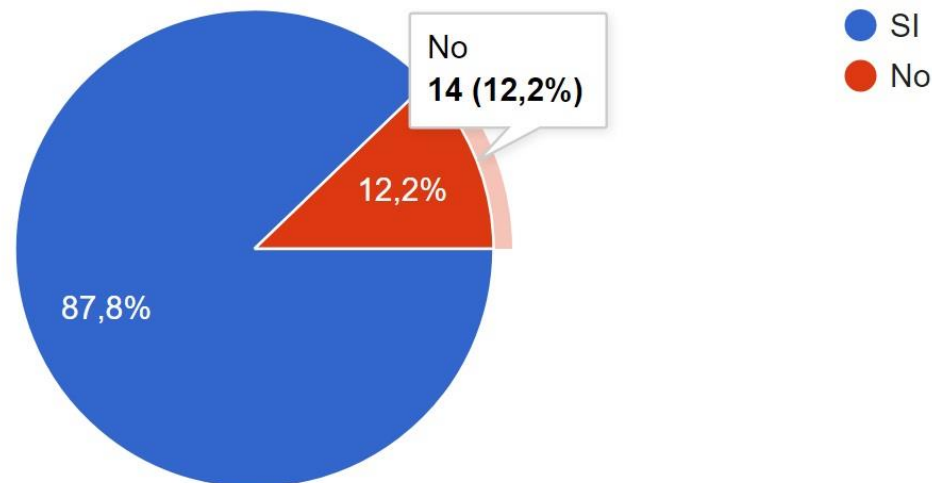
19 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

10- La scuola ha pubblicato, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, l'informativa sulle modalità di accesso civico?

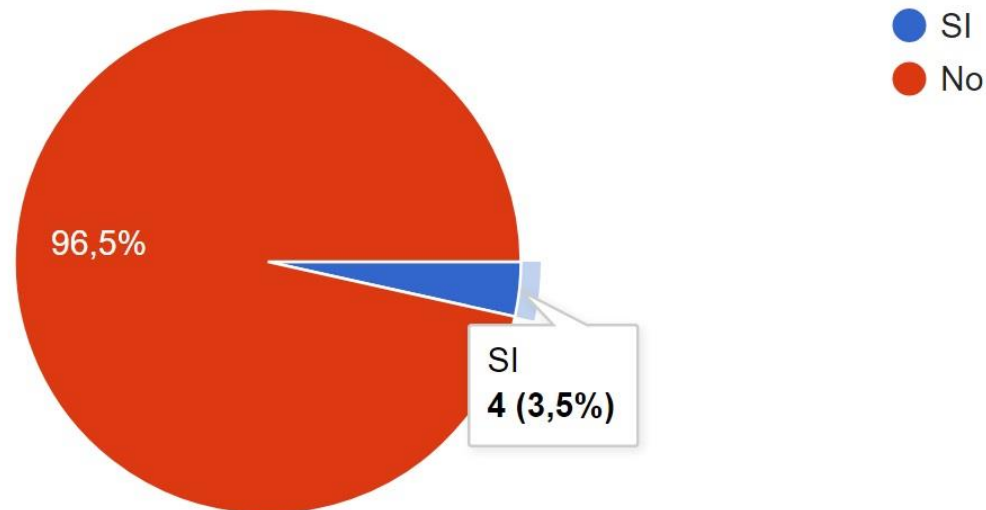
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

11- Sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"?

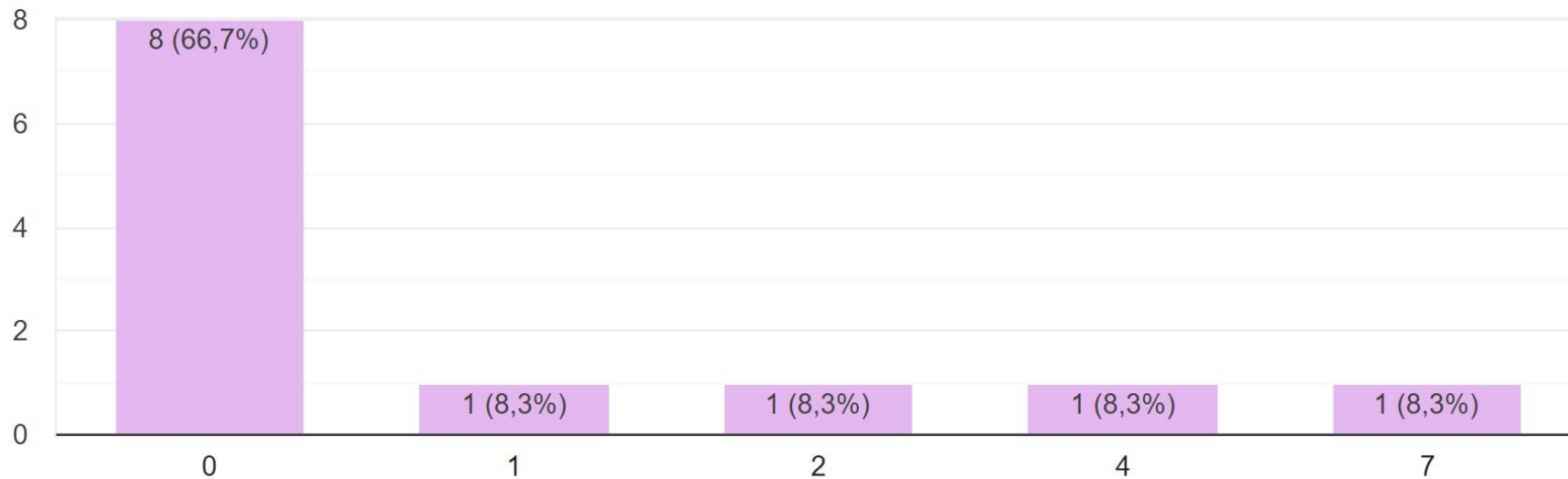
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

12- Se sì, riportare il numero di richieste pervenute

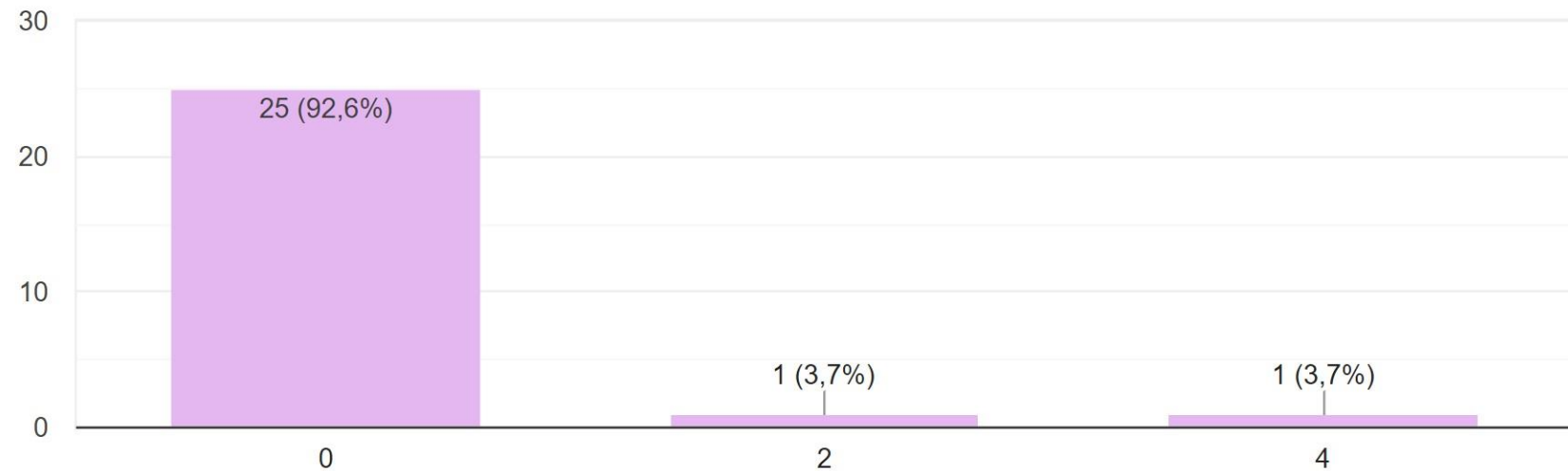
12 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

13- Indicare il numero di richieste di accesso civico "semplice" che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati

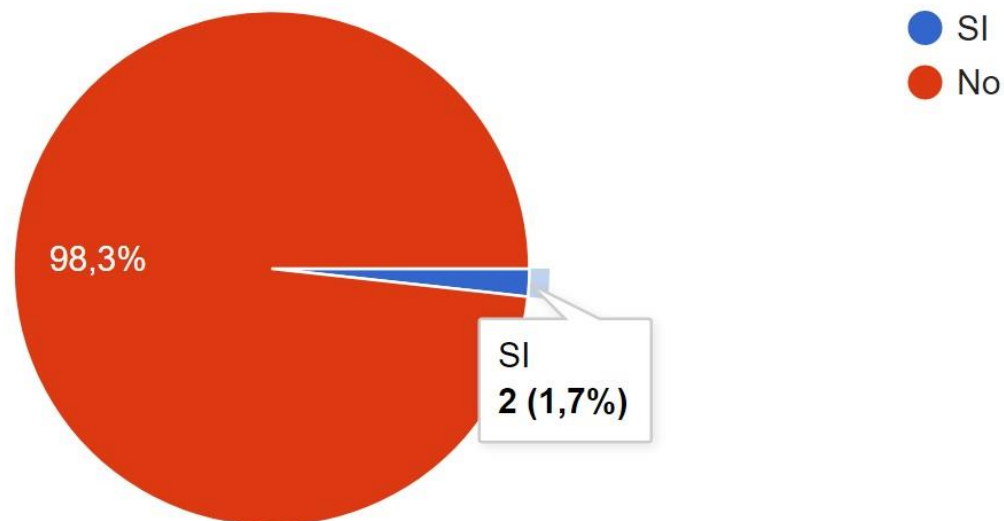
27 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

14- Sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"?

115 risposte

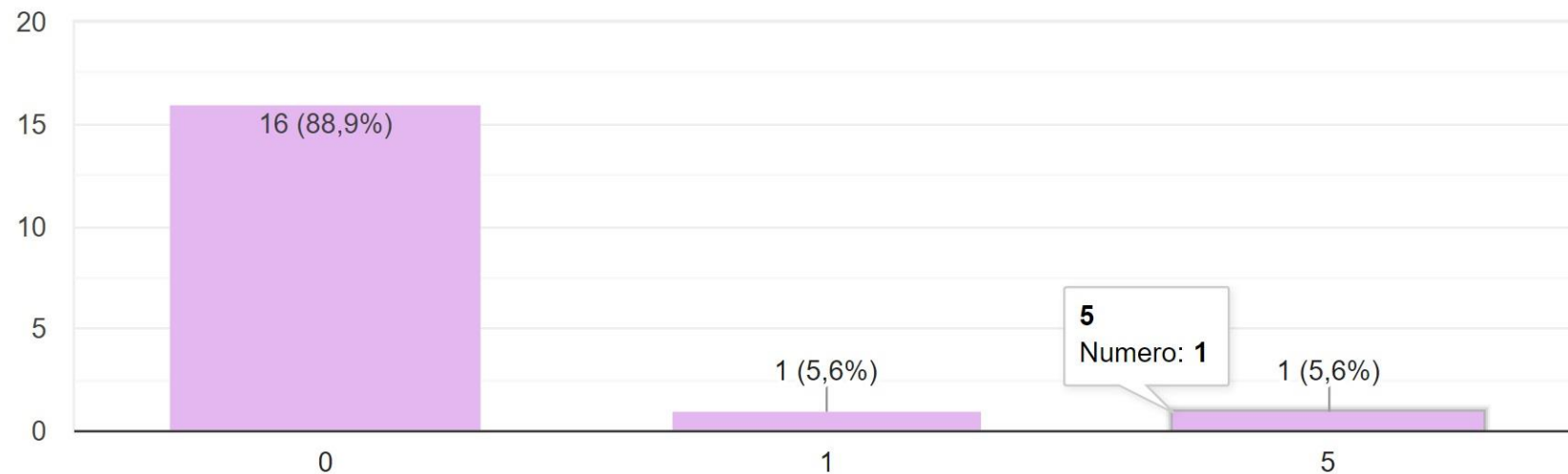


PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

15- Se sì, riportare il numero complessivo di richieste di accesso civico "generalizzato" pervenute



18 risposte



16- Indicare i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato

non sono pervenute richieste - Nessun settore
Settore Amministrativo - ESAMI DI STATO
Bandi di gara/Bilancio/contrattazione/incarichi - Bandi di gara
settore personale - Non sono pervenute richieste di accesso civico generalizzato

SETTORE DEL PERSONALE

.
Accesso agli atti Amministrativi ai sensi del FOIA - Registro Docente anno 2017
Settore amministrativo
NESSUNA RICHIESTA
L' Accesso civico generalizzato è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici e società partecipate, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d. lgs 97/2016 nel rispetto dei limiti di cui al nuovo art. 5 bis del d. lgs 33/2013.
NON SONO PERVENUTE RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO
NO
Non sono pervenute richieste
visione compiti scritti alunni ,non punteggi graduatoria, affidamento gare
Tutti i settori pubblicati su Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e sito della scuola
SETTORI COME DA DECRETO LEGISLATIVO DEL14 MARZO 2013 N. 33
,

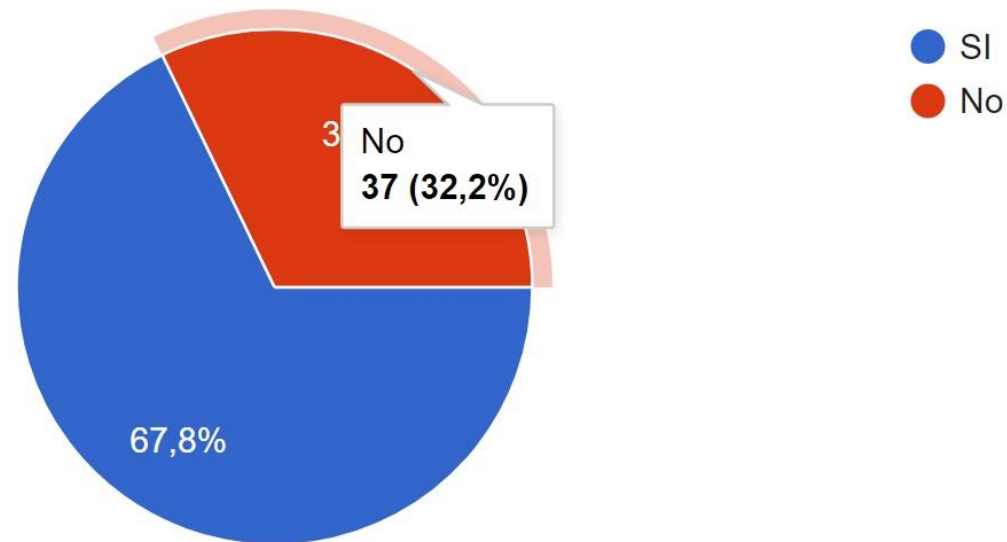
Graduatorie

non ci sono state richieste
Contratti
non ci sono state richieste di accesso generalizzato
NIENTE
Atti amministrativi
non sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzate"
SETTORE PERSONALE SCOLASTICO
PROCEDIMENTI RELATIVI ALL'ACQUISTO DI SERVIZI
VERIFICA TITOLI E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI STUDENTI
NON SONO pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"
Ad oggi non ci sono state richieste

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

17- E' stato istituito il registro degli accessi?

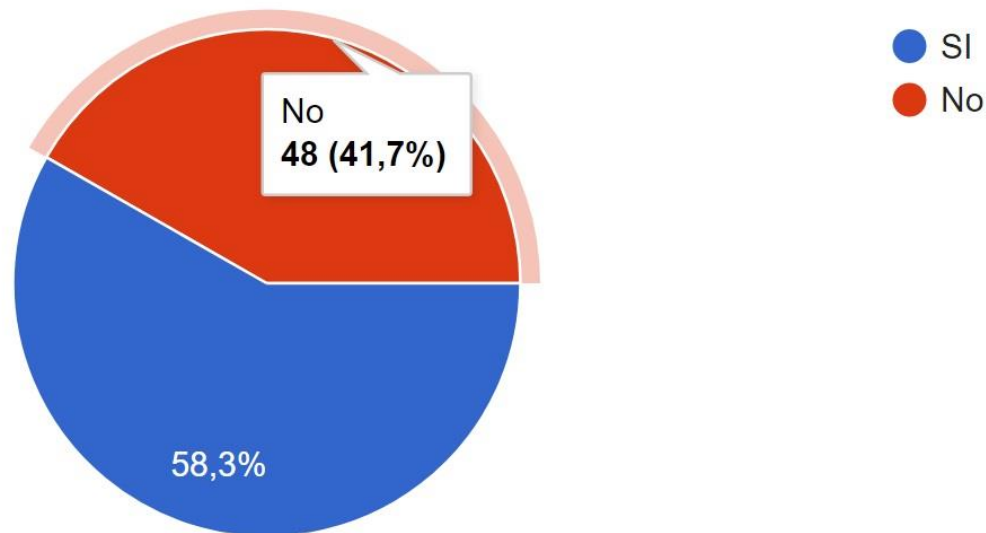
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

18- E' stato pubblicato ed aggiornato il registro degli accessi?

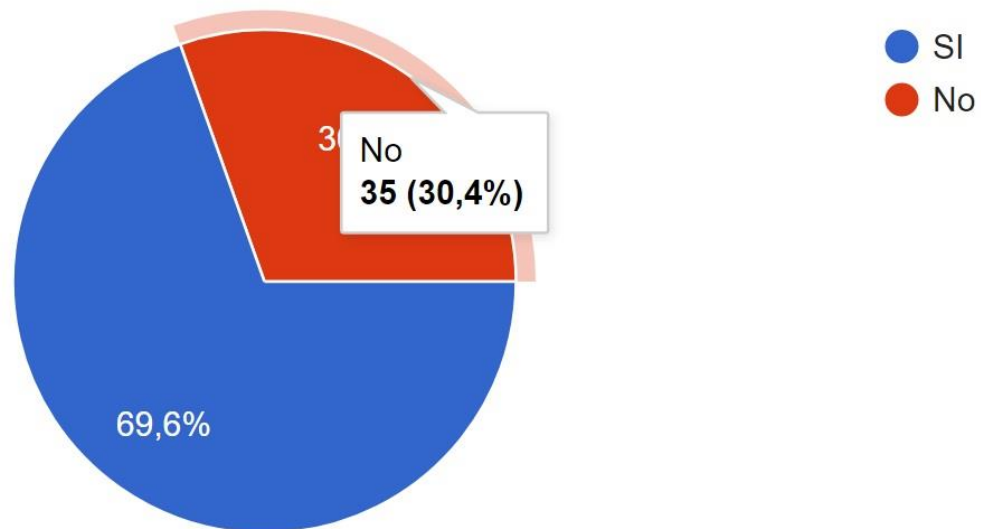
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

19-) E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze?

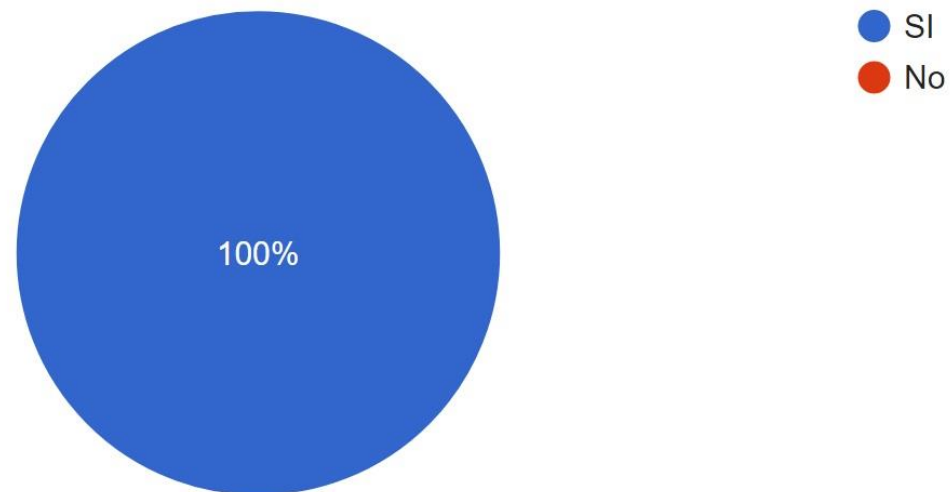
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

20- L'Istituzione scolastica rispetta gli obblighi di pubblicazione di propria competenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013?

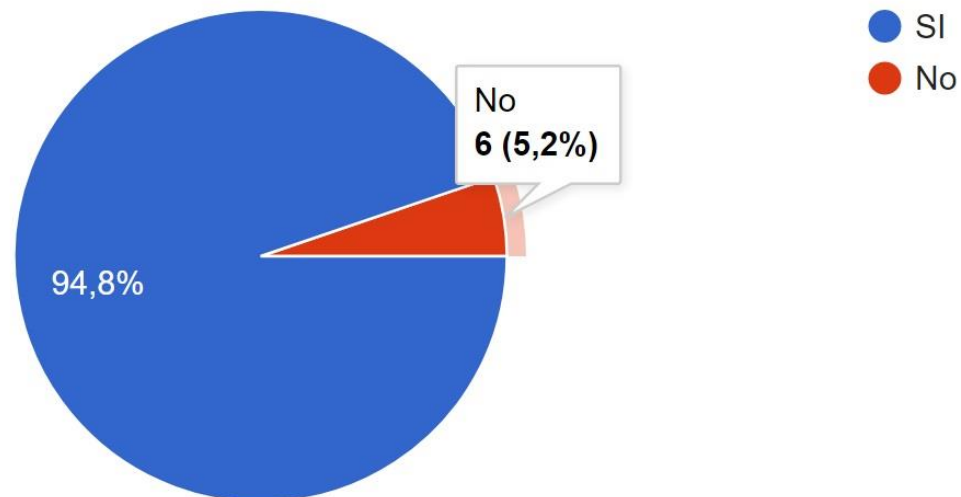
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

21- La scuola garantisce il costante e tempestivo aggiornamento dei dati pubblicati?

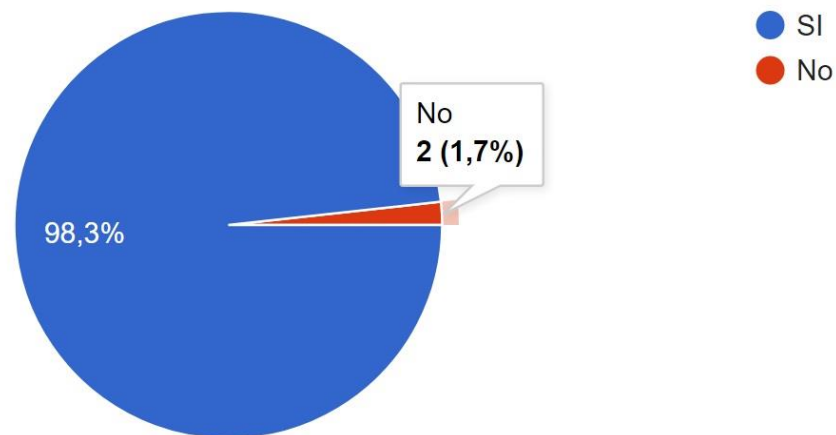
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

22- È presente nella sezione dell'Istituzione Scolastica: "Amministrazione trasparente/ altri contenuti" il link di rinvio al P.T.P.C. T. delle istituzioni scolastiche predisposto dal Coordinatore dell'USR Basilicata e pubblicato sul sito dell'USR per la Basilicata?

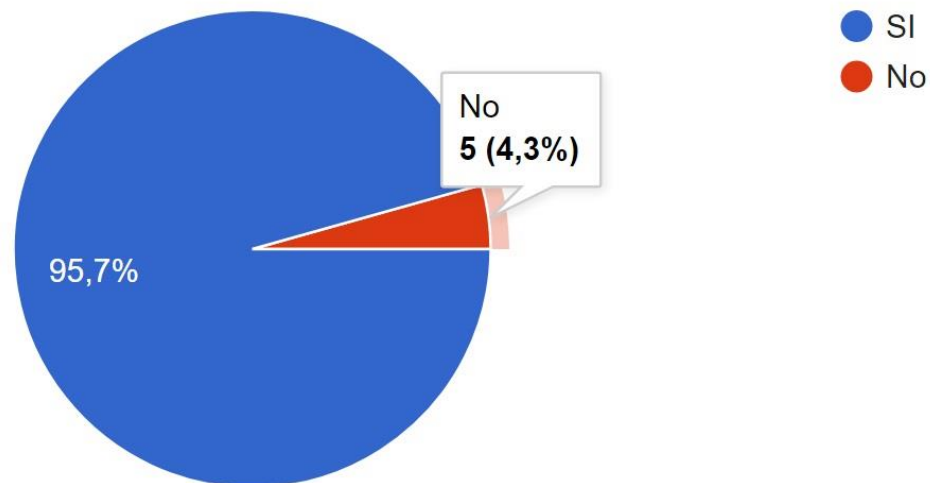
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

23- E' presente ed aggiornato nell'apposita sezione della pagina "Amministrazione trasparente" l'organigramma-funzionigramma della Scuola?

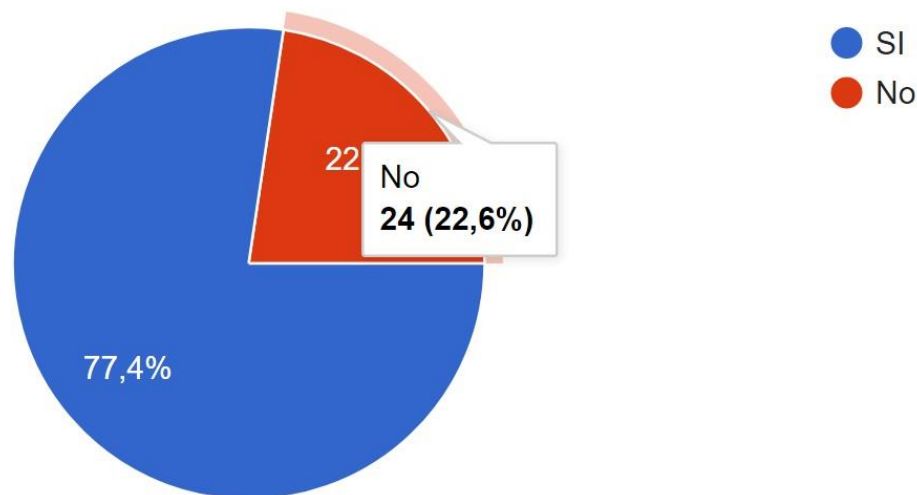
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

24- L'Istituzione scolastica pubblica, nell'apposita sezione della pagina "Amministrazione trasparente, i dati relativi agli organi collegiali e le delibere del Consiglio di Istituto?

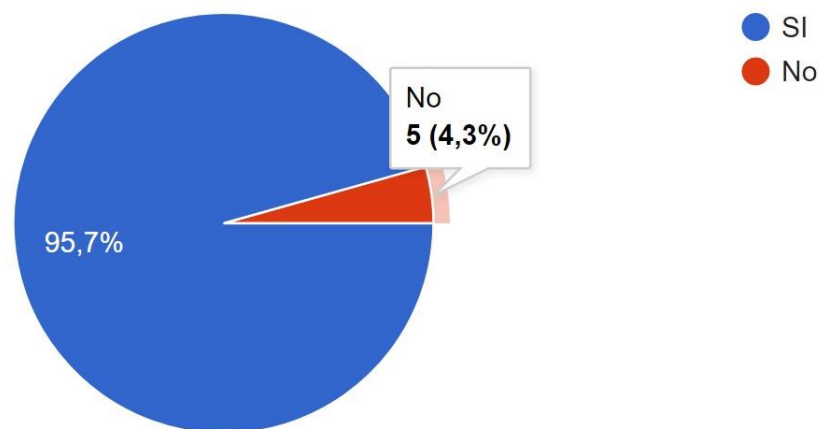
106 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

25- L'Istituzione scolastica pubblica, nell'apposita sezione della pagina "Amministrazione trasparente", i dati relativi ad eventuali incarichi conferiti a consulenti e collaboratori (tra cui ad es. atto conferimento incarico con l'indicazione della durata dello stesso; curriculum vitae; compensi)?

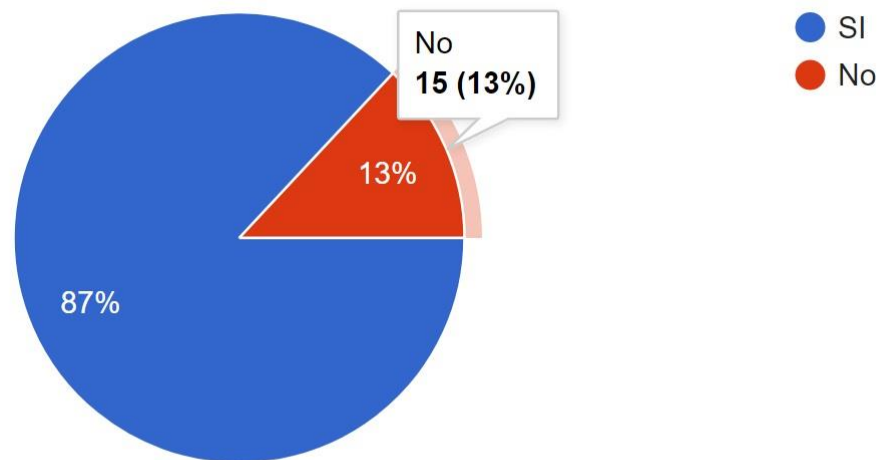
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

26- L'Istituzione scolastica pubblica, nell'apposita sezione della pagina "Amministrazione trasparente" i dati relativi al personale (es. dotazione organica; tassi d'assenza)? (Art 16 D.lgs n. 33/2013)

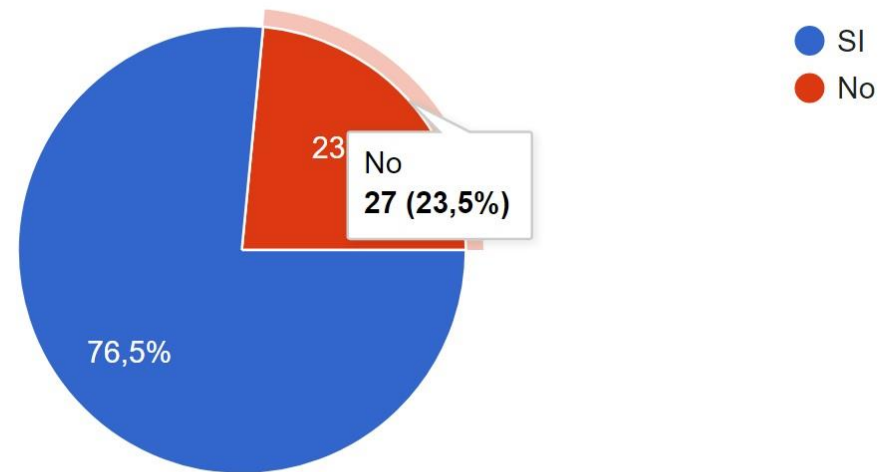
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

27- L'Istituzione scolastica pubblica, nell'apposita sezione della pagina "Amministrazione trasparente", l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico?

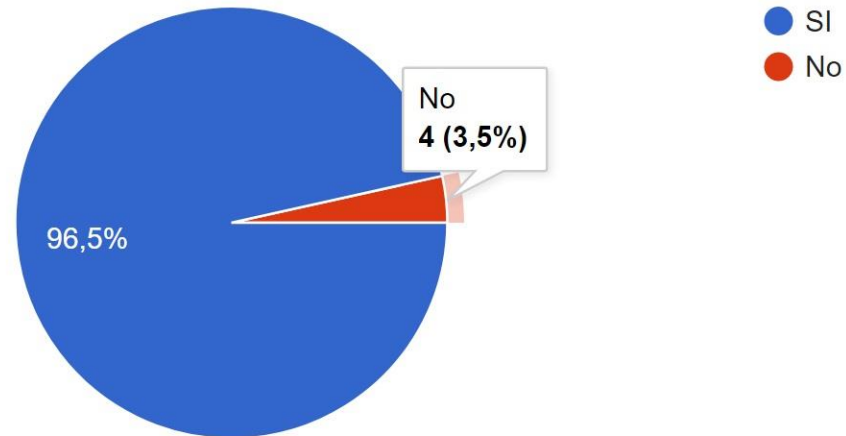
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

28- Vengono pubblicati, nell'apposita sezione della pagina "Amministrazione trasparente", i contratti collettivi nazionali e i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo? (Art. 21 commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013);

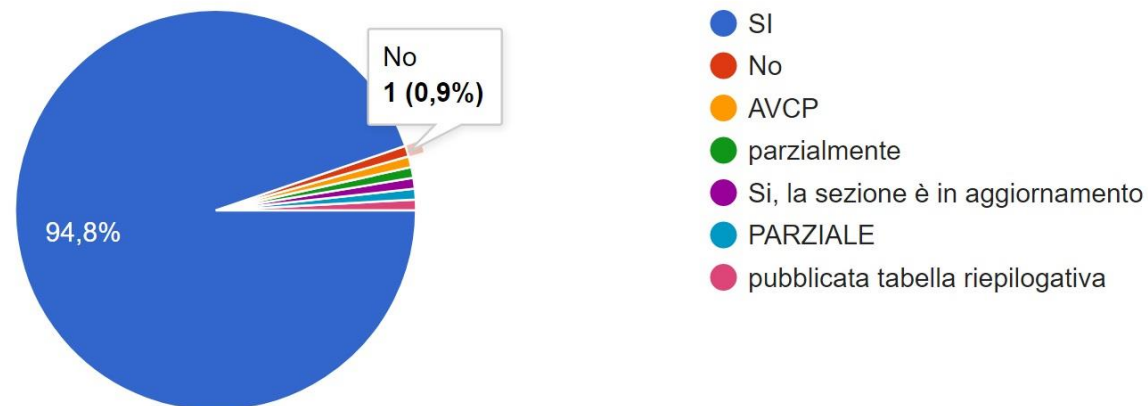
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

29- Sono pubblicati, nella Sottosezione “Bandi di gara e contratti” di “Amministrazione trasparente”, in riferimento ai Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo quanto previsto dall’art. 37 del d. lgs. 33/2013, i seguenti dati:a) i dati e le informazioni individuati dall’art. 1, comma 32 della legge 190/2012;b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

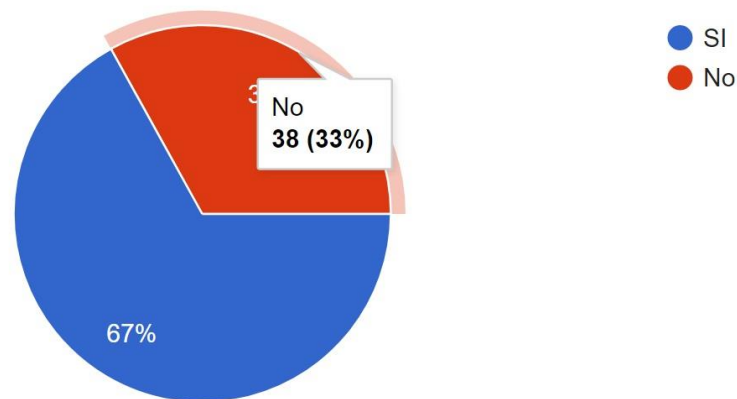
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

30- Sono presenti, nella sezione “Amministrazione trasparente/Attività e procedimenti”, le tipologie di procedimenti svolte e gli altri dati da pubblicare richiesti dall’art. 35, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 (breve descrizione del procedimento con riferimenti normativi, unità organizzativa responsabile dell’istruttoria, ufficio del procedimento con relativi recapiti, atti e i documenti da allegare all’istanza per i procedimenti ad istanza di parte, termine di conclusione, strumenti di tutela, ecc)?

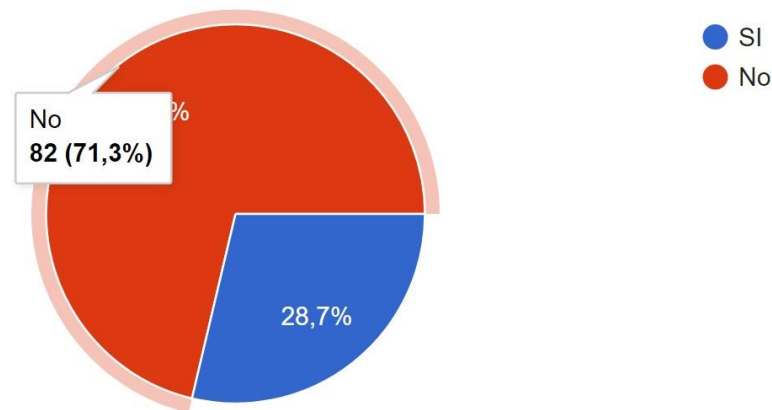
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

31- Sono pubblicati, nella sezione “Amministrazione trasparente, gli Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (ad eccezione dei dati identificativi delle persone fisiche da cui emergono informazioni in ordine a situazioni di disagio economico-sociali o stati di malattia)? Artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013

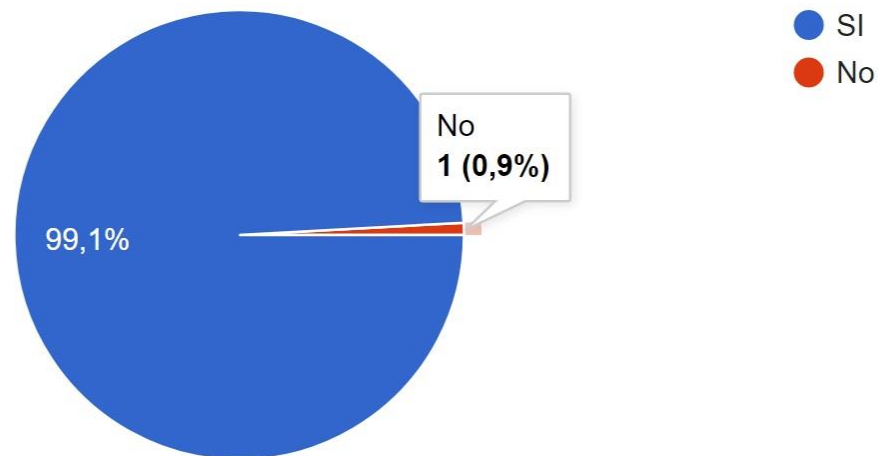
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

32- Sono pubblicati, nella sezione “Amministrazione trasparente, i dati inerenti il bilancio preventivo (programma annuale per le scuole), il conto consuntivo ed il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, secondo quanto previsto dall’art. 29 del d.lgs. n. 33/2013?

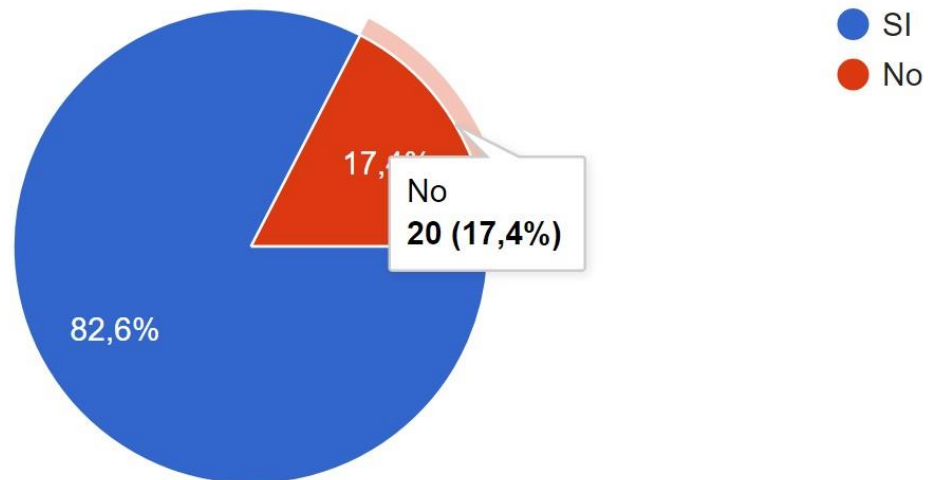
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

33- Sono pubblicati, nella sezione “Amministrazione trasparente, i dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013?

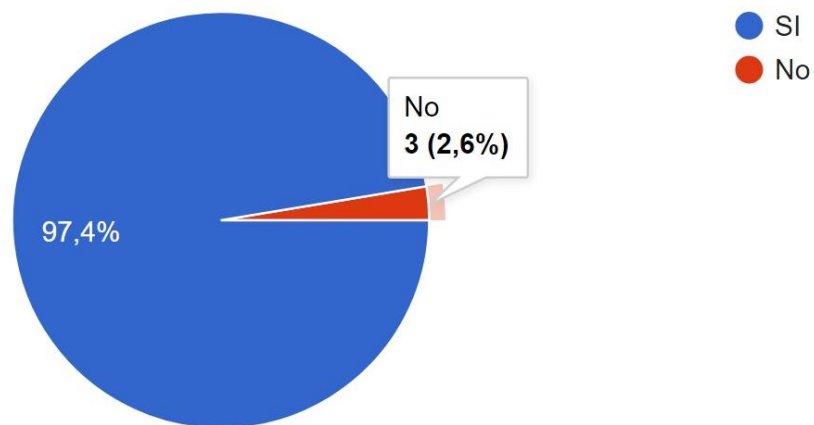
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

34- Sono pubblicati, nella sezione "Amministrazione trasparente, con cadenza annuale, l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, nonché l'ammontare complessivo dei debiti ed il numero delle imprese creditrici e, con cadenza trimestrale, l'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti (Art. 33 d.lgs. n. 33/2013)

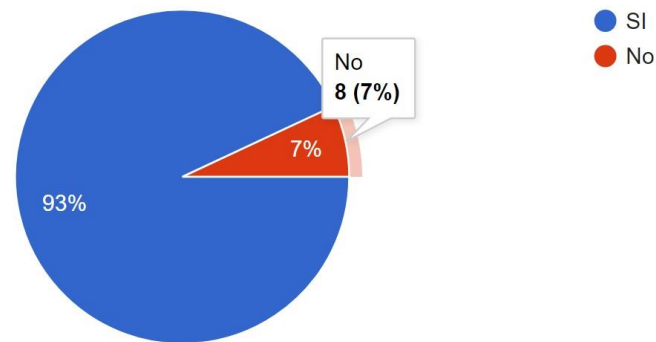
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

35- L'Istituzione scolastica pubblica, nell'apposita sezione della pagina "Amministrazione trasparente i dati di cui nell'art. 14, comma 1, lettere da a) ad e) del decreto legislativo n. 33/2013? (atto di nomina del dirigente scolastico, con l'indicazione della durata dell'incarico; curriculum vitae; compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti).

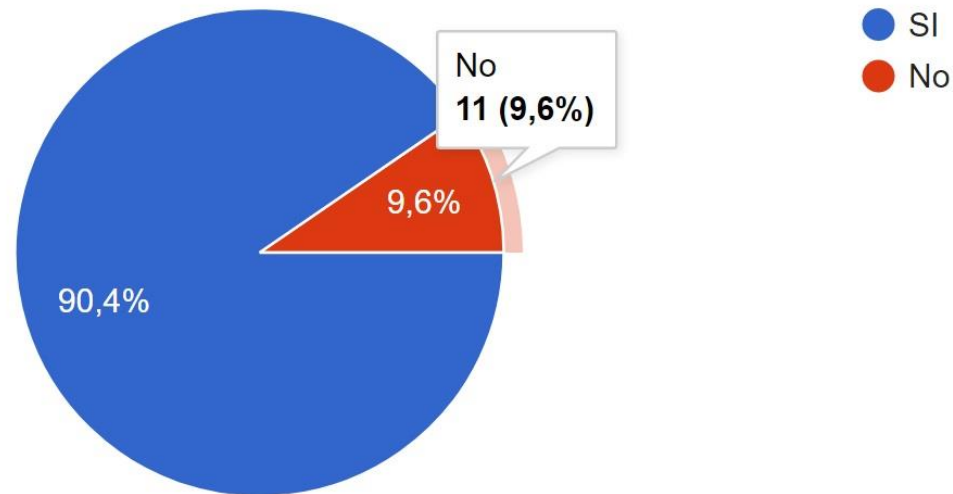
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

36- È presente sul sito dell'istituzione scolastica, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" il modello del Patto d'Integrità?

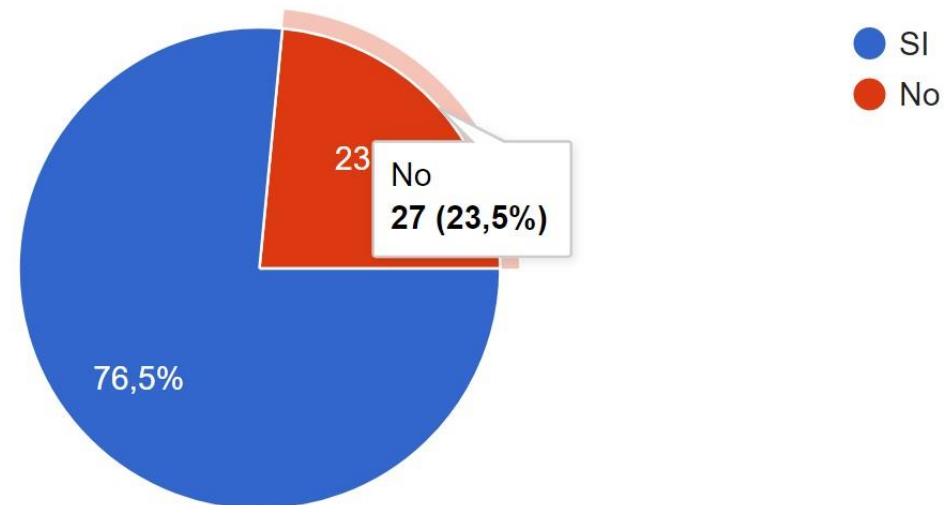
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

37- Vengono pubblicati sul sito internet della scuola le norme contenenti i criteri per la formazione delle graduatorie, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali?

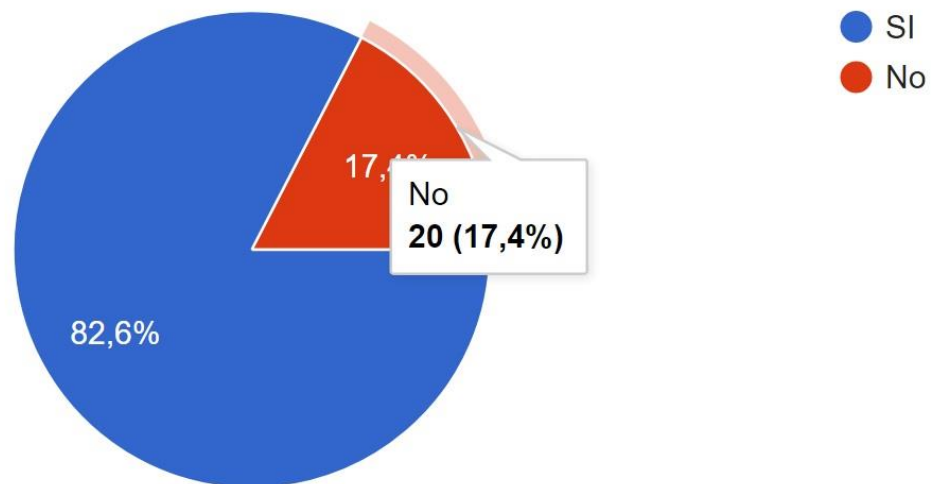
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

38- Vengono tempestivamente pubblicati sul sito internet della scuola il numero degli studenti iscritti, i dati dell'organico di diritto e di fatto?

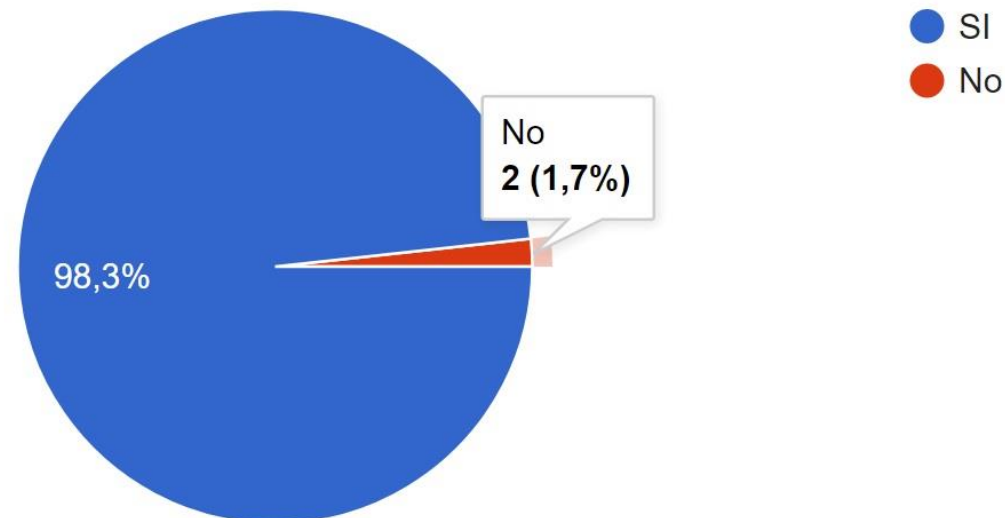
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

39- E' stato adottato il registro elettronico?

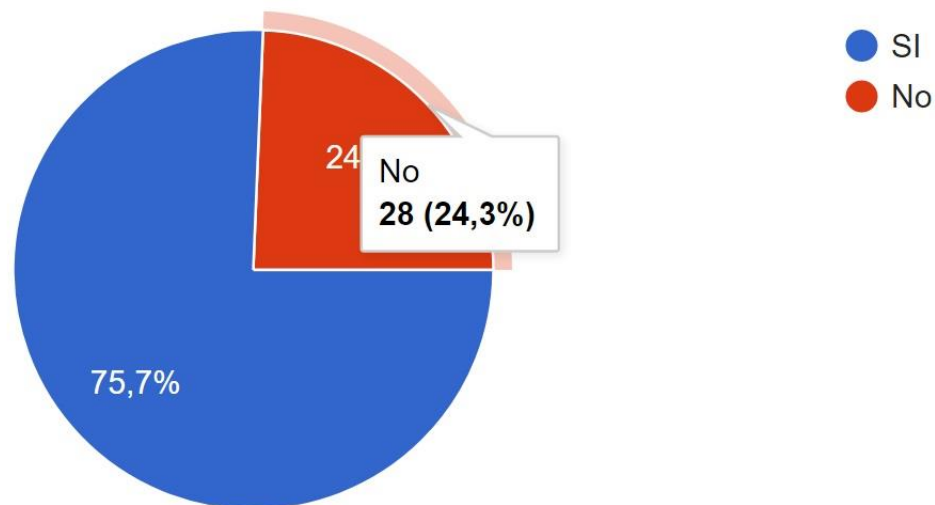
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

40- Vengono pubblicati sul sito internet della scuola i criteri per l'adozione dei libri di testo e dei materiali didattici?

115 risposte



41- Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali criticità riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:

Buono
NESSUNA

L'adempimento degli obblighi di trasparenza è svolto in modo regolare, se pur la varietà delle tematiche incluse impone l'attività, l'impegno e la raccolta dati di personale amministrativo addetto a differenti uffici e compiti e di personale docente ciascuno con specifici e distinti incarichi. Pertanto il coordinamento di tali molteplici unità lavorative rallenta il tempestivo adempimento degli obblighi. NUMEROSI DATI QUOTIDIANI DA PUBBLICARE E SCARSO PERSONALE

Gli obblighi della trasparenza sono evasi nel rispetto della normativa di settore, si evidenziano tuttavia criticità a causa dell'eccessivo carico degli adempimenti.

NESSUNO - LIVELLO SODDISFACENTE - MEDIO

Livello mediocre. Si può migliorare, la segreteria non sempre è a conoscenza di quali sono i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

il veloce e continuo susseguirsi di cambio di norme

Il livello è sostanzialmente soddisfacente.

LA QUANTITA' DEI DOCUMENTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE

I numerosi impegni amministrativi e didattici non consentono di osservare con precisione e tempestività tutti gli adempimenti e prescrizioni dettati dalla norma

Eccessiva burocrazia

L'adeguamento del sito alla normativa in continua evoluzione per mancanza di personale tecnico

LA SCUOLA ADEMPIE AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA IN MODO PIU' O MENO TEMPESTIVO TRANNE IN ALCUNI CASI IL CUI RALLENTAMENTO DELL'ADEMPIMENTO E' DOVUTO A MANCANZA DI PERSONALE E AL SOVRACCARICO DI LAVORO CHE PORTA L'ISTITUZIONE AD ADEMPIERE COMUNQUE SUCCESSIVAMENTE

La sezione non è sempre aggiornata perchè il numero di personale amministrativo è inadeguato, pertanto non riesce ad ottemperare a tutti gli adempimenti ordinari e, soprattutto, straordinari (che richiedono tempistiche impossibili) in periodi di emergenza Covid-19.

la mancanza di formazione del personale di segreteria in quanto sono collaboratori scolastici privi di formazione adeguata ed il turn over di questi ultimi

Mancanza di Assistenti Amministrativi con specifica competenza a gestione pubblicazione atti

Difficoltà da parte del personale amm.vo ad adempiere tempestivamente agli obblighi

Il livello di adempimento si può ritenere sufficiente. I principali fattori che rallentano gli adempimenti sono la scarsità di personale e il loro insufficiente livello di formazione

Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza è da considerarsi buono; non si riscontrano fattori che rallentano l'adempimento.

mancanza di formazione del personale amministrativo nella conoscenza degli adempimenti e nelle procedure da adottare

Si ritiene che il livello effettivo di attuazione sia complessivamente accettabile. Difficoltà del controllo sul personale addetto all'inserimento dei dati.

Sul sito web sono già presenti informazioni che confluiscono nella sezione Amministrazione Trasparente - Duplicazioni

Il giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza nella nostra Istituzione è più che soddisfacente; la maggiore criticità riscontrata è la difficoltà a pubblicare i nominativi del personale perchè va in contrasto con le norme sulla privacy.

I numerosi impegni amministrativi e didattici non consentono di osservare con precisione e tempestività tutti gli adempimenti e prescrizioni dettati dalla norma

Gli obblighi di pubblicazione sono tanti e il personale di segreteria è oberato di lavoro soprattutto in questo periodo di emergenza covid

Un carico di lavoro eccessivo a fronte di personale amministrativo insufficiente e con basso livello di competenze

41- Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali criticità riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:

Un carico di lavoro eccessivo a fronte di personale amministrativo insufficiente e con basso livello di competenze

Difficoltà da parte del personale Amministrativo di adempiere agli obblighi.

GLI OBBLIGHI SONO NUMEROSI E NON SEMPRE SI RIESCONO A RISPETTARE LE SCADENZE. INOLTRE IL PERSONALE DI SEGRETERIA E L'ADDETTO ALLA GESTIONE DEL SITO SONO OPERANTI DI LAVORO SOPRATTUTTO IN QUESTO PERIODO DI PANDEMIA ED EMERGENZA COVID

SUFFICIENTE. LE CRITICITÀ RIGUARDANO LA TROPPIA BUROCRAZIA E POCO PERSONALE

UN BUON LIVELLO. LE PRINCIPALI CRITICITÀ SONO RAPPRESENTATE DAL CARICO DEGLI ADEMPIMENTI CHE GENERALMENTE È POSTO A CARICO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE.

LA PUBBLICAZIONE DI TUTTI GLI ATTI RICHIESTI COMPORTA UN AGGRAVIO DI LAVORO NON SOSTENIBILE DALLE SEGRETERIE SCOLASTICHE, GIÀ IMPEGNATE IN TANTI ALTRI ADEMPIMENTI.

NON SI RISCOVRA CRITICITÀ

Gli adempimenti obbligatori relativi alla sezione Amministrazione Trasparente vengono assolti a volte non tempestivamente per carenza di personale

Il livello di adempimento degli obblighi è sufficiente e le criticità sono riconducibili all'elevato carico di lavoro amministrativo a fronte di un numero di personale non adeguato.

Il sovraccarico di adempimenti, attribuiti alle segreterie comporta, l'osservanza delle scadenze di cui alla norma in questione, tralasciando però altri adempimenti altrettanto importanti e urgenti il tutto accompagnato da ansie per il personale amministrativo e DSGA, relative alla preoccupazione di non riuscire a far fronte a tutte le scadenze.

il lavoro è rallentato dalla quantità di dati e adempimenti burocratici che spesso si ripetono oltre che dalla mancanza di sufficiente personale amministrativo titolare

Il livello di adeguamento degli obblighi di trasparenza può essere migliorato attraverso interventi di specifica formazione del personale

Il livello è ottimo, anche se numerose le criticità dovute alla complessità della Scuola e, quindi, ai relativi adempimenti

sufficientemente adeguato

Adeguato. Sovraccarico di lavoro degli uffici a causa dell'attuale periodo emergenziale

Non tutti gli adempimenti sono stati rispettati. Il rallentamento è dovuto alla discontinuità dirigenziale (sia il DS e sia il DSGA sono cambiati nell'ultimo triennio con cadenza annuale)

Attualmente il sito web non è collegato direttamente con Amministrazione trasparente; l'Istituto attiverà dai primi mesi del 2021 un nuovo sito web che si interfaccia direttamente con Amministrazione trasparente velocizzando così gli adempimenti.

PERSONALE DI SEGRETERIA POCO AGGIORNATO E PREPARATO SULL'ARGOMENTO

Il livello di adempimento è buono. Nessuna criticità.

NESSUNA CRITICITÀ

La carenza di personale e le grandi dimensioni dell'Istituzione Scolastica impediscono di fatto di dare completa attuazione al P.T.P.C.T. soprattutto in materia di monitoraggio costante. A questo deve aggiungersi anche la continua evoluzione normativa e organizzativa che non rende attuabili e controllabili nella giusta misura le attività della struttura che da poco è stata modificata/ accorpata.

Buon livello di adempimento degli obblighi di trasparenza. I fattori di rallentamento sono principalmente la considerevole quantità di dati da pubblicare e i dubbi interpretativi che ancora permangono su alcune voci.

livello buono - troppi impegni /unicità di chi si occupa dell'implementazione

Sono ancora in corso di trasferimento tutti i contenuti del vecchio sito sul nuovo sito. Si procederà all'adeguamento alla normativa vigente.

La vasta casistica dei documenti da pubblicare e la mancanza di una competenza specifica tra il personale di Segreteria rendono critici gli adempimenti agli obblighi di trasparenza. Si sta lavorando per accelerare il passaggio all'archiviazione automatica dei documenti dopo la protocollazione, tramite il sistema Gecodoc

Si riscontra la necessità di una maggiore chiarezza in merito alle sezioni in cui pubblicare gli atti.

Poiché gli obblighi sono numerosi non sempre si riescono a rispettare le scadenze. Inoltre il Personale Amministrativo e l'addetto alla gestione del sito sono operanti di lavoro soprattutto in questo periodo di emergenza COVID. Esiguità e turn-over del personale ATA rispetto alla mole degli adempimenti previsti.

Da migliorare nelle seguenti sezioni: indicatore delle visite; Informativa Modalità accesso civico; Pubblicazione registri degli accessi; Dotazione organica, tassi di assenza; Incarichi conferiti ai propri dipendenti; Tabella Informazione sui procedimenti amministrativi; Patto di integrità.

41- Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali criticità riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:

Sufficiente - Criticità riscontrate: difficoltà di tempestività di pubblicazione per complessità adempimenti amministrativi degli uffici che occupano il personale oltre il tempo ordinario di servizio.

Avendo dovuto aggiornare il sito web di istituto si stanno ricostruendo man mano tutte le sezioni e i documenti

Il carico di lavoro per l'Ufficio di segreteria diventa sempre più gravoso e a volte questo non consente di pubblicare tempestivamente quanto richiesto

UFFICIO DI SEGRETERIA NON ADEGUATO ALLA NOTEVOLE MOLE DI ADEMPIMENTI RICHIESTA - In particolare nell'a.s. in corso gli adempimenti hanno subito un rallentamento a causa della emergenza epidemiologica, dello smart working e della novità degli OO. CC. Online L'adempimento degli obblighi di trasparenza è saltuario a motivo del numero di personale amministrativo con prolungati periodi di assenza e dell'avvicendamento nell'ultimo triennio di tre D.S.G.A..

Notevole carico di lavoro per ufficio di segreteria, in particolare modo in questo periodo di emergenza

Per adempiere in modo completo e adeguato la Istituzione Scolastica necessita di personale esperto e preparato sul tema. Tuttavia nonostante queste criticità la Scuola adempie in modo adeguato.

NON SI SONO RISCONTRATI PARTICOLARI CRITICITA' E IL LIVELLO DI ADEMPIMENTO E' DISTINTO

DA OTTIMIZZARE - CRITICITA' DOVUTE AD ECCESSIVO CARICO DI LAVORO - Giudizio sul livello di adempimento: buono. Criticità: tante situazioni sono riferite alle pubbliche amministrazioni e non alle scuole

Il livello di adempimento è sufficiente e non ci sono fattori di rallentamento. Giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza : buono. Fattori di criticità in fase di superamento: formazione in corso degli operatori,

adeguamento del sito, disponibilità di dispositivi adeguati. IL LIVELLO DI ADEMPIMENTO è ADEGUATO. LE CRITICITA' SONO LEGATE ALLA MOLE DI ADEMPIMENTI DEGLI UFFICI

Si riscontrano criticità legate alle variazioni che di anno in anno si verificano relativamente al personale addetto e all'assetto scolastico in generale. Anche il passaggio avvenuto lo scorso anno da un sito web ad un altro e la stessa situazione emergenziale hanno avuto conseguenze negative sulla trasparenza.

IN PARTICOLARE NELL'ANNO SCOLASTICO IN CORSO GLI ADEMPIMENTI HANNO SUBITO UN RALLENTAMENTO A CAUSA DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA, DELLO SMART WORKING, DELLA NOVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI ONLINE E DELL'INCARICO DI REGGENZA CONFERITO IL 01.09.2020

Un buon livello di trasparenza è garantito dalla pubblicazione di tutti gli atti sul sito web dell'istituto. La pubblicazione su amministrazione trasparente non essendo collegata al sistema informatizzato risulta a volte ridondante e non immediatamente realizzabile, pertanto questo non consente una pubblicazione continua

I NUMEROSI ADEMPIMENTI RALLENTANO GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA CHE VENGONO GARANTITI ATTRAVERO LA PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB MA A VOLTE NON REALIZZATI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Premesso che gli "obblighi di trasparenza" sono nello stile delle singole persone (v. valori di onestà, correttezza, legalità, etc.), se il quesito si riferisce alle azioni lavorative, non può essere sottaciuto che gli adempimenti amministrativi scolastici sono esageratamente elevati rispetto al numero di Personale in Organico. Nonostante la scrivente DS solleciti sistematicamente la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, talvolta, sfugge al personale preposto, tale adempimento, perché distratto dall'arrivo di nuove incombenze. Inoltre, l'uniformità degli indicatori -validi per tutte le amministrazioni pubbliche- rende difficile l'esatta collocazione dei documenti da pubblicare, perché non esistono specifiche voci riservate alle scuole, dunque, può capitare che nell'attesa di ricevere istruzioni specifiche, il dipendente dimentichi di pubblicare l'atto.

Necessità di formazione del personale addetto e adeguamento sito istituzionale

le criticità riguardano la tempestività di aggiornamento con segreterie operate di lavoro

NON SEMPRE SI RIESCONO AD AGGIORNARE LE VARIE SEZIONI CON TEMPESTIVITA' IN QUANTO GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI DELLE SCUOLE SONO NOTEVOLI E NON TUTTO IL PERSONALE E' ABILITATO E COMPETENTE

NELL'AGGIORNAMENTO DEL SITO ISTITUZIONALE

livello sufficiente; la maggiore criticità è costituita dalla "ridondanza" relativa alla pubblicazione degli atti (sito - albo - amministrazione trasparente - ANAC).

Formazione personale di segreteria

Alcune categorie sono in fase di implementazione a causa del numero degli adempimenti sempre maggiore e del non sufficiente numero di personale

Soltanto il non avere una automatizzazione dell'archiviazione

Sovraproduzione di atti da parte della P.A.

PERSONALE AMMINISTRATIVO NON FORMATO ED AGGIORNATO

Le criticità riguardano soprattutto la gestione di una materia molto complessa e ampia.

le principali criticità legate ai mancati adempimenti sono connesse alla precedente vacanza di un D.S.G.A. titolare, le posizioni sono in via di risanamento a partire dalla nomina dell'attuale D.S.G.A. dal 1 settembre 2020 la mole di lavoro e il personale insufficiente

Sufficiente, problemi di aggiornamento legati ad alternanza del personale (Dirigenti, DSGA)

L'obbligo di trasparenza e relativi adempimenti è attenzionato dalla Dirigenza con la finalità di rendere sempre più efficiente il sistema scuola nella logica di un miglioramento nella sua evoluzione. Tra le criticità riscontrate è da segnalare la ripetuta richiesta di formazione del personale interessato con relativo aggiornamento sui temi della trasparenza nella P.A.

Nessun addetto con formazione e qualifica specifica per gli adempimenti spesso complessi e laboriosi che richiedono capacità anche nella gestione del sito internet

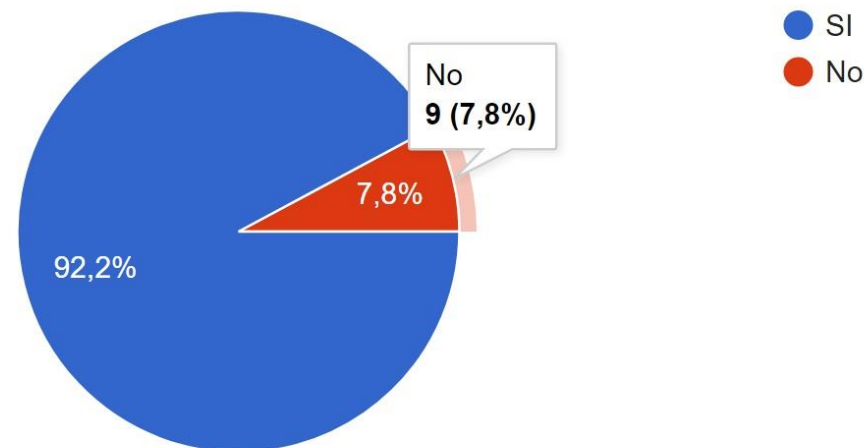
Burocratizzazione

GIUDIZIO DI ADEGUATEZZA - LA LINEA POCO VELOCE CHE NON CI PERMETTE DI LAVORARE CON CELERITA' E LE LUNGAGGINI BUROCRATICHE DA ESEGUIRE PER UGNI SINGOLA PRATICA TROPPE PUBBLICAZIONI SPESSO RIPETITIVE enorme quantità di dati da pubblicare

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

42- I Dirigenti Scolastici hanno effettuati controlli sulla sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articolo 46 del D.P.R. n 445/2000, come previsto dal paragrafo 6.1.1 pag. 69 del P.T.P.C.T.?

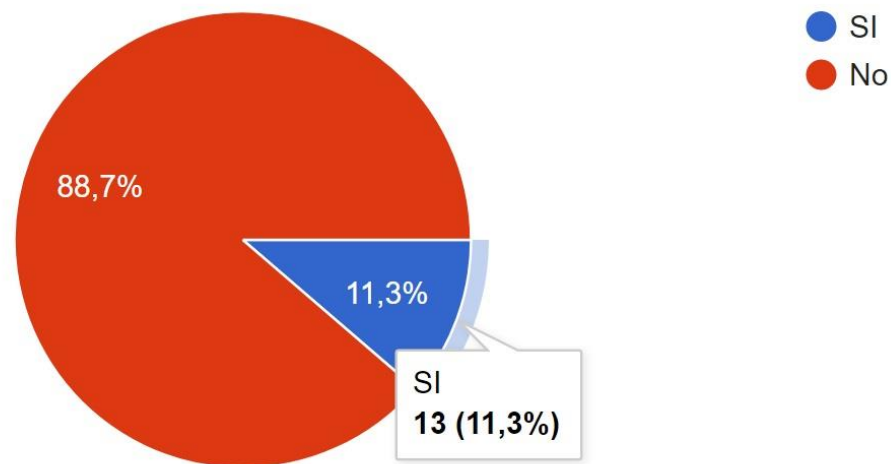
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

43- L'Istituzione Scolastica, anche servendosi delle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012, ha effettuato l'analisi del contesto ed ha, eventualmente, rilevato rischi corruttivi ulteriori rispetto a quelli individuati nel P.T.P.C.T. 2020/2022?

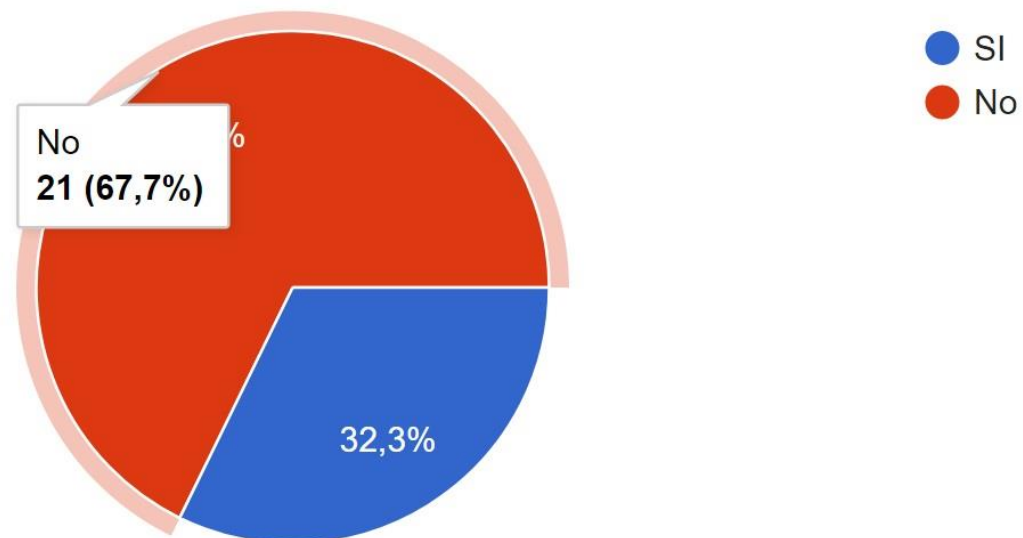
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

44- Se sì, il rischio rilevato è stato valutato e trattato?

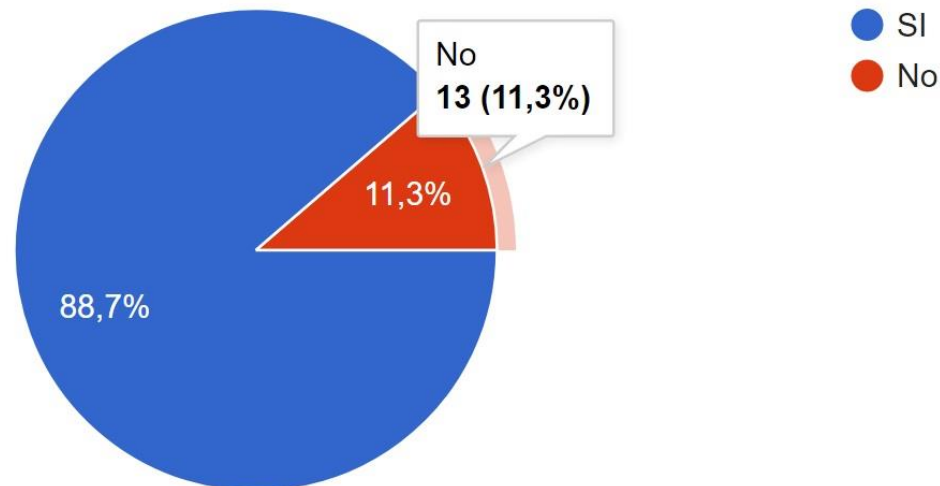
31 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

45- E' stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi ai propri dipendenti?

115 risposte



46- Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione

si seguono le disposizioni normative

Ogni richiesta viene semplicemente formalizzata al DS

Limitata necessità

==

SI SEGUONO LE DISPOSIZIONI NORMATIVE

in dipendenti, ove necessario, presentano al dirigente l'istanza per autorizzazione su carta libera. il dirigente valuta l'istanza e in caso di positività concede autorizzazione
nessuno chiede autorizzazioni, ad eccezione di professionisti iscritti ad Albi e/o Ordini professionali.

Presenza di pochi casi già disciplinati dalla normativa vigente

NON SONO PERVENUTE AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI ALTRI INCARICHI
in fase di redazione

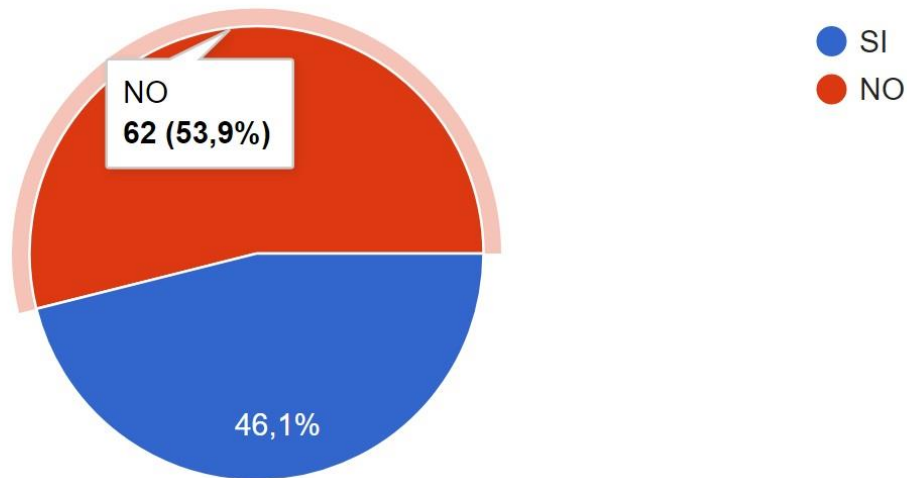
La procedura è quella stabilita dalle leggi in vigore

MODELLI IN ADOZIONE ALLA SCUOLA

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

47- L'Istituzione Scolastica ha individuato autonomi strumenti per la formulazione di segnalazioni di illeciti da parte del dipendente (whistleblower), nel rispetto delle condizioni di tutela previste dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001?

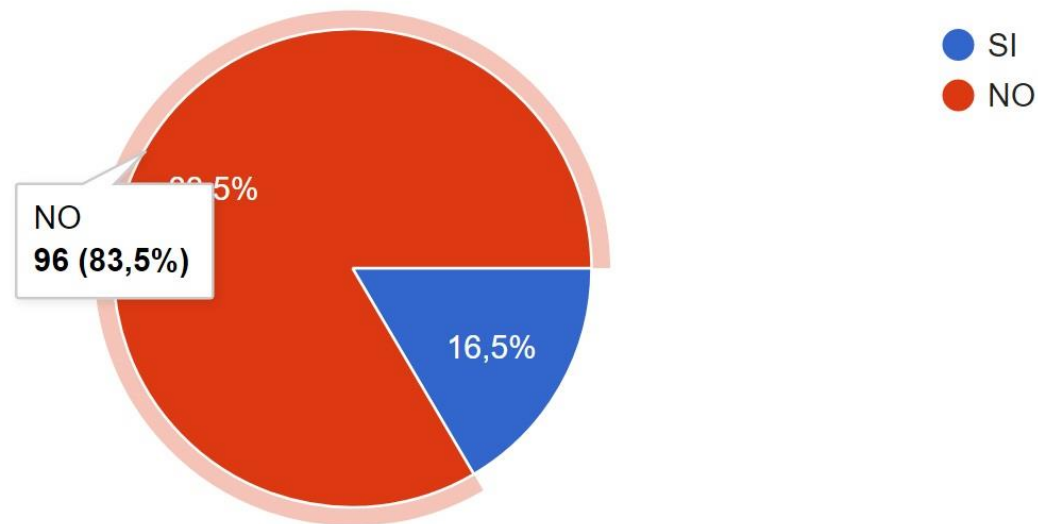
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

48- I dirigenti scolastici hanno effettuato azioni di formazione indirizzate al personale in materia di anticorruzione?

115 risposte



49- Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione

Assenza di risorse finanziarie specifiche

CAUSA COVID - la formazione è prevista per la prossima primavera, causa emergenza covid-19

LA FORMAZIONE DELIBERATA DAL COLLEGIO DOCENTI E LA FORMAZIONE DOVUTA EX D.LGS N. 81/08 HA FINORA AVUTO PRIORITA'

Si è data precedenza a tematiche diverse dalla prevenzione della corruzione. Ci si propone di provvedere nel corso del corrente a.s.

MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE - nessuna necessità - Interruzione dovuta all'emergenza COVID-19

Non vi è stata necessità in quanto non ci sono situazioni di corruzione

E' STATA SVOLTA UNA PRIMA PARTE SULLA PRIVACY ED E' IN PROGRAMMA UN MODULO SULL'ANTICORRRUZIONE.

Non costituisce una priorità per assenza di rischio in ambiente scolastico - La situazione emergenziale in corso ha posto altre priorità di formazione

Altre urgenze - Non prioritaria nei bisogni formativi - in corso di programmazione

difficoltà nel reperimento di formatori e situazione emergenziale Assenza di corsi programmati in materia.

LA FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICURRUZIONE E' IN FASE DI PROGRAMMAZIONE IN COLLABORAZIONE CON IL DPO DI ISTITUTO AVVOCATO BRUNO CANTARONE

Perchè si è data la precedenza alla formazione sulla sicurezza (D.Lgs 81/08) e sull'emergenza sanitaria (BLS, Somministrazione farmaci, Primo soccorso, Covid-19). Sarà erogata in questo anno scolastico

Esigue risorse economiche destinate alla formazione Non sono state intraprese azioni di formazione in considerazione dell'attuale situazione emergenziale

LA SCUOLA DI BARILE E' SOTTODIMENSIONATA E VI E' POCA STABILITA'/ CONTINUITA' DEL PERSONALE DA FORMARE

PERCHE' SONO STATE DATE INFORMATIVE SCRITTE

difficoltà di acquisire la disponibilità di personale esperto

DIFFICOLTA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE IN CONSIDERAZIONE DEL PARTICOLARE MOMENTO DI EMERGENZA NAZIONALE

Non è stato possibile, anche se programmata, causa emergenza sanitaria

In fase di attuazione A causa della situazione emergenziale determinata dal virus Covid-19 - ASSENZA DI RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE

Per motivi organizzativi. mancano fondi specifici per la formazione del personale.

Le risorse a disposizione hanno consentito di organizzare formazione in altri ambiti. In futuro sarà programmata specifica formazione

Altri adempimenti hanno rallentato la gestione di questa formazione non è tra le priorità dei bisogni formativi

L'attuale situazione emergenziale non ha consentito l'attivazione della formazione - E' in fase di programmazione l'erogazione della formazione.

Le attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione non sono state effettuate all'inizio perché si è data precedenza ad altre priorità, successivamente a causa della situazione derivata dalla pandemia e dalla relativa chiusura delle scuole.

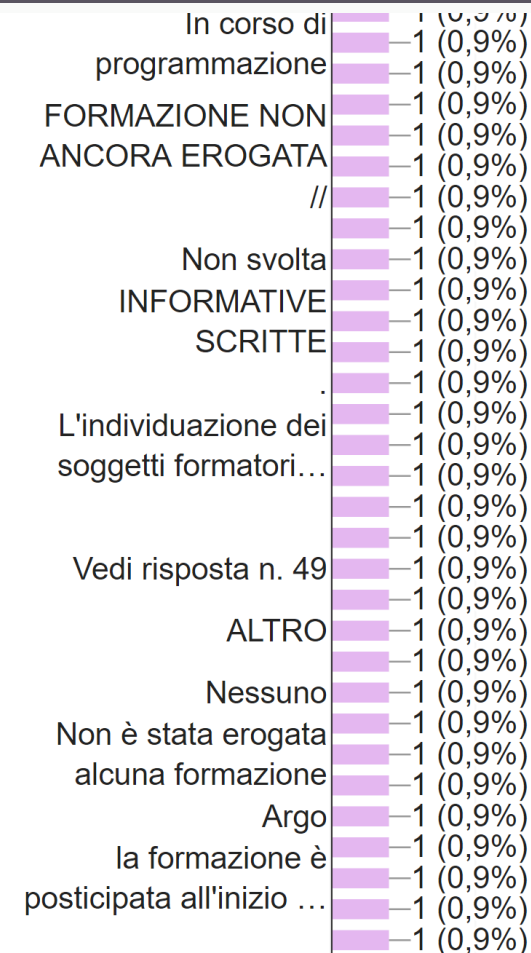
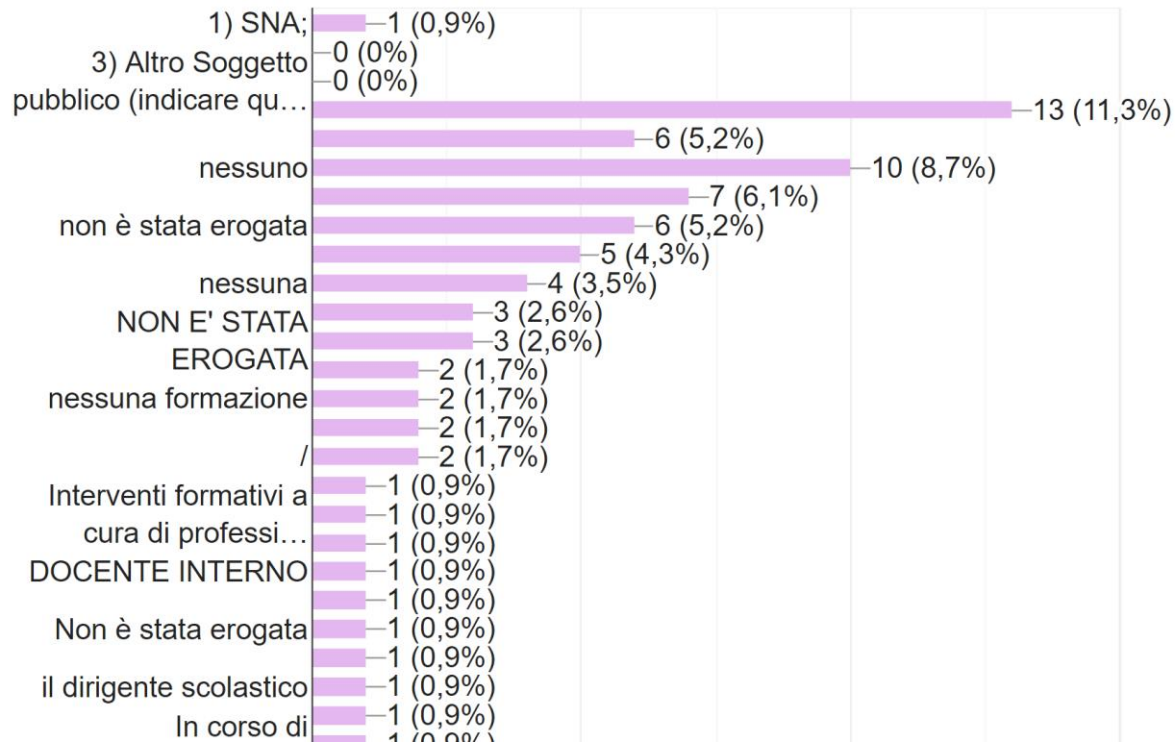
49- Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione

CHIUSURA SCOLASTICA CAUSA COVID 19- Per la esiguità dei rischi di corruzione e per la limitatezza delle risorse economiche si è data priorità alla formazione su tematiche di carattere didattico e sulla sicurezza negli ambienti di lavoro per tutto il Personale scolastico
Emergenza covid - ERA STATA PROGRAMMATA MA NON EFFET TUATA NEL PRECEDENTE ANNO SCOLASTICO. SI PREVEDE DI REALIZZARLA NEL CORSO DI QUESTO ANNO SCOLASTICO. La formazione è in fase di attuazione - ANCORA DA EFFETTUARE
non c'è tempo - Si prevede l'erogazione di apposito corso al termine dell'emergenza epidemiologica
Difficoltà a reperire esperti formatori in questo campo disponibili ad effettuare la formazione a costi contenuti. LA SCUOLA E' STATA IMPEGNATA NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE SU ALTRI AMBITI - E' stata praticata esclusivamente informativa agli OOC in merito al PTTI
Per i notevoli impegni e carichi di lavoro organizzative da risolvere - Il periodo di emergenza ha costretto a rivedere la programmazione di molte attività formative per evitare un sovraccarico di impegni per il personale - MANCANZA DI TEMPO, E' IN PROGRAMMAZIONE - è stata privilegiata la formazione sulla sicurezza e salute considerata l'emergenza epidemiologica Per la limitatezza delle risorse economiche è stata data priorità alla formazione su tematiche di carattere didattico e sulla sicurezza negli ambienti di lavoro per tutto il personale. in programmazione, in quanto nell' ufficio di segreteria si è verificato un ricambio di personale ,per pensionamento di assistenti amministrativi in precedenza formati La non erogazione è dipesa dalla chiusura della scuola nel decorso anno scolastico e in quello attuale. La mancata presenza del personale impedisce uuna formazione e ri caduta della stessa in modo efficace.
LA FORMAZIONE E' PREVISTA NEL CORRENTE ANNO SCOLASTICO E' in definizione l'individuazione dell'esperto per la formazione.
Mancanza di fondi specifici, si è data precedenza ad altre tematiche. Non è stato possibile programmare ed erogare la formazione in materia di prevenzione della corruzione a causa dfell'emergenza epidemiologica in atto dai primi di marzo 2020.
BASSO RISCHIO DI CORRUTTELA E' STATA PRIVILEGIATA LA FORMULAZIONE SULLA SALUTE E SICUREZZA, CONSIDERATA L'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA
Rischio basso e le procedure sono svolte in trasparenza - RISCHIO BASSO E PROCEDURE SVOLTE IN TRASPARENZA
Per la esiguità dei rischi di corruzione si è data priorità alla formazione su tematiche di carattere didattico e sulla sicurezza negli ambienti di lavoro per tutto il Personale scolastico elevato fabbisogno formativo, determinato anche dalla emergenza pandemica non c'è stato il tempo - NON E' STATA VALUTATA OPPORTUNA (PROBABILMENTE SBAGLIANDO!) è stato necessario concentrarsi su altre priorità - Continuo ricambio del personale
In questo particolare momento ci sono altre priorità. Tuttavia nelle comunicazioni ufficiali c'è sempre il richiamo a tali norme.
NON LA CONOSCO ESSENDO IN SERVIZIO PRESSO I.C. VIGGIANO DAL 1 SETTEMBRE 2020. STO PROVVEDENDO IN MERITO.
La formazione in materia di prevenzione della corruzione è in programmazione nell'a nno in corso. difficoltà organizzative per il reperimento di formatori qualificati
mancanza di programmazione Continua alternanza D.S. e da quest'anno DSG A Si è optato per l'autoformazione. Non è una criticità evidente della nostra scuola. ANCORA DA ESPLETARE UNA PROGRAMMAZIONE FUTURA LO PREVEDE APPROFONDIMENTO IN SEDE DI REDAZIONE DEL PPTI AGGIORNATO NEL CORRENTE A.S. NON LO SI E' RITENUTO NECESSARIO - mancanza di fondi - mancanza di fondi specifici e di personale formatore con adeguate competenze situazione emergenza epidemiologica ha costretto al rinvio formazione - Nel corso dell'ultimo anno scolastico, nel quale la sottoscritta è stata nominata reggente dell'istituto, è stata data priorità alle azioni richieste dall'emergenza pandemica

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

50- Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:

115 risposte



51- Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata:

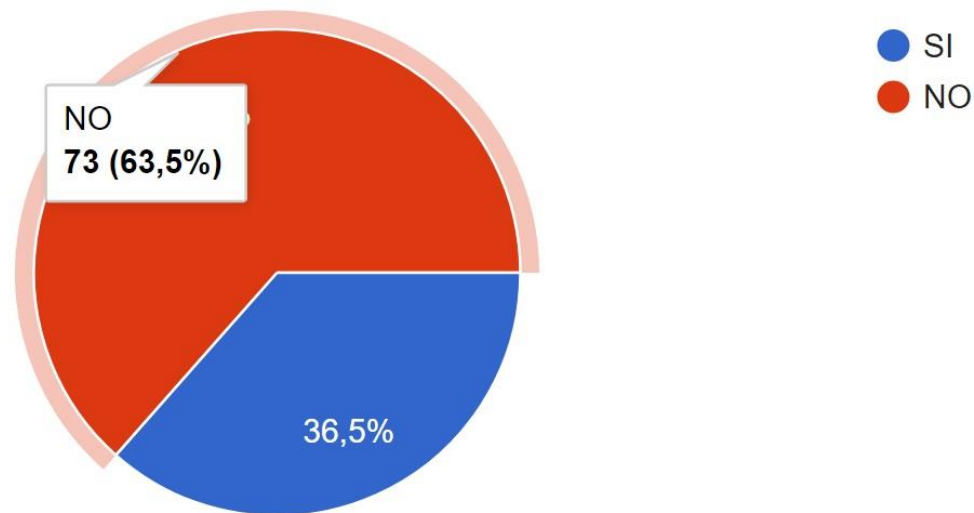
non è stata erogata - NON E' STATA EROGATA – nessuno - non è stata erogata formazione - NESSUNO
BUONA - nessun giudizio – NESSUNA - FORMAZIONE NON EROGATA – no - Non è stata erogata formazione - Nessun giudizio
NON è STATA EROGATA – Buona - COMPLESSA
Interventi formativi sono stati seguiti con interesse, anche se l'esiguo numero delle ore non ha permesso un pieno approfondimento degli argomenti trattati.
MEDIA
nozioni basi sulla prevenzione - NRSSUNA
ANCORA NON E' STATA EROGATA LA FORMAZIONE SUL MODULO SPECIFICO - sufficiente
Non ancora - in corso di programmazione – insufficiente - Nessuna
Non svolta
NON E' POSSIBILE DARE UN GIUDIZIO IN QUANTO SONO STATE DATE INFORMATIVE SCRITTE - NULLA
In fase di attuazione - nessuna formazione erogata - non è stata erogata la formazione
Non sono state svolte attività di formazione. NON è STATA EROGATA LA FORMAZIONE Vedi risposta n. 49 - La formazione non è stata erogata
ANCORA DA EFFETTUARE - La formazione non è stata ancora erogata a causa dell'emergenza epidemiologica.
Non è stata erogata alcuna formazione - GIUDIZIO POSITIVO
Buono
Sufficiente
NO
la formazione è posticipata all'inizio a.s. 2021/2022
Non è stata erogata alcuna formazione
Non è stata erogata formazione in materia di prevenzione della corruzione
IL GIUDIZIO SARA' ESPRESSO A SEGUITO DI FORMAZIONE DA SVOLGERSI NEL CORSO DELL'ANNO
POSITIVO
Soddisfacente
MANCANTE
LA FORMAZIONE NON E' STATA EFFETTUATA
come già riportato nella risposta alla domanda n.50

Buon livello
Nessuno per ora
non è stata ancora erogata
non è stata erogata
non è stata erogata alcuna formazione
materia complessa che richiede continui aggiornamenti
ANCORA DA ESPLETARE
Abbastanza complicata

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

52- Nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio?

115 risposte



53- Se sì, indicare i dati quantitativi relativi alla rotazione del personale

30% - 50% - 75% - 10 - 15 - 0 - 2

ROTAZIONE COMPLESSIVA IN TUTTI GLI INCARICHI CHE NON FOSSERO CONFERITI INTUITU PERSONAE E COMUNQUE IN RELAZIONE ALLE DOMANDE PERVENUTE

5%

normale turn over della segreteria

30 DIPENDENTI

LA ROTAZIONE HA RIGUARDATO N.15 DIPENDENTI

80%

CIRCA IL 30% DEL PERSONALE ATA NEL PERIODO COMPRESO TRA MAGGIO ED AGOSTO 2020

Tutto il personale è stato coinvolto nella rotazione

5

3/8

circa il 25% dei collaboratori scolastici. pochi docenti della scuola primaria.

30% del Personale scolastico

5 unità di personale su 19

3

40

2 unità

Nel rispetto della graduatoria interna.

cinquanta per cento

10%

Tutti

nello scorso anno è stata prevista una rotazione di almeno il 50% del personale

7

ordine alfabetico

54- Ove non sia stato possibile applicare la misura, indicare le eventuali scelte organizzative o le altre misure di natura preventiva ad effetto analogo

IN FASE DI EFFETTUAZIONE

MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA - Tutti i Processi, benché affidati alla singola unità amministrativa, sono costantemente supervisionati dal DSGA e Dal DS; CONTINUITA'

PUNTUALE RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE Non viene osservata alcuna rotazione per garantire la continuità e l'efficacia nell'erogazione dei servizi, evidenziando l'osservanza delle norme ogni qualvolta se ne paventi la necessità

LA SCUOLA ADEMPIE ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE PER LE ATTIVITA' AGGIUNTIVE SU DISPONIBILITA' VOLONTARIA DEI DOCENTI E DEL PERSONALE ATA

Ogni incarico prevede la presentazione di istanza e criteri deliberati dal collegio docenti A causa di poche unità di personale titolare

Le scelte organizzative sono state determinate dalle funzioni e competenze a disposizione. Sono state comunque adottate misure di prevenzione del rischio. controllo nell'attività svolta dal personale nessuna

Non viene osservata alcuna rotazione per garantire la continuità e l'efficacia nell'erogazione dei servizi, ma si evidenzia l'osservanza delle norme ogni volta che se ne paventi la necessità In considerazione dell'elevato turn-over annuale del personale non si è ritenuta necessaria una rotazione dello stesso ai fini della prevenzione del rischio di corruzione - L'istituto della rotazione non può trovare applicazione negli enti piccoli come le istituzioni scolastiche, dove anche l'adozione di eventuali misure alternative, come quella di evitare il controllo esclusivo sui procedimenti amministrativi da parte della medesima figura apicale, è impossibile stante l'assenza nella scuola di P.O. Non viene osservata alcuna rotazione per garantire la continuità e l'efficacia nell'erogazione dei servizi ma si evidenzia l'osservanza delle norme ogni volta che se ne paventi la necessità. meccanismi di condivisione tra più soggetti delle fasi procedurali con affiancamento di personale più esperto a quello con minori competenze proveniente dai ruoli collaboratore scolastico Non è stata effettuata la rotazione poiché a seguito di una cessazione dal servizio e un trasferimento, si è verificata naturalmente una rimodulazione degli incarichi al personale Alcuni amministrativi non sono stati oggetto di rotazione dell'incarico per la specifica competenza acquisita Controllo diretto degli atti e delle procedure da parte del DSGA e del DS

L'assegnazione alle sedi è avvenuto nel rispetto della coerenza con il principio della continuità didattica. Non è stato possibile applicare la misura a causa del notevole avvicendamento del personale - TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE DEI CRITERI IN BASE AI QUALI SI SVOLGONO TUTTI I PROCEDIMENTI

AMMINISTRATIVI NONCHE' LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI. La nostra struttura non è esposta ad alto rischio di corruzione e inoltre la misura della rotazione risulta di complessa attuazione e può comportare, disfunzioni e rallentamenti dell'attività lavorativa. incremento coordinamento e supervisione

Nella nostra amministrazione non è prevista la misura della rotazione del personale Tra il personale di segreteria si è proceduto ad una variazione di alcuni incarichi

CONTROLLO DELLA CORRETTEZZA DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE Affiancamento del personale nelle attività

AFFIANCAMENTO PERSONALE

54- Ove non sia stato possibile applicare la misura, indicare le eventuali scelte organizzative o le altre misure di natura preventiva ad effetto analogo

La mancata rotazione del personale di segreteria e le misure di cui alla domanda 52 è dipesa sempre dal lock downe dallo smart working.

NESSUNA

scelta di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell' ufficio

DETTAGLIO DELLE MANSIONI E DEI COMPITI

LA ROTAZIONE DEL PERSONALE NON AVVIENE PERCHE' NON C'E' RISCHIO DI INTERESSI PERSONALI

La misura non è stata volutamente applicata perché non si rileva fattore di rischio corruzione; ad ogni buon conto, in diverse situazioni è stata applicata la rotazione al solo scopo di arricchire di "competenze" la maggior parte del Personale

Avendo un nuovo DS non era il caso di cambiare tutto. Ma per circa una decina di unità è stato possibile consentire un cambiamento negli incarichi

Si è applicato come misura quella di diversificare le mansioni rispetto al precedente anno scolastico, in riferimento al personale amministrativo.

personale in numero insufficiente

La prevenzione del rischio non ha richiesto misure particolari in quanto presso la nostra istituzione scolastica il problema non è emerso come criticità evidente. La tematica è stata affrontata nelle riunioni di inizio anno finalizzate alla definizione del Piano annuale delle attività del personale ATA.

Affiancamento e confronto professionale tra più figure

UNA VERIFICA MENSILE DELLO STATO DELL'ARTE E DELLE EVENTUALI CRITICITA'

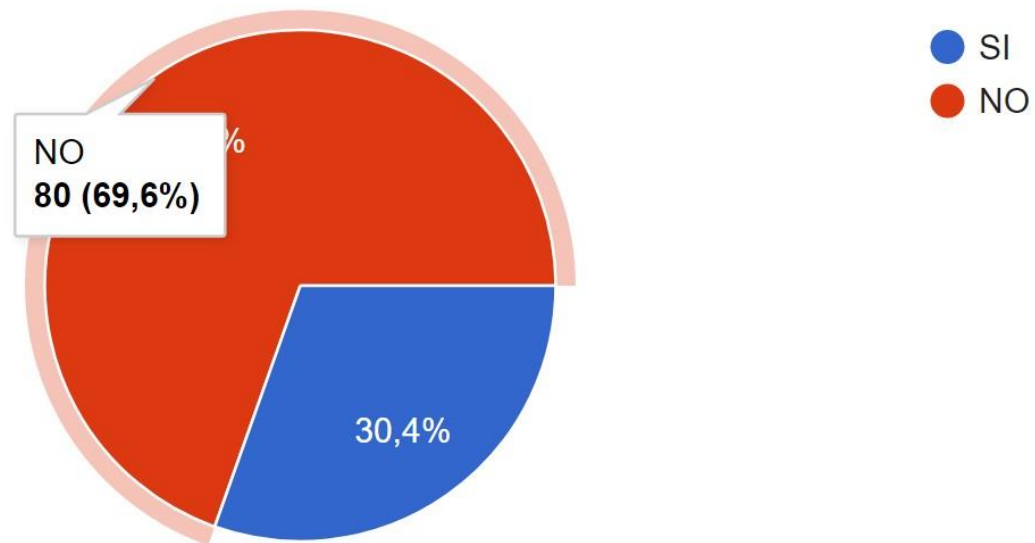
Nuovi titolari

NESSUNA MISURA PREVENTIVA

non sono state rilevate controindicazioni di rischio per il personale impegnato nelle attività amministrativo-contabili
nella nostra Amministrazione non è prevista la misura della rotazione del Personale

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

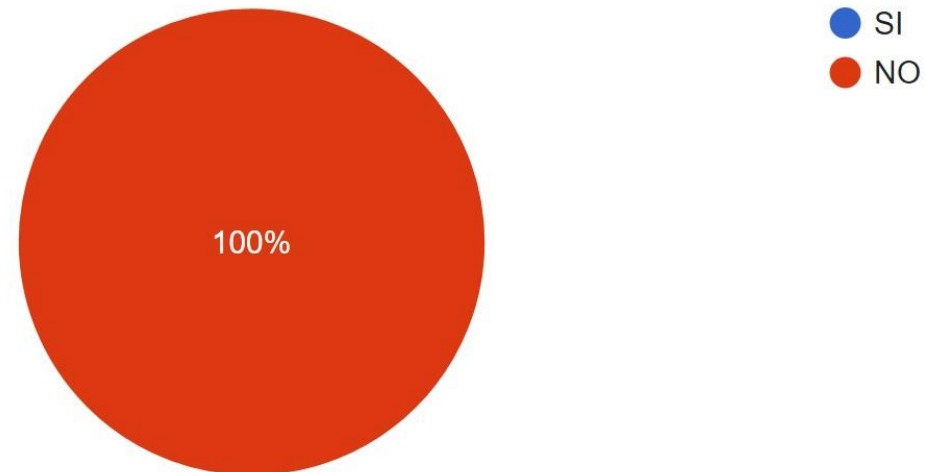
55- Nel corso del 2020, la scuola è stata interessata da un processo di riorganizzazione
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

56- Ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:

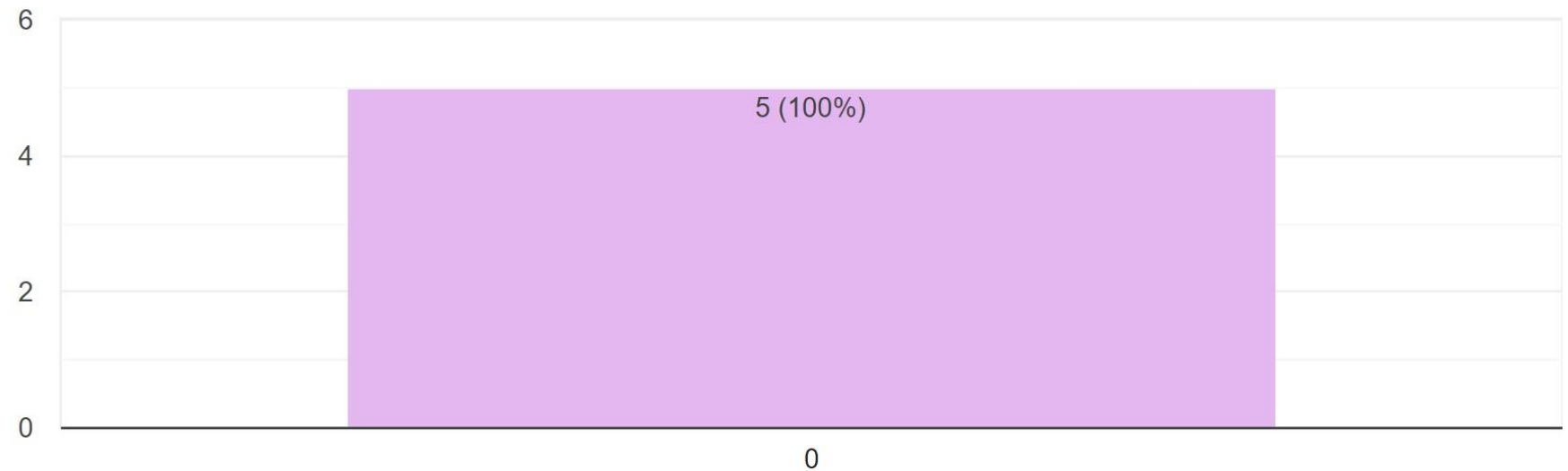
115 risposte



PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPERENZA AMMINISTRATIVA

57- Se sì, indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela

5 risposte



58- EVENTUALI OSSERVAZIONI

RELATIVAMENTE ALLA VOCE 24, SI DA UNA RISPOSTA AFFERMATIVA IN QUANTO L'ISTITUZIONE SCOLASTICA PUBBLICA I DATI RELATIVI AGLI OO.CC. NELLA PAGINA "ALBO PRETORIO ON-LINE" DEL SITO E NON IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE". ALLA DOMANDA 37 SI RISPONDE NEGATIVAMENTE PERCHE' LA SCUOLA NON HA RITENUTO DI PUBBLICARE ULTERIORI NORME CONTENENTI I CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE PERCHE' SI ATTIE NE ALLA NORMATIVA VIGENTE

L'emergenza epidemiologica in corso antepone la soluzione di altri tipi di criticità rispetto a questa tematica

sono state adottate le misure atte a prevenire la corruzione e gestire tutte le attività e procedimenti nel pieno rispetto delle norme sulla trasparenza.

NULLA

CON RIFERIMENTO ALLA DOMANDA N. 31, SI SEGNA LA CHE È STATO INDICATO "NO" IN QUANTO NON ABBIAMO ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI ALLE IMPRESE E COMUNQUE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI DI IMPORTO SUPERIORE A MILLE EURO

nessuna osservazione

Relativamente alla domanda n. 8 si fa presente che il contatore delle visite ad oggi non è stato attivato. E' stato richiesto al fornitore del servizio di provvedere all'attivazione nel corso del presente anno. Relativamente alla domanda n. 18 si fa presente che il registro non è stato pubblicato in quanto ad oggi non è pervenuta nessuna richiesta di Accesso civico e per tale motivo il registro è vuoto.

Il processo di aggiornamento e di formazione del personale è stato avviato e sarà portato a termine durante l'attuale anno scolastico.

Si vuole riportare l'attenzione alla necessità di una formazione specifica che permetta di individuare tra il personale un addetto specifico all'implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente in collaborazione con Il Ds e il DSGA.

NULLA DA OSSERVARE

In fase di miglioramento la sezione riguardante i procedimenti ex art. 35 e l'aggiornamento sull'accesso civico e relativo regolamento.

In qualità di Dirigente Scolastico dell' I.C. Viggiano dal 1 settembre 2020, dichiaro in autotutela di non ritenermi responsabile per la gestione del sito e delle sue sezioni, soprattutto quella riguardante la sezione sulla trasparenza. Ho provveduto al supporto di un consulente informatico esterno per mettere a norma il sito e le sue sezioni. Dichiaro che gli aggiornamenti dei dati mancanti o lacunosi, saranno rivisti ed implementati. Per questo mi impegno al loro riordino e adeguamento alla normativa vigente, anche se non in tempi brevissimi.

