

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Deliberazione	68	Data	21/03 /2024	Consiglio di Istituto
Oggetto	Delibera Assemblea di Istituto con scambio formative			
Deliberazione	69	Data	21/03 /2024	Consiglio di Istituto
Oggetto	Progetto PNRR “Nuove competenze e nuovi linguaggi” Missione 4-C1- Investimento 3.1: a. Delibera di approvazione dei criteri di selezione personale esperto;			
Deliberazione	70	Data	21/03/2024	Consiglio di Istituto
Oggetto	Progetto PNRR “Nuove competenze e nuovi linguaggi” Missione 4-C1- Investimento 3.1: b. Delibera costituzione Gruppo di Lavoro;			
Deliberazione	71	Data	21/03/2024	Consiglio di Istituto
Oggetto	Progetto PNRR “Didattica digitale integrata” D.M.66: a. Delibera costituzione Gruppo di Lavoro;			

Deliberazione	72	Data	21/03 /2024	Consiglio di Istituto
Oggetto	Delibera per lo scambio interculturale con la Slovacchia			
Deliberazione	73	Data	2103/ /2024	Consiglio di Istituto
Oggetto	Delibera per la “Notte bianca del Majorana			
Deliberazione	74	Data	21/03/2024	Consiglio di Istituto
Oggetto	Delibera Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI) del Liceo Ettore Majorana: Triennio 2024-26			

Verbale n. 6 del Consiglio di Istituto

L’anno 2024, il giorno 21 del mese di marzo, alle ore 15:00, si riunisce in modalità remota il Consiglio di Istituto del Liceo “Ettore Majorana” per discutere dei seguenti punti all’O.d.g così come integrati da ulteriori richieste pervenute:

1. Progetto PNRR “Nuove competenze e nuovi linguaggi” Missione 4-C1- Investimento 3.1:
 - a. Delibera di approvazione dei criteri di selezione personale esperto;
 - b. Delibera costituzione Gruppo di Lavoro;
 - a. Delibera per DM 66 “Transizione al digitale”- gruppo di lavoro;
2. Delibera per lo scambio interculturale con la Slovacchia;
3. Delibera per la “Notte bianca del Majorana”;
4. Delibera Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI) del Liceo Ettore Majorana: Triennio 2024-26
5. Comunicazioni

Il Presidente procede all'appello nominale dal quale risulta:

Componente	Nome	Presente	Assente
Presidente	Sig. M. Conte	x	
Dirigente Scolastico	Federica Consolini	x	
Docenti	Prof. F. Cosentino		x
	Prof.ssa B. Femia	x	
	Prof.ssa R. Granata		x
	Prof. M. Marcotullio	x	
	Prof.ssa L. Savini		X
	Prof.ssa F. Sorrese	x	
	Prof.ssa R. Tavaglione	x	
	Prof.ssa M. Vitiello	x	
Genitori	Sig.a G. Mele	x	
	Sig.a S. Viola	x	
	Sig.a E. Pandolfi	x	
Studenti	Sig. Diego Enrico Mancinelli	x	

Funge da segretario la Prof.ssa Barbara Femia

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale dei presenti, apre la seduta, con la trattazione del punto 5 all'o.d.g. come da richiesta dello Studente rappresentante Diego Enrico Mancinelli, in quanto deve lasciare la seduta per impegni di allenamento sportivo.

Il Presidente quindi invita il Consiglio a procedere con la trattazione del **Punto 5. Delibera
Assemblea di Istituto con scambio formativo**

Delibera di Approvazione n° 68

Visto il D.Lgs 297/94
Considerato il Regolamento d'istituto
Tenuto conto del DPR 249/1998 e DPR 235/2007

**Il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità Assemblea di Istituto con scambio formativo
Validità relativamente alle due prossime assemblee**

Allegato 1

La Dirigente Scolastica chiede chiarimenti riguardo la scelta dei due colleghi Prof. Onelli e Prof.ssa Azzaretto. La prof.ssa Sorrese rende noto che la proposta era aperta a tutti i docenti e che i docenti sopraccitati si sono candidati e resi disponibili, specificando inoltre che verranno scelti ulteriori candidati per altri corsi, e che tutti i passaggi avverranno tramite piattaforma, come anche la scelta delle aule.

Il gruppo di progettazione per il DM 65 è quindi formato dal DS come project manager, la DSGA per la parte amministrativa e il team di lavoro è formato dai Sorrese, Onelli e Azzaretto come team di lavoro

La Dirigente Scolastica specifica che l'avviso di selezione verrà fatto dando precedenza al personale interno e se non ci saranno candidati interni, allora si passerà ai candidati esterni.

A questo punto considerato che proprio oggi è stato autorizzato il DM 66 "Transizione al digitale"

dove la DS ha lavorato con la prof.ssa Barberi si propone di deliberare anche questo gruppo di lavoro per poter procedere. Il gruppo di progettazione è sempre formato dalla Dirigente come Project Manager, la Dsga e la Prof.ssa Barberi la quale ha indicato come team i docenti Sorrese e Cosentino per supportarla nei criteri di selezione (che verranno successivamente portati all'attenzione del CDI) per scegliere gli enti di formazione.

Visto il D.Lgs 297/98

CONSIDERATI il PNRR nello specifico DM 65 e 66;

Considerato quanto sopra riportato il CDI delibera all'unanimità con validità fino a termine progetti le delibere:

Delibera n. 69 gruppo di progettazione e team di lavoro DM 65 "Progetto Stem nuove competenze e nuovi linguaggi"

Delibera n. 70 le relative griglie e criteri di valutazione per personale interno ed esterno

Delibera n. 71 gruppo di lavoro e team per DM 66 "Didattica Digitale integrata" -formazione scuole

Delibera n. 72

Considerato l'atto di indirizzo della dirigente dove l'internazionalizzazione è un punto cardine;

Visto il D.Lgs 297/98

Considerato il progetto di scambio con la Slovacchia;

Il consiglio di Istituto delibera all'unanimità con validità relativa all'evento in oggetto

Approvazione Delibera n°73

Considerata la bozza di programma;

Visto il D.Lgs 297/98;

Il Consiglio di Istituto delibera all'unanimità la "Notte bianca del Majorana" e la partecipazione della scrittrice

Con validità relativa all'evento stesso.

Approvazione Delibera n°74

Vista la Legge 190/2012

Visto il DLgs 33/2013

Visto il D.Lgs 297/98

Il Consiglio di Istituto delibera all'unanimità il PTTI 2024-26 con validità triennale o fino ad aggiornamento.

La Segretaria del Consiglio di Istituto

Prof.ssa Barbara Femia

Il Presidente del Consiglio di Istituto

Sig. Massimiliano Conte

Allegato 1

ALLEGATO B: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER ESPERTO MODULI ORIENTAMENTO CON FAMIGLIE					
L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE			n. riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
A1. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	PUNTI			
		15			
A2. LAUREA TRIENNALE INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (in alternativa al punto A1)	Verrà valutata una sola laurea	10			
A3. DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA (in alternativa ai punti A1 e A2)	Verrà valutato un solo titolo	5			
A4. LAUREA IN PSICOLOGIA		10			
A5. DIPLOMA TRIENNALE DI COUNSELOR CON ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE RICONOSCIUTO DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA		10			
<u>LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</u>					
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR	Max 2 cert.	5 punti cad			
<u>LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</u>					
C1. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di esperto in tematiche inerenti all'argomento della selezione presso scuole statali)	Max 10	2 punti cad.			
C2. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO RELAZIONE E DI AIUTO (documentate attraverso pubblicazioni e/o	Max 5	2 punti cad.			

corsi di formazione erogati)					
C4. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO STEM (documentate attraverso corsi di formazione seguiti min. 10 ore, con rilascio di attestato)	Max 5	1 punti cad.			
C4. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali inerenti all'oggetto dell'incarico e alla tematica dello stesso)	Max 5	1 punto cad.			
TOTALE MAX 100					

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER TUTOR D'AULA					
L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE			n. riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
A1. LAUREA (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	PUNTI 15			
A2. LAUREA (triennale in alternativa al punto A1)	Verrà valutata una sola laurea	10			
A3. DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA (in alternativa al punto A1 e A2)	Verrà valutato un solo titolo	5			
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE					
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR	Max 2	5 punti			
LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
C1. ESPERIENZE DI TUTOR (min. 20 ore) NEI PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (PON – POR- PNRR ETC.)	Max 10	3 punti cad.			
C2. ESPERIENZE DI FACILITATORE (min. 20 ore) NEI PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (PON – POR- PNRR	Max 5	2 punti cad.			

ETC.)					
C3. ESPERIENZE DI TUTOR COORDINATORE (min. 20 ore) NEI PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (PON – POR- PNRR ETC.)	Max 5	2 punti cad.			
C4. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO DELLA FORMAZIONE (documentate attraverso pubblicazioni o corsi seguiti (min 10 ore) per i quali è stato rilasciato un attestato)	Max. 5	2 punti cad.			
TOTALE		100			

StemFactor

quando le competenze incontrano il futuro

PERCORSO A: STEM E MULTILINGUISMO-STUDENTI

Destinatari

Classi III - IV e V - tutti gli indirizzi

Descrizione dettagliata dell'intervento

La proposta **StemFactor** si inquadra nell'attuazione dei commi 548-554 della legge 29 dicembre 2022, n. 197 e, si compone di tre percorsi formativi i cui moduli hanno l'obiettivo di superare gli stereotipi e i divari di genere e potenziare le competenze STEM, le competenze manageriali, imprenditoriali e linguistiche delle alunne e degli alunni dell'Istituto. Il progetto StemFactor si propone quindi di preparare studentesse e studenti ad affrontare le sfide del panorama lavorativo in continua evoluzione, assicurando loro opportunità di carriera significative attraverso lo sviluppo di competenze sia tecnologiche-scientifiche sia di self-empowerment e linguistiche.

Il **primo percorso** di **StemFactor**, denominato **Frontiere tecnologiche per una nuova cultura digitale**, sarà dedicato all'orientamento e al potenziamento delle competenze STEM, delle competenze digitali e di innovazione con un particolare focus sulle nuove tecnologie attualmente in uso in ambito sia scientifico sia ingegneristico e sulle discipline responsabili dello sviluppo delle stesse. Il percorso prevederà due edizioni e si compone dei seguenti moduli:

1. Modulo 1: Autocad e stampante 3D.
2. Modulo 2: Calcolo Computazionale e programmazione base.
3. Modulo 3: Calcolo Computazionale e programmazione avanzato.
4. Modulo 4: Kosmos: L'esplorazione e l'osservazione dell'Universo.
5. Modulo 5: Excel e Excel extended.
6. Modulo 6: Information Technology and Communication (ITC)
7. Modulo 7: DigComp 2.2 e Digital Transformation
8. Modulo 8: Database & Big Data
9. Modulo 9: Metaverso e Intelligenza artificiale
10. Modulo 10: Biotecnologie
11. Modulo 11: Le nuove tecnologie didattiche digitali applicate all'apprendimento

Il **secondo percorso** di **StemFactor**, denominato **Il futuro è già dentro di te**, sarà dedicato al

tutoraggio per l'orientamento agli studi e alle carriere STEM con un particolare focus all'acquisizione di tutte quelle competenze scientifiche, manageriali ed imprenditoriali necessarie per affrontare e rispondere adeguatamente alle richieste provenienti dal mercato del lavoro. Il percorso prevederà quattro edizioni e si compone dei seguenti moduli:

1. Modulo 1: Davanti allo specchio
2. Modulo 2: La bussola e l'orologio
3. Modulo 3: Project Work

Il terzo percorso di StemFactor prevede corsi di lingue di 30 ore ciascuno. Le abilità sulle quali i corsi intendono lavorare sono le abilità ricettive (reading and listening) e le abilità produttive (speaking and writing) in linea con il syllabus degli esami di certificazione del conseguimento delle certificazioni di livello B1 e/o B2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (EQCR).

Lingue: (Inglese, Francese, Tedesco e Spagnolo)

Livelli di Competenza EQCR: Inglese (B1/B2/C1), Francese (B1/B2), Tedesco (A2/B1) e Spagnolo (B1/B2). Per ogni corso di lingua saranno proposte due edizioni, per un totale di 8 corsi in base agli esiti delle competenze linguistiche rilevate degli studenti interessati.

PERCORSO B: MULTILINGUE e CLIL - DOCENTI

Destinatari

Docenti

Descrizione dettagliata dell'intervento

Percorsi formativi di potenziamento linguistico e metodologia per docenti, dedicati al potenziamento delle competenze linguistiche e metodologiche in lingua Inglese.

- Un corso di lingua inglese di 30 ore finalizzato al conseguimento della certificazione Cambridge B1
- Un corso di lingua inglese di 30 ore finalizzato al conseguimento della certificazione Cambridge B2
- Un corso di metodologia CLIL di 20 ore in lingua inglese

Ciascun corso di potenziamento linguistico sarà di 30 ore. Le abilità sulle quali i corsi intendono lavorare sono le abilità ricettive (reading and listening) e le abilità produttive (speaking and writing) in linea con il syllabus degli esami di certificazione del conseguimento delle certificazioni di livello B1 e/o B2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (EQCR).

Per ogni corso di lingua saranno proposte due edizioni, per un totale di 2 corsi in base agli esiti delle competenze linguistiche rilevate relativamente ai docenti interessati.

Il corso di metodologia CLIL sarà erogato al raggiungimento del numero minimo di iscritti, che abbiano raggiunto una competenza linguistica minima di livello B2.

Il corso di metodologia CLIL proposto rappresenta un'esperienza educativa finalizzata all'utilizzo del multilinguismo nella metodologia didattica. Attraverso l'utilizzo della lingua inglese, i docenti-studenti avranno l'opportunità di potenziare le proprie competenze linguistiche e metodologiche all'unisono.

Ente esterno erogatore: l'ente partner del progetto è un ente di formazione linguistica che si dedica da oltre 40 anni alla realizzazione di didattica per promuovere il multilinguismo.

Il Liceo si avvarrà della collaborazione dell'Ente ed organismo di formazione specializzato: LIA (Language In Action)

**ALLEGATO B: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER ESPERTO CORSI STEM
PER ALUNNI**

L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE			n. riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
A1. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	PUNTI			
		20			
A2. LAUREA TRIENNALE INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (in alternativa al punto A1)	Verrà valutata una sola laurea	10			
A3. DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA (in alternativa ai punti A1 e A2)	Verrà valutato un solo titolo	5			
A4. DOTTORATO DI RICERCA ATTINENTE ALLA SELEZIONE		5			
A5. MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO ATTINENTE ALLA SELEZIONE		5			
A6. MASTER UNIVERSITARIO DI I LIVELLO ATTINENTE ALLA SELEZIONE (in alternativa al punto A3)		5			
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR	Max 4 cert.	5 punti cad			
LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
C1. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di esperto in tematiche inerenti all'argomento della selezione presso scuole statali)	Max 5	2 punti cad.			

C2. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso pubblicazioni inerenti all'argomento della selezione o corsi di formazione seguiti min. 10 ore, con rilascio di attestato)	Max 5	2 punti cad.			
C3. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali inerenti all'oggetto dell'incarico e alla tematica dello stesso se non coincidenti con i punti C1)	Max 5	2 punto cad.			
TOTALE MAX 100					

ALLEGATO B: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER ESPERTO PER CORSI DI LINGUA E/O METODOLOGIA CLIL					
L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE			n. riferimen to del curriculu m	da compilar e a cura del candidat o	da compilare a cura della commission e
A1. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutat a una sola laurea	PUNTI			
		20			
A2. Delta (Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages)		10			
A3. Specializzazione ELT (English Language teaching) / CELTA (Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages)		5			
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
B1. Specializzazione CLIL (Content Language and Integrated learning)		5 punti cad			
LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					

C1. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di esperto in tematiche inerenti all'argomento della selezione) Esperienza di esaminatore Cambridge Assessment (livelli dal B1 al C2)	Max 4 (20 punti)	5 punti cad. per livello			
C2. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di esperto in tematiche inerenti all'argomento della selezione) Esperienza di esaminatore IGCSE	Max 5 (15 punti)	3 punti cad. per annualità			
C3. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di esperto in tematiche inerenti all'argomento della selezione in enti accreditati, o in scuole pubbliche) Esperienza di docenza preparazione esami Cambridge Assessment in enti accreditati, o in scuole pubbliche (livelli dal B2 al C2)	Max 3 (15 punti)	5 punti cad. per livello			
C4. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di esperto in tematiche inerenti all'argomento della selezione in enti accreditati, o in scuole pubbliche) Esperienza di docente IGCSE per English as a second Language	Max 5 (10 punti)	2 punti cad. per annualità			
TOTALE MAX		100			

ALLEGATO _____ : GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO

Criteri di ammissione:

- essere docente interno per tutto il periodo dell'incarico
- essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 8 per il ruolo per cui si presenta domanda

L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE		n. riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
A1. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	PUNTI		
		15		
A2. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO	Verrà valutata	10		

(triennale, in alternativa al punto A1)	una sola laurea				
A3. DIPLOMA (in alternativa ai punti A1 e A2)	Verrà valutato un solo diploma	5			
<u>LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</u>					
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR	Max 4 cert.	5 punti			
B2. COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE riconosciute dal MIUR	Max 2 cert.	5 punti			
<u>LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</u>					
C1. PARTECIPAZIONI A GRUPPI DI LAVORO ANCHE ESTERNI ALLA SCUOLA PER IL COORDINAMENTO DI ATTIVITA' FORMATIVE RIENTRANTI NEL PNRR o PON	Max 5	3 Punti cad.			
C2. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO STEM E/O MULTILINGUISMO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali inerenti all'oggetto dell'incarico e alla tematica dello stesso)	Max 5	2 punti cad.			
C3. COMPETENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO STEM E/O MULTILINGUISMO(docum entate attraverso esperienze di docente in corsi di formazione min. 10 ore o pubblicazioni)	Max 5	2 punti cad.			
C4. COMPETENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO STEM E/O MULTILINGUISMO(docume ntate attraverso corsi seguiti con rilascio attestato min. 10 ore)	Max 5	1 punti cad.			

TOTALE MAX 100			
---------------------------------	--	--	--

Allegato 2

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI)

Triennio 2024-26

Il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* (PTTI) del Liceo *Ettore Majorana*:

- VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 settembre 2020, n. 167, recante
- “Regolamento concernente l'organizzazione degli Uffici di diretta collaborazione del Ministero dell'istruzione”;
- VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 27 ottobre 2023, n. 208, recante “Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'istruzione e del merito”;
- è predisposto ai sensi della Delibera 430 del 13 aprile 2016 dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenente le [Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#) e della successiva normativa vigente in materia di trasparenza e anticorruzione,
- costituisce integrazione del [Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024-26 \(PTPC\)](#) predisposto dal Direttore dell'**USR Lazio**, quale *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione per le scuole del Lazio*.
- VISTA la determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante adozione delle “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- VISTA la determinazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 con la quale il Consiglio dell'Autorità ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- VISTA la determinazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 con la quale il Consiglio dell'Autorità ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA);
- VISTA la determinazione ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 con la quale il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA);
- VISTO il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 10 gennaio 2024 che stabilisce il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2024-2026 al 31 gennaio 2024;

1) PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- l'accessibilità totale come comportamento proattivo della scuola che preventivamente pubblica e rende accessibili le informazioni su organizzazione, funzionamento e attività della scuola, fermo restando il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali;
- la trasparenza quale nozione di “livello essenziale di prestazione” di cui all'art. 117, lettera “m”, della Costituzione, che conseguentemente rappresenta non soltanto una “facilitazione” all'accesso ai servizi erogati dall'Istituto, ma è essa stessa un servizio per il cittadino e un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

2) IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Trasparenza del Liceo Scientifico e Linguistico Statale *Ettore Majorana* è il

Dirigente Scolastico pro tempore, prof.ssa Federica Consolini. I contatti del Responsabile sono pubblicati e aggiornati sul sito “*Amministrazione Trasparente*” raggiungibile al link <https://www.trasparenzascuole.it/Public/Custom> pubblicato sulla homepage del sito web di Istituto; sono altresì reperibili sulla pagina *URP* del sito di Istituto al link: <https://www.liceomajorana.edu.it/it/comunicazioni/u-r-p.html>

⇒ Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla normativa sulla trasparenza ed è, in particolare, preposto a:

- controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC) predisposto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Per la realizzazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità (PTTI) collaborano con il Responsabile per la Trasparenza:

⇒ Il **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** (DSGA), Rosa Carotenuto, che

- coordina l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione e pubblicazione dei documenti e cura la pubblicazione all'Albo di quelli relativi alla contabilità;
- individua misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività di flussi informativi, strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti sul sito “*Amministrazione Trasparente*” e misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico.

⇒ L'**Animatore Digitale**, prof.ssa Caterina Barberi, che cura e aggiorna il sito web istituzionale - www.liceomajorana.edu.it - coadiuvata dagli altri docenti con lei Referenti (v. Organigramma)

⇒ Il **Personale Amministrativo** che collabora con il DSGA alla gestione e all'aggiornamento del sito [Amministrazione Trasparente](http://www.liceomajorana.edu.it):

Cognome e Nome	Qualifica	Area di competenza
Alessia Tocci	Assistente Amministrativo	Amministrazione
Massimo Pelliccia	Assistente Amministrativo	Amministrazione
Loredana De Bellis	Assistente Amministrativo	Personale
Paola Screpanti	Assistente Amministrativo	Personale
Elena Longhi	Assistente Amministrativo	Didattica, Alunni
Debora Zerbini	Assistente Amministrativo	Didattica, Alunni
Barbara Celi	Assistente Amministrativo	Protocollo

3) INTEGRAZIONE

Per quanto sopra, il PTTI mantiene profonde connessioni con:

- il **Piano della performance** ex art. 10 D.L.vo 150/2009;
- il **Piano di prevenzione della corruzione** ex art. 1, commi 7,8,9 e 59 della L. 190/2012 pubblicato dall'Ufficio Scolastico Regionale;

- gli interventi normativi e organizzativi tesi 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:

- **umentare** il numero degli accessi al sito della scuola;
- **diminuire** il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei, etc..
- **diminuire** il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- **umentare** l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- **umentare** nelle comunicazioni interne, l'impiego di cartelle condivise e posta elettronica;
- **diminuire** la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo a favore della conservazione in formato digitale;
- **ridurre** i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- **umentare** il grado di soddisfazione degli utenti;
- **innalzare** il livello di prevenzione di comportamenti anomali.

5) COINVOLGIMENTO DI TUTTI I SOGGETTI, INDIVIDUI O ORGANIZZAZIONI, ATTIVAMENTE IMPEGNATI NELL'ATTIVITÀ DELL'ISTITUTO (STAKEHOLDER - PORTATORI DI INTERESSE)

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 interfacciarsi con gli stakeholder sia interni che esterni. Conseguentemente gli Organi Collegiali 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, vengono trasmessi con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio d'Istituto;
- negli o.d.g. 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 PTTI individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali di cui all'art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991, i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma.

Altri momenti sono rappresentati dalle giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti nel corso del primo biennio, in almeno una assemblea degli studenti.

Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

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

Particolare rilevanza assumono inoltre gli interventi rivolti a tutto il personale con il fine di far **acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza del d.lgs. 33/2013, sul contenuto del PTTI e sulle iniziative di trasparenza**: essi saranno sviluppati nell'ambito delle riunioni degli organi tecnici (Collegio dei docenti e assemblee del personale).

7) "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" E LA DIFFUSIONE DEL PTTI

La sezione *Amministrazione Trasparente* raggiungibile dal Sito Istituzionale dell'Istituto documenta il processo di trasparenza; a tal riguardo:

- a. la sezione è 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:

- i. ridurre la produzione documentale su supporto cartaceo a favore di quella digitale;
 - ii. utilizzare cartelle condivise, indirizzi di posta elettronica e ogni altra soluzione tecnologica in grado di migliorare l'interconnessione digitale;
 - iii. consultare assiduamente il sito della scuola per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento dell'istituto;
- b. la Dirigente Scolastica e il DSGA 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, anche con l'ausilio di strumenti tecnologici in grado di interfacciarsi direttamente con le varie sezioni della sezione Amministrazione Trasparente del sito Istituzionale.

La pubblicazione dei dati rimane soggetta ai limiti oggettivi previsti dalla legge in materia di protezione dei dati personali nonché dalla normativa relativa al segreto di stato o al divieto di divulgazione.

8) OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'ISTITUTO

Nell'[Allegato 2 della Delibera ANAC 430 del 2016](#) - parte integrante del presente PTTI - sono specificati ambiti, tipologie di dati, denominazione e tempi di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione sulla sezione [Amministrazione Trasparente](#) e sull'[Albo Pretorio](#) dell'Istituto.

9) I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Il PTTI è articolato in settori denominati *flussi della trasparenza*; i predetti settori sono:

- a. flussi delle informazioni e degli accessi attraverso il sito istituzionale;
- b. flussi informativi con le famiglie;
- c. flussi della trasparenza ex Regolamento UE 679/2016.

Ciascun flusso della trasparenza è esplicitato in maniera analitica attraverso indicatori denominati *fattori e comportamenti proattivi*, che costituiscono le espressioni della trasparenza osservabili e valutabili. I fattori e comportamenti proattivi sono definiti in modo che sia sempre possibile verificarne l'effettiva realizzazione, riducendo la misurazione al codice binario sì/no.

Il PTTI prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio e verifica ad un sistema di soggetti distribuiti in modo da ridurre il rischio di autoreferenzialità: tali compiti sono assegnati tenuto conto del superiore gerarchico nei confronti del personale incaricato dell'inserimento dei dati e del possesso di status di portatore di interesse.

Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nell'Allegato A del Decreto, "fattori e comportamenti proattivi", "standard di qualità" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale: Animatore Digitale e Referenti sito istituzionale;
- Responsabilità del procedimento specifico: Referenti sito Amministrazione Trasparente; Docenti; Rappresentante Lavoratori Sicurezza; DSGA; DS.
- Responsabilità dell'intero processo: DS.

A.1 FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE					
FATTORI PROATTIVI	E	COMPORAMENTI	TEMPI DI AGGIORNAMENTO	ORGANI MONITORAGGIO	DI
Sito https://www.liceomajorana.edu.it/		istituzionale	alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	DS Referenti sito istituzionale	
A.2 FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE					
FATTORI PROATTIVI	E	COMPORAMENTI	TEMPI DI AGGIORNAMENTO	ORGANI MONITORAGGIO	DI

Pubblicazione " Atti generali "	alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	DSGA, DS
Pubblicazione " Articolazione degli uffici "	alla eventuale modifica di articolazione	DS, Referente sito AT
Pubblicazione " Telefono e posta elettronica "	alla eventuale modifica dei dati	DS, Referente sito AT
Pubblicazione "Personale - Dirigenti "	annuale	Organo Superiore Competente
Pubblicazione " Posizioni organizzative " - " Dotazione organica - Personale a tempo indeterminato" - Personale a tempo determinato	annuale o alla eventuale variazione dei dati	DS, DSGA e Referente sito AT
Pubblicazione " Tassi di assenza "	mensile	DS, DSGA e Referente sito AT
Pubblicazione " Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti "	annuale	DS, DSGA e Referente sito AT
Pubblicazione " Contrattazione collettiva "	alla stipula di nuovo contratto	DS, Referente sito AT
Pubblicazione " Contrattazione integrativa "	periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	DS, DSGA e Referente sito AT
Pubblicazione " Piano della Performance " " Relazione sulla performance "	annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche	DSGA, Referente sito AT
Pubblicazione " Benessere organizzativo "	periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio	RLS, DS e Referente sito AT
Pubblicazione " Tipologie di procedimento "	annuale	DS, DSGA e Referente sito AT
Pubblicazione " Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati "	annuale	DS, DSGA e Referente sito AT
Pubblicazione " Provvedimenti dirigenti "	annuale	DSGA e Referente sito AT
Pubblicazione " Bandi di gara e contratti "	al 31/01 di ogni anno secondo gli obblighi L.190/2012; altri obblighi: secondo la tempistica prevista dalla norma	DS, DSGA e Referente sito AT
Pubblicazione " Criteri e modalità " in "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"	a variazioni/integrazioni del Regolamento	DS, DSGA e Referente sito AT
Pubblicazione " Atti di Concessione " in "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"	annuale	DS, DSGA e Referente sito AT
Pubblicazione " Programma annuale " e " Conto Consuntivo "; " Piano degli indicatori e risultati di	annuale	DS, DSGA

bilancio ,”; “Indicatore di tempestività dei pagamenti”		
Pubblicazione “Controlli e rilievi sull’amministrazione”	annuale	DS e Referente sito AT

B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità di rapporto con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL Comparto Scuola Pagina Scuola-Famiglia del sito istituzionale Prenotazioni Colloqui su RE Axios	Aggiornamento annuale	DS Referenti sito istituzionale Staff DS Docenti
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS Pagina URP del sito istituzionale	Aggiornamento annuale	DS e Collaboratori Referenti sito istituzionale
Orari di accesso agli Uffici Pagina URP del sito istituzionale	Aggiornamento annuale	DS, DSGA Referenti sito istituzionale
Registro Elettronico Axios	Aggiornamento giornaliero	DS, Docenti

C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX REGOLAMENTO UE 679/2016

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali Sezione Privacy - Pagina Novità del sito istituzionale	Aggiornamento in caso di variazione	DSGA, DS e Referenti sito istituzionale

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del PTTI e dello standard di qualità saranno verificabili dagli utenti, dai portatori d’interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

10) DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente Programma e i suoi contenuti sono diffusi mediante:

- pubblicazione sul sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- discussione nell’ambito degli organi collegiali e degli organi consultivi;
- presentazione nelle assemblee del personale e di istituto.

11) ACCESSO ALLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

La conoscenza e l’uso della sezione “Amministrazione Trasparente” è favorita mediante:

- informazione sul sito sulle modalità di accesso alla sezione;
- nell’ambito delle giornate della trasparenza;
- discussione nell’ambito degli organi collegiali, delle assemblee del personale e di Istituto.

12) ULTERIORI DATI

L'Istituzione scolastica - Liceo Scientifico Statale *Ettore Majorana* di Roma - si riserva la possibilità nei successivi atti di programmazione di:

- individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione;
- di aggiornare i dati e gli atti pubblicati sul sito, per mettere in atto le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e le misure per assicurare l'accesso civico.