



Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO PIZZIGHETTONE SAN BASSANO

P.za Repubblica, 32 - 26026 Pizzighettone (CR)

Tel: 0372-743250 - Fax: 0372-730202 - Codice Fiscale: 93037620197 - Codice Meccanografico: CRIC808009

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

2016-2019

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 27 febbraio 2018

Delibera n. 3

In questo documento è riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'art.10 del d.lgs. 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2016-2019. Il Programma si articola nei punti che seguono.

1. PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- "accessibilità totale", come comportamento proattivo dell'istituzione Scolastica che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui all'art. 4, comma 1, lettere "d" ed "e" del d.lgs. 196/2003;
- la trasparenza integra la nozione di "livello essenziale di prestazione" di cui all'art. 117, lettera "m", della Costituzione, conseguentemente rappresenta non soltanto una "facilitazione" all'accesso ai servizi erogati dall'Istituto Comprensivo Statale Pizzighettone San Bassano, ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche;
- costituisce esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r) della Costituzione;
- la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

2. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile di cui all'art. 43 del decreto è il dirigente scolastico, di seguito DS, prof.ssa Susanna Rossi, i cui contatti sono pubblicati e aggiornati nella sezione "amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web. I compiti sono riconosciuti come attinenti alla funzione dirigenziale e assunti dal DS in assenza di altre figure formate e dedicate con finalizzazione al PTTI. Il DS provvede all'aggiornamento del PTTI e favorisce le iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013.

3. INTEGRAZIONE

Per quanto sopra, la trasparenza, e con essa il PTTI, avrà profonde connessioni con i seguenti documenti, se e quando essi saranno operativi e previsti anche per le Istituzioni Scolastiche:

- il Piano della performance ex art. 10 del d.lgs. 150/2009 (che, per effetto dell'art. 74, comma 4 del medesimo decreto e il mancato

perfezionamento delle norme secondarie ivi previste, non riguarda l'area didattica) in quanto istanza strettamente connaturata con le filiere amministrative; si evidenzia tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della definizione, da parte del MIUR/ANAC, dei limiti di applicazione delle prescrizioni della norma.

- il Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della L. 190/2012;
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (d.lgs. 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

4. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale rispetta le indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della P.A. (art. 4 della Direttiva 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione) finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi on line e di offerta di informazioni di qualità rivolte al cittadino: tali attività devono contraddistinguere ogni pubblica amministrazione. In particolare, sono soddisfatti i requisiti relativi ai contenuti minimi, alla visibilità dei contenuti, all'aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e a contenuti aperti. La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile direttamente dalla home page del sito.

5. FINALITÀ

Le finalità del programma (PTTI) sono:

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

Con cadenza semestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano, oltre al Dirigente Scolastico, il docente funzione strumentale responsabile del sito, il DSGA, i collaboratori del DS, i docenti incaricati di Funzione Strumentale; in

esse sarà effettuata la verifica e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma e sul raggiungimento degli standard di qualità.

6. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016-2017-2018

Il presente Programma triennale per la trasparenza e integrità, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni).

Obiettivi a breve termine:

Obiettivo a breve termine	Data entro cui attuarlo
Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del d.lgs. 33/2013	31/03/2018
Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line	31/03/2018
Ottimizzazione wi-fi di istituto	31/12/2018
Ottimizzazione uso di applicativi per la gestione amministrativa più efficaci ai fini della dematerializzazione	28/02/2018
Dematerializzazione: archiviazione atti (ad es: Programma Annuale / Conto consuntivo) on line	31/12/2018
Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto	31/05/2018

Obiettivi a medio/lungo termine:

Obiettivo a medio/lungo termine	Data entro cui attuarlo
Dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale di alcuni atti (bilanci, documentazione didattica ecc).	31/03/2019
Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni	31/03/2019
Archivio informatizzato	31/08/2019

7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo I del d.lgs. 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder sia interni (collegio dei docenti e personale ata) che esterni (consiglio di istituto componente genitori). Per favorire quanto sopra, l'atto di indirizzo e la proposta di PTTI, a cura del responsabile, è trasmessa ai componenti del Consiglio di Istituto e sottoposta

alla approvazione. Al termine di ciascun anno scolastico, al Consiglio di Istituto, verrà data comunicazione dello stato di attuazione del PTTI. Alla stesura del PTTI partecipano anche i collaboratori del DS.

8. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il docente referente delle comunicazioni relative allo stato di attuazione del PTTI concorderà con il Dirigente Scolastico, che ne ha la responsabilità, le modalità più idonee per garantire al collegio dei Docenti ed al Personale Ata dei feedback per il miglioramento della performance e per il miglioramento dei servizi. Particolare rilevanza assumono, inoltre, gli interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte dal 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).

9. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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

- a. a cura del personale amministrativo addetto alla gestione del sito web, 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:
 - ridurre la produzione documentale su supporto cartaceo a favore di quella digitale;
 - utilizzare cartelle condivise, indirizzi di posta elettronica e ogni altra soluzione tecnologica in grado di migliorare l'interconnessione digitale;
 - consultare assiduamente il sito della scuola per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento dell'istituto;
- d. il DS ed 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.

Si escludono dalla pubblicazione su "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, le seguenti sottosezioni, previste dall'allegato A al decreto:

- Oneri informativi per cittadini e imprese;
- Organi di indirizzo politico-amministrativo;
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati;

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali;
Incarichi amministrativi di vertice;
Posizioni organizzative;
OIV;
Bandi di concorso;
Enti pubblici vigilati;
Società partecipate;
Rappresentazione grafica;
Dati aggregati attività amministrativa;
Opere pubbliche;
Pianificazione e governo del territorio;
Informazioni ambientali;
Strutture sanitarie private accreditate;
Interventi straordinari e di emergenza.
Le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola.

10. I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Il programma 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 D.LGS. 196/2003.

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 SI/NO. Il programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio e verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità: 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: Referente sito.
- Responsabilità del procedimento specifico: Docenti; Rappresentante Lavoratori Sicurezza(RLS); DSGA; DS.

- Responsabilità dell'intero processo: DS.

A. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale	Aggiornamento periodico alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DSGA, DS
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento periodico alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	DSGA, DS
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento periodico alla eventuale modifica di articolazione	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DS
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DS
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento annuale	Organo Superiore Competente
Pubblicazione posizioni organizzative	Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DSGA, DS
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento mensile	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DSGA, DS
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento semestrale	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DSGA, DS
Pubblicazione di "Contrattazione  collettiva"	Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DS
Pubblicazione di "Contrattazione  integrativa"	Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e

	integrativi	gestione sito web, DS
Pubblicazione di "Piano della Performance", Relazione sulle performance	Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DS
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	Aggiornamento periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, RLS, DS
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Aggiornamento annuale	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DS
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Aggiornamento annuale	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DS
Pubblicazione di "Provvedimenti di dirigenti"	Aggiornamento semestrale	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DS
Pubblicazione "Controllo sulle imprese"	Aggiornamento annuale	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DSGA, DS
Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti"	Aggiornamento al 31/01 di ogni anno secondo gli obblighi L.190/2012; altri obblighi: secondo la tempistica prevista dalla norma	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DSGA, DS
Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento a variazioni/integrazioni del Regolamento	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DSGA, DS
Pubblicazione Atti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento annuale	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DSGA, DS
Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio,	Aggiornamento annuale	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DSGA, DS

indicatore di tempestività dei pagamenti		
Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento annuale	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DS

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	Aggiornamento annuale	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, Funzione strumentale TIC, Animatore Digitale, DS
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento annuale	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DS
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento annuale	DSGA, DS
Registro elettronico	Aggiornamento giornaliero	Docenti, DS

C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX d.lgs. 196/2003

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento annuale e se presente variazione	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DSGA, DS
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento annuale e se presente variazione	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DSGA, DS
Pubblicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento in caso di variazione	Personale amministrativo addetto ad aggiornamento e gestione sito web, DSGA, DS

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma 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.

11. DIFFUSIONE DEL PTTI E DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Il presente programma, i suoi contenuti, nonché la conoscenza e l'uso della sezione "Amministrazione Trasparente" sono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- presentazione nelle assemblee del personale ATA e nel Collegio dei Docenti.

Pizzighettone,

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Susanna Rossi

(Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)