

Approvato dal Consiglio di Istituto del 26/02/2019 con delibera n. 27

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ISTITUTO COMPrensIVO di PALIANO 2019/2022

INTRODUZIONE

La nozione di “trasparenza” ha assunto un rilievo centrale nell’attuale quadro normativo, a seguito dell’emanazione della legge 190/2012 e del successivo decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, attraverso il quale sono stati disciplinati gli obblighi di pubblicazione in capo alle Amministrazioni Pubbliche (ivi comprese le istituzioni scolastiche) già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’**“accesso civico”**”.

Il Programma per la trasparenza e l’integrità o PTTI dell’**Istituto Comprensivo di Paliano** è formulato sulla base della normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione, ed in stretto coordinamento con quanto previsto nel **Piano triennale di prevenzione della corruzione** (PTPC) predisposto dal **Direttore Generale dell’USR LAZIO**.

In particolare, con il Programma l’Istituzione Scolastica **Istituto Comprensivo di Paliano** individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.lgs. n.33/2013, del **Piano nazionale anticorruzione** (PNA) e del suo Aggiornamento 2015, delle Linee guida di cui alla Delibera n. 50/2013 e delle recenti Linee Guida di cui alla Delibera n. 430 del 13 aprile 2016.

1 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI ATTRIBITE ALL’ISTITUZIONE SCOLASTICA

La struttura organizzativa del **Istituto Comprensivo di Paliano** prevede, ai sensi della normativa vigente, la presenza del legale rappresentante nella persona del **Dirigente Scolastico Dott.ssa Ivana Nobler** nonché quella del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA) **Dott. Massimo Serra**. Le funzioni e competenze del Dirigente, del DSGA e dei relativi Uffici dell’Istituto sono indicate nell’organigramma consultabile sul sito istituzionale della scuola <http://www.icpaliano.edu.it/> nella Sezione “Amministrazione Trasparente”.

Sempre in detta Sezione (**Disposizioni generali**) saranno pubblicati i **Regolamenti dell’Istituto** e il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (**PTOF**).

La **finalità** dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissati per legge ed esplicitati nel **PTOF** con i vari allegati aggiornati per **l'a.s. 2018/19** e nel **PTOF** con i vari allegati aggiornati per **2019/22**; le suddette finalità sono state declinate in obiettivi che si intendono raggiungere.

2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Programma rappresenta il primo PTTI predisposto dall'**Istituto Comprensivo di Paliano**, come da precisazioni contenute nella Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016.

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- **D.lgs. 150/2009**, che all'**art. 11** definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, 2 comma, lettera m), della Costituzione";
- **Delibera ANAC n. 105/2010** "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- **Delibera ANAC n. 2/2012 della CIVIT** "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- **Delibera ANAC n. 3/2012 della CIVIT** "Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici";
- **Legge 6 novembre 2012 n. 190** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- **D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33** "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 1 comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190."
- **Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013** del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- **Delibera ANAC n. 50/2013** "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- **Delibera ANAC n. 59/2013** "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)";
- **Delibera ANAC n. 65/2013** "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";
- **Delibera ANAC n. 66/2013** della CIVIT "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013);
- **Circolare n. 2/2013** del Dipartimento della Funzione pubblica "D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza";
- **Delibera ANAC n. 430/2016** "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";

- **Piano Nazionale Anticorruzione** (PNA) approvato con Delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013 e dal suo Aggiornamento approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015).

3. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è stato predisposto dal **Dirigente Scolastico Dott.ssa IVANA NOBLER**, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, che sentirà il **Consiglio di Istituto**, al fine di:

- individuare gli **obblighi di trasparenza** sull'organizzazione e sull'attività dell'Istituzione Scolastica **Istituto Comprensivo di Paliano** previsti dal **D.lgs. n. 33/2013**, come esemplificati dall'elenco di cui all'Allegato 2 alla **Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016** e da fonti normative ulteriori (ad. es. disciplina sui contratti pubblici, sul conferimento delle supplenze etc);
- **organizzare** gli **uffici** dell'Istituzione Scolastica **Istituto Comprensivo di Paliano** ai fini dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- garantire la **qualità delle informazioni** da pubblicare, anche in correlazione con i bisogni informativi propri della istituzione scolastica, il loro **aggiornamento**, la **completezza** e la **tempestività** dei dati pubblicati;
- regolamentare l'istituto dell'**accesso civico** inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Istituzione Scolastica disciplinando le modalità di presentazione delle richieste di accesso civico e garantendone la regolare attuazione.
- garantire che i **documenti**, le **informazioni** e i **dati oggetto di pubblicazione obbligatoria** ai sensi della normativa vigente, costituiscono **dati di tipo aperto**, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. 82 del 2015 e successive modificazioni)

Il termine per l'attuazione delle misure previste nel PTTI decorre dal 1° settembre 2018.

3.1 RUOLI E RESPONSABILITÀ

3.1.1 RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza dell'Istituzione Scolastica **Istituto Comprensivo di Paliano**, è il Dirigente Scolastico **Dott.ssa IVANA NOBLER**.

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 Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale ;
- 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.

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

- il **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)**. Coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione e pubblicazione dei documenti e pubblica all'albo quelli relativi alla contabilità. Individua, **in collaborazione con il Dirigente Scolastico**, misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" e misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico.
- Il **Personale amministrativo**. Collabora con il DSGA per l'aggiornamento dei dati e la pubblicazione degli atti 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.
- L'**Animatore Digitale**. Collabora con il Dirigente Scolastico come esperto tecnico.

3.1.2. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi mediante:

- pubblicazione nel sito web della scuola;
- discussione nell'ambito degli Organi collegiali.

Gli organi collegiali, infatti, rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- a) la proposta di Programma, a cura del responsabile, sarà trasmessa in anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio d'istituto;
- b) negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con **cadenza almeno semestrale** è inserito il seguente punto: **stato di attuazione del PTTI**.

3.2 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituzione Scolastica si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico. Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'Istituto.

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

4.1 GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Momenti in cui realizzare una **capillare informazione** sui contenuti del presente programma potranno essere, oltre ad una giornata specificatamente dedicata (**la giornata della trasparenza**), ogni iniziativa posta in essere dall'istituzione scolastica di accoglienza e ricevimento degli STAKEHOLDER quali ad esempio le assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali e le giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti.

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 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**).

4.2 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo di trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (art. 9 D.lgs. 33/2013), attivata sul sito web dell'Istituto.

A tale riguardo si precisa che:

1. a cura del **responsabile del sito web**, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A del D.lgs. 33/2013;
2. il **Responsabile della Trasparenza** cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione è contenuto nell' **allegato 2) delibera ANAC 430/2016**, cui si fa riferimento.

4.3 FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nell'allegato A del D.lgs. 33/2013, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale: **Referente sito (Animatore Digitale)**.
- **Responsabilità del procedimento specifico**: Docenti; Rappresentante Lavoratori Sicurezza(RLS); DSGA; DS.
- Responsabilità dell'intero processo: **DS**.

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

| FATTORI E COMPORTEMENTI PROATTIVI | TEMPI | ORGANI DI MONITORAGGIO |
|---|-------|---------------------------|
|---|-------|---------------------------|

| | | |
|--|--|--|
| Sito istituzionale | Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard | Responsabile Trasparenza Referente sito |
| Publicazione “Atti generali” | Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione “Articolazione degli uffici” | Aggiornamento: alla eventuale modifica di articolazione | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione “Telefono e posta elettronica” | Aggiornamento: alla eventuale modifica dei dati | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione Personale Dirigenti | Aggiornamento: annuale | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato | Aggiornamento: annuale o alla eventuale variazione dei dati | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione tassi di assenza | Aggiornamento: mensile | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione di “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti” | Aggiornamento: semestrale | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione di “Contrattazione collettiva” | Aggiornamento: alla stipula di nuovo contratto | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione di “Contrattazione integrativa” | Aggiornamento: alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione PTOF – Rapporto di Autovalutazione – Piano di Miglioramento | Aggiornamento: annuale | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione di “Tipologie di procedimento” | Aggiornamento: annuale | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione di “Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati” | Aggiornamento: annuale | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione di “Provvedimenti dirigenti” | Aggiornamento: semestrale | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |

| | | |
|---|--|--|
| Publicazione “Controllo sulle imprese” | Aggiornamento: annuale | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione di “Bandi di gara e contratti” | Aggiornamento: secondo modalità previste dal Codice per gli appalti | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Aggiornamento: a variazioni/integrazioni del Regolamento | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Aggiornamento: annuale | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti | Aggiornamento: annuale | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione | Aggiornamento: annuale | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |

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: Definite annualmente nel piano annuale delle attività | Responsabile Trasparenza Referente sito |
| Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS | Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività | Responsabile Trasparenza Referente sito |
| Orari di accesso agli Uffici | Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività | Responsabile Trasparenza DSGA |
| Registro elettronico | Aggiornamento: giornaliero | Responsabile Trasparenza Docenti |
| Incontri periodici | Aggiornamento: annualmente | Responsabile Trasparenza |

| | | |
|-----------------------|---------------------------------|------------------|
| con i genitori | nel piano delle attività | Collegio Docenti |
|-----------------------|---------------------------------|------------------|

FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. LGS. 196/2003

| FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI | TEMPI | ORGANI DI MONITORAGGIO |
|---|---|--|
| Publicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie | Aggiornamento: Annuale | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili per il personale docente e amministrativo | Aggiornamento: annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina | Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito |
| Publicazione della informativa sulla privacy | Aggiornamento: in caso di variazione | Responsabile Trasparenza |
| Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto 19 D.lg. 196/2003 | <i>(abrogato dall'articolo 27, comma 1, lett. d), del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 - Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)</i> | ----- |

4.4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il **Dirigente Scolastico** è la figura cui compete la formazione, adozione e attuazione del Programma, nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative finalizzate ad ottenere e garantire la trasparenza.

I contenuti del Programma sono stati presentati al **Consiglio di Istituto** in data **26/02/2019**.

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (D.lgs. 196/2003 -

Codice in materia di protezione dei dati personali ss.mm.ii.), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

La struttura della pubblicazione sul sito istituzionale è conforme allo schema tipo Allegato 2 alla Delibera ANAC 430/2016.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili ad un maggiore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

4.5 ACCESSO CIVICO

È il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D.lgs. n. 33/2103) nei casi in cui **Istituto Comprensivo di Paliano** ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza **Dott.ssa IVANA NOBLER** secondo il **modulo di richiesta** pubblicato nella sezione "**Amministrazione trasparente**" sottosezione "**Altri contenuti - accesso civico**". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al dirigente del MIUR dell'ambito territoriale provinciale di Frosinone (o, in caso di incarico vacante, dal Direttore generale dell'USR Lazio), titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede **entro 30 giorni** dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza al titolare del potere sostitutivo è disponibile nella sottosezione "Altri contenuti - accesso civico".

5. ULTERIORI DATI

L'Istituzione scolastica **Istituto Comprensivo di Paliano** 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.

**Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Ivana Nobler**