



SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO STATALE PER CIECHI

Via Vivaio, 7 – 20122 Milano Tel. 02/88440334 – FAX 02/88440340
e - mail: mimm11300b@istruzione.it mimm11300b@pec.istruzione.it
www.scuolavivaio.gov.it - codice fiscale 80128150150 - Distretto 74



Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)

2016 – 2019

Il Dirigente Scolastico

- visto il D.Lgs 150/2009;
- visto l'Art. 32 della L. 69/2009;
- vista la L. 190/2012;
- visto il D.Lgs 33/2013;
- vista la circolare n° 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- viste le delibere dalla ANAC n° 12/2015, n° 430/2016
- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
- visto l'atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'Art. 43 del D. Lgs 33/2013;

adotta il seguente

***PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2016-2019 PER LA Scuola Media Statale per Ciechi
Via Vivaio, 7 - 20122 - Milano (MI)
(art. 10 del D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33)***

INTRODUZIONE

Il Programma deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità in quanto "definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3", misure e iniziative che devono essere collegate con quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione (art. 10, c. 2, D.Lgs n. 33/2013).

È, inoltre, opportuno segnalare che all'interno del Programma devono essere previste specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza (art. 10, cc. 2 e 7, e art. 43, c. 2, del D.Lgs n. 33/2013) la cui definizione è rimessa all'autonomia organizzativa delle singole amministrazioni. Si ricorda che alla corretta attuazione del Programma triennale, come già indicato nella delibera n. 2/2012, concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione, sia centrali che periferici e i relativi dirigenti. Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del D.Lgs n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, c. 4, del D.Lgs n. 33/2013 secondo la quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a

rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”, nonché di quanto previsto.

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei etc.;
- proseguire l'attività di archiviazione digitale degli atti e proseguire con l'implementazione e l'uso della “Segreteria Digitale”.
- diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- aumentare l'impiego della PEC per le istanze degli utenti;
- nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di cartelle condivise e posta elettronica;
- diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- aumentare il grado di soddisfazione dei clienti;
- aumentare i servizi informatici online di comunicazione scuola - famiglie.

COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità risulta un'occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso. Lo stesso si inserisce all'interno del Piano di Miglioramento per il 2015/16 e per il triennio 2016/19.

La finalità dell'Istituto sono esplicitate nel POF 2015/16 e nel PTOF 2016/19; tali finalità sono declinate in obiettivi per ciascuno dei quali sono stati individuati indicatori le cui soglie di accessibilità individuano le performance che si intendono raggiungere. Il tutto è stato elaborato partendo dai risultati emersi dal Rapporto di Autovalutazione 2014/15 e dall'Atto di indirizzo elaborato dal Dirigente Scolastico.

Ogni azione prevista e scelta nel percorso che l'Istituto sta intraprendendo è improntata alla massima trasparenza che si esplicita soprattutto nella cura del sito, nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e con gli utenti, a offrire servizi online più diffusi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

La ricerca della correttezza delle procedure è un riferimento costante nella gestione dell'istituzione e la pubblicazione degli atti garantisce forme adeguate di controllo e dà un senso reale alla necessità di trasparenza; l'attuazione di adeguati livelli di trasparenza degli atti e delle procedure, diventano un utile strumento per l'Amministrazione stessa e per i responsabili dei relativi procedimenti, che in tal modo

possono far conoscere all'esterno il compiuto rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa nella gestione delle risorse pubbliche.

Allo scopo di sviluppare la cultura dell'integrità sono stati pubblicati il codice disciplinare, i regolamenti e i patti di corresponsabilità.

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

L'art. 43 del D.Lgs n. 33/2013, nel delineare i compiti del Responsabile della Trasparenza (RT), specifica che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) di cui all'art. 1, co. 7, della legge n. 190/2012 svolge, di norma, anche le funzioni di RT.

Considerata, tuttavia, la numerosità delle istituzioni scolastiche che insistono su alcuni ambiti territoriali e l'esigenza di garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, la correlazione con i bisogni informativi propri di ogni istituzione scolastica, il loro costante aggiornamento, la completezza, la tempestività dei dati, l'Autorità ha ritenuto di individuare il dirigente scolastico quale RT di ogni istituzione scolastica.

Questo consente di acquisire e gestire i dati direttamente alla fonte, assicurare una costante verifica sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e garantire la qualità dei dati pubblicati, come disposto dall'art. 6 del D.Lgs n. 33/2013. Ciò anche in linea di continuità con le attività realizzate da parte delle istituzioni scolastiche che, in molti casi, hanno già costituito la sezione "Amministrazione trasparente" e pubblicato i dati e le informazioni previste dal D.Lgs n. 33/2013.

L'RT, ai sensi dell'art. 5, co. 2, del D.Lgs n. 33/2013, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui l'RT non ottemperi alla richiesta, il titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 5, co. 4, è individuato nel dirigente dell'ambito territoriale.

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

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.

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.

Docente con nomina di "Animatore digitale". Si occupa di:

FORMAZIONE INTERNA. Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo la partecipazione di tutta la comunità scolastica a tali attività;

CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE. Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno e all'esterno degli ambienti della scuola anche per valutare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.

Docente Funzione Strumentale. Coordina e inserisce i contenuti didattici in collaborazione con il Dirigente Scolastico

MODALITÀ E RISULTATI OTTENUTI NEL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'adeguamento alle indicazioni poste dal D.lgs 150 del 2009 prima e confermate dal D.Lgs 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento capillare di tutto il personale e il processo continuerà in modo progressivo nel corso del triennio.

Gli incontri con i diversi stakeholder, programmati nel corso del triennio (docenti, personale A.T.A, famiglie, Enti Locali, Associazioni del territorio, ecc.), verranno utilizzati quali momenti di diffusione delle informazioni sul Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza. Sono rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

Fra le azioni del programma è previsto l'allestimento di questionari attraverso i quali i genitori potranno esprimere il gradimento verso le iniziative.

Sono previste inoltre, compatibilmente con le risorse di bilancio, iniziative di formazione e aggiornamento del personale.

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.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituto 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.

TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Per l'attuazione del programma sono stati avviati diversi processi tesi al rinnovamento, alla semplificazione e al miglioramento dell'erogazione dei servizi per l'innalzamento della loro qualità. L'Istituto si sta concentrando sul processo di consolidamento e diffusione delle procedure, di codificazione di buone pratiche, di ridefinizione delle mansioni.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il Programma 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 e del Piano e la relazione sulla performance di cui

all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del D. Lgs 150/2009, come previsto al comma 6 dell'Art. 10 del D. Lgs 33/2013.

LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo di trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT; Art. 9 del decreto). A tale riguardo si precisa che:

- a) a cura del responsabile 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 dirigente scolastico, il DSGA e il responsabile del sito web forniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori di informazioni diventino progressivamente sempre più autonomi nel pubblicare le predette informazioni nelle sezioni di competenza.

Milano, 04/03/2019

Il Dirigente Scolastico
Laura Lucia Corradini