



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado  
Via Aldo Moro n. 6 - 23019 TRAONA (SO)  
Tel. 0342 653340 / Fax n. 0342 653521 – Codice Fiscale: 82003850144  
e-mail: SOIC81200L@ISTRUZIONE.IT - [SEGRETERIA@ICTRAONA.GOV.IT](mailto:SEGRETERIA@ICTRAONA.GOV.IT)  
e-mail PEC: [SOIC81200L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SOIC81200L@PEC.ISTRUZIONE.IT) - sito web: [www.ictraona.gov.it](http://www.ictraona.gov.it)  
Codice Univoco Ufficio: **UFZVHU** - Nome Ufficio: **Uff\_eFatturaPA**

---

## **Programma per la trasparenza e l'integrità anni 2017/2018/2019 (seconda edizione)**



Decreto Trasparenza (D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 – D.lgs 97/2016)

La redazione del Piano Triennale della Trasparenza e Integrità è strutturata in sezioni relative a:

- Premessa
- Finalità
- Supporto normativo
- Sezione programmatica: Attività di pianificazione
- Definizione degli standard di pubblicazione dei dati
- Individuazione dati da pubblicare e aggiornamenti
- Albo pretorio
- Individuazione dei responsabili
- Il sistema di monitoraggio con l'individuazione dei dirigenti responsabili
- Iniziative di coinvolgimento degli stakeholder e promozione della cultura della trasparenza
- Posta elettronica certificata
- Attuazione del programma

## **Premessa**

L'Istituto Comprensivo di Traona garantisce l'accesso da parte dell'intera collettività alle "informazioni pubbliche" trattate dalla scuola al fine di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

La trasparenza ha un aspetto statico, consistente nella pubblicazione di dati attinenti le pubbliche amministrazioni, per un controllo di tipo sociale e un aspetto dinamico, strettamente correlato alla performance.

La pubblicazione delle informazioni da un lato è indice dell'andamento delle performance della P.A. e degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance, dall'altro consente ai cittadini e ai portatori d'interessi (stakeholders) la comparazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica attraverso un sistema di rendicontazione immediato a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" della Amministrazione.

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione on line dei dati ma fa riferimento a iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

E' consequenziale che la trasparenza deve essere correlata all'integrità, sono due realtà complementari: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo dove c'è trasparenza può essere assicurata integrità mentre l'opacità è spesso il terreno fertile per i comportamenti illegali.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale, che si realizza anche tramite lo strumento della pubblicazione sul sito della scuola 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 raggiunti.

Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano sulla base delle linee guida contenute nella delibera n. 105/2010 CIVIT, viene emanato il presente programma triennale pubblicato all'interno dell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del sito scolastico dell'IC di Traona ([www.ictraona.gov.it](http://www.ictraona.gov.it)).

Il Piano triennale della trasparenza ed integrità nell'ambito della Istituzione scolastica non può che trovare la sua collocazione migliore essendo la scuola ente formatore anche della coscienza civica e morale e quindi della cultura della legalità.

## **Finalità**

Le finalità del programma sono:

- a. ottenere un numero più elevato degli accessi al sito anche in termini di durata, tramite modalità di informazione che catturino l'attenzione nel rispetto dei principi di accessibilità e usabilità utilizzando una modalità di linguaggio semplice ed efficace;
- b. diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta
- c. aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- d. utilizzo di Skype
- e. diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- f. aumentare il grado di soddisfazione dell'utenza

## **Supporto normativo**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si qualifica come il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, normato dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, che, al comma 2 e al comma 7, ne disciplina finalità e

contenuti ed integrato successivamente dal D. Lgs 33/2013 che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni definendo le specifiche e le regole tecniche (Allegato A) nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni. Uno dei concetti di rilievo è riportato all'art.4 c. 4 "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", e dal d.lgs 97/2016 che indica i dati non più soggetti a pubblicazione. Vengono definite le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, l'obbligo di conservazione dei dati nella sezione del sito di archivio alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione.

La legge n. 69/2009 aveva introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche tra cui quello di pubblicare sul proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale del dirigente, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale. Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata e specificata da successive circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (circolari n. 3 e n. 5 del 2009 e circolare n. 1 del 2010) e innovata dall'art. 11 D. Lgs 150/2009 e ripreso successivamente all'art. 10 del D.Lgs n.33/2013 il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione indicando le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. E' un piano in stretta connessione con il piano di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa definita anche nel Piano della performance di cui è richiesta la pubblicazione nella medesima sezione del sito. Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale, amministrativo e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

La Legge 7 agosto 1990 n. 241, definisce i principi generali dell'attività amministrativa ed indirizza le attività preordinate :

- alla conclusione del procedimento (art. 2);
- alla definizione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento (art. 4);
- all'individuazione del responsabile del procedimento (art. 5).

In coerenza con quanto previsto dal citato art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"( CAD), i siti istituzionali devono contenere l'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione titolare del sito e per ciascuno indicare:

- l'ufficio dirigenziale cui compete il procedimento ed il relativo responsabile;
- il termine per la conclusione del procedimento;
- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione del provvedimento finale;
- le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti.

Il servizio di consultazione dell'elenco dei procedimenti dovrà essere raggiungibile dalla home page del sito, in posizione ben evidente, e correlata alle sezioni informative sui procedimenti ed a quelle di distribuzione della modulistica e servizi on line.

Le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l' "accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali.

### **Attività di pianificazione**

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale con attuazione annuale con specifico riferimento a:

- Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle;
- Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
- Elaborazione del sistema di valutazione del personale improntato a criteri di meritocrazia;
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola, titolari di incarichi dirigenziali, collaborazione e consulenza, dotazione organica, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, premialità, dati aggregati all'attività amministrativa, dati relativi a concessione di contributi, sussidi o benefici economici a persone fisiche, enti pubblici o privati, dati relativi all'uso delle risorse pubbliche, prestazioni offerte e servizi erogati, tempi di pagamento dell'Amministrazione, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, dati su contratti pubblici, servizi e forniture e indicazione di Piani e programmi per favorire forme di democrazia partecipata.

Lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità sarà perseguito attraverso la realizzazione di iniziative cadenzate nel breve e medio periodo da definire.

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori di interesse (Stakeholders) e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

### **Definizione standard di comunicazione dei dati**

Nella realizzazione del nostro sito scolastico sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012 " in merito :

1. trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
2. aggiornamento e visibilità dei contenuti;
3. accessibilità (per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici) e usabilità che si realizzano anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare anche da parte degli Stakeholders. Lo stato di attuazione del Programma sarà pubblicato secondo quanto richiesto dalle Linee Guida CIVIT, avendo cura di lasciare a disposizione sul sito gli stati d'attuazione precedenti che saranno resi accessibili tramite link dalla pagina dove è pubblicato il Programma triennale. Nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente" sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione con i rispettivi riferimenti normativi. Oltre all'analisi dell'esistente si procederà alla integrazione di dati già pubblicati raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione apposita consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione dell'utenza, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta del nostro Istituto.

Unico limite oggettivo all'esposizione dei dati attiene a quanto previsto dalla legge in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutta la documentazione soggetta al segreto di stato o al divieto di divulgazione. Verrà effettuato l'aggiornamento e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, i cui esiti verranno divulgati sul sito stesso.

Il Programma triennale viene adottato entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno. Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo termine (tre anni). E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

### **Albo pretorio**

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L'I.C di Traona, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio On Line.

Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On Line, relativi all'Istituto Comprensivo di Traona sono i seguenti:

- Albo sindacale
- Alunni didattica
- Avvisi – circolari
- Bandi di gara
- Contabilità
- Contratti
- Graduatorie
- Organi Collegiali
- Regolamenti
- Varie

### **Individuazione dei responsabili**

Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza.

Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione: è il Dirigente Scolastico che esercita l'attività di controllo finalizzato al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art.43 cap Vi del D.Lgs 33/2013 e in rapporto con il Piano anticorruzione.

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun Settore, all'interno degli stessi sono individuati dei responsabili che si occupano dell'inserimento manuale sul sito istituzionale della scuola.

Un docente individuato annualmente cura la sezione didattica del sito, gestione personale docente registrato.

Personale amministrativo della segreteria scolastica:

area alunni: si occupa della gestione del sito e coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti di qualità, Responsabile dell'Albo pretorio che si occupa anche della pubblicazione delle circolari in merito al settore alunni (libri di testo, dote scuola, menù mensa), gestione utenti registrati.

Area affari generali: si occupa della pubblicazione di circolari interne e pubblicazioni di varia natura (privacy, sicurezza, iniziative varie ecc), pubblicazione albo sindacale, gestione caselle di posta, pubblicazioni circolari interne.

Area personale: sul sito cura l'area dedicata al settore personale docente ed ATA, domande assenza, gestione impegni, trasmissione atti di nomina, albo graduatorie.

### **Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza**

L'adeguamento dell'Istituto Comprensivo di Traona 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, a livello capillare, di tutto il personale.

Saranno pertanto, programmati, nel corso del corrente anno e degli anni successivi, incontri informativi sul contenuto del Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte (settimana web e giornata della trasparenza)

Un obiettivo primario dell'I.C. di Traona, nella fase attuale di avvenuta ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare in primis il proprio personale e poi i genitori e l'utenza in generale all'utilizzo del sito istituzionale della scuola, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo e con obiettivi a medio termine anche di arrivare a garantire l'erogazione di servizi on line.

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.

L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità risulta, in questo contesto, una occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso.

La finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel POF.

Ogni azione e scelta è improntata alla massima trasparenza che s'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.

Le Giornate della trasparenza, espressamente previste dal decreto, sono **strumenti di coinvolgimento degli stakeholder** per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Le Giornate verranno organizzate come incontri caratterizzati in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'esterno della amministrazione. In particolare la scuola garantisce giornate dedicate all'illustrazione del POF, incontri per l'orientamento rivolti sia agli alunni che ai genitori.

### **Il sistema di monitoraggio con l'individuazione dei dirigenti responsabili**

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei responsabili individuati al precedente punto viene svolta dal Dirigente Scolastico Luciano Varena, in qualità di Responsabile della trasparenza.

A tal fine il Responsabile della trasparenza verifica che le informazioni previste dalla normativa e dal presente Programma siano state pubblicate nella forma e nei tempi previsti, e che le stesse siano complete, chiare e aggiornate.

Il Responsabile della trasparenza provvede altresì all'aggiornamento del Programma triennale e individua ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs 33/2013.

## **PEC (Posta Elettronica Certificata)**

L'Istituto Comprensivo di Traona ha dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11/02/2005 n. 68 dotandosi di indirizzi di posta elettronica certificata (PEC) assegnati alla segreteria scolastica. Questo servizio può essere utilizzato anche dall'utenza e permette di inviare, in maniera sicura, le comunicazioni di carattere amministrativo aventi valenza legale.

L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella home page del sito scolastico insieme all'indirizzo PEO, al modulo contattaci per inviare un messaggio all'ufficio che interessa utilizzando il form di contatto.

## **Attuazione del programma**

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità dell'I.C. di Traona, 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**

Posta elettronica certificata (realizzato)

Revisione della struttura della sezione del sito Trasparenza (realizzato).

Firma digitale Dirigente Scolastico e DSGA (realizzato)

Curriculum Dirigente e retribuzione on line sul sito (realizzato)

Dati sugli incarichi interni ed esterni (realizzato)

Servizi on line per utenti registrati (realizzato)

Dematerializzazione. Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione, in sintonia con l'emanazione continua di norme.

Albo pretorio on line (realizzato sul sito scolastico)

Registro elettronico per scuola secondaria primaria e infanzia on line (realizzato)

Protocollo informatico digitale con conservazione giornaliera(realizzato)

Segreteria digitale (attivato e in fase di sperimentazione)

Incassi e pagamenti on line, attivato Ordinativo informatico locale – OIL (realizzato)

Documento di valutazione on line (realizzato)

### **Obiettivi a medio termine**

Archivio completamente informatizzato che evita faticose ricerche negli archivi tradizionali; i documenti devono essere conservati con formati che garantiscano la non modificabilità di struttura e contenuto. La gestione in ambiente informatico della documentazione cartacea offre grandi prospettive in termini di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa, abbatte gli sprechi consentendo di ridurre i costi.

### **Obiettivi a lungo termine**

Consolidamento ed ampliamento delle procedure prima evidenziate, con particolare riferimento alle sezioni del sito riservate alla trasparenza e all'archivio informatizzato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Gianmaria Toffi

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 03/03/2017 con delibera n. 38