



ISTITUTO COMPRENSIVO DI LATISANA
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
“CECILIA DEGANUTTI”

Sede: Viale Stazione, 35 – 33053 Latisana (UD) Tel. 0431 520311/511061 – Fax 0431 50155
C.M. UDIC835003 - C.F. 92017110302 e-mail: udic835003@istruzione.it
Scuole dell'Infanzia “Il pianeta del piccolo principe” di Pertegada, “Padre Scrosoppi” di Gorgo
Scuole Primarie “E. De Amicis” di Latisana, “I. Nievo” di Latisanotta, “G. Pascoli” di Pertegada,
“P. Zorutti” di Ronchis e Scuola Secondaria di 1° Grado “C. Peloso Gaspari” di Latisana

Latisana, 28 ottobre 2021

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA EX ART. 43 DEL D.L.vo 33 /2013

- visto il D.L.vo 150/2009;
- visto l'Art. 32 della L. 69/2009;
- vista la L. 190/2012;
- visto il D.L.vo 33/2013;
- vista la circolare n° 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- viste le delibere dalla ANAC/CIVIT n° 105/2010, n° 2/2012 e n° 50/2013;
- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
- visto l'atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'Art. 43 del D.L.vo 33/2013;
- vista le Linee guida Delibera n. 430 del 13/04/2016 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,;

**RENDE NOTO IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
(PTTI) 2021-2023 (articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)**

In questo documento è riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'Art.10 del D.L.vo 33/2013 (d'ora in avanti “decreto”), valido per il triennio 2021-2023. Al fine semplificare le elaborazioni e ridurre i tempi di lavoro, il presente PTTI costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione ex Art.1, commi 7,8, 9 e 59 della L. 190/2012 ma formalizzata come atto autonomo.

Il Programma si articola nei punti che seguono.

1) PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- “*accessibilità totale*”, come comportamento proattivo della scuola che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate dalla scuola, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili di cui al D.L.vo 196/2003;
- la trasparenza corrisponde alla 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'I.C. di Gavoi ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- 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 La Dirigente scolastica *pro tempore* *Giovanna Crimaldi* . Nominativo, CVe contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione “*amministrazione trasparente*” e in altre aree del sito web istituzionale (www.icgavoi.gov.it).

3) INTEGRAZIONE

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, mantiene profonde connessioni con:

- il Piano della performance ex Art. 10 D.L.vo 150/2009 (che, per effetto dell'Art. 74, comma 4 del medesimo decreto e il mancato perfezionamento del Piano della performance (area didattica) in quanto istanza

Firmato digitalmente da **Giovanna Crimaldi**

strettamente connaturata con le filiere amministrative;

- il Piano di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012, al quale si dovrà adeguare una volta definito dal direttore dell'USR o suo delegato;
- gli interventi normativi e organizzativi volti 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:

- a) aumentare il numero degli accessi al sito della scuola, al fine di favorire l'accesso civico;
- b) diminuire le comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei, etc;
- c) diminuire le istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono degli interessati, anche attraverso l'utilizzo del Registro elettronico;
- d) aumentare l'impiego della PEO e della PEC 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) aumentare il grado di soddisfazione degli utenti;
- i) innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali (per tale voce il PTTI sarà successivamente integrato una volta pervenuto il PTPC dell'USR).

5) COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

Gli Stakeholders sono costantemente coinvolti attraverso circolari e pubblicazione delle comunicazioni nelle bacheche digitale di Nuvola Madisoft e sul sito dell'Istituto.

L'utenza comunica con l'IC quasi esclusivamente attraverso PEO e PEC.

6) LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il Programma individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli OO.CC. 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.L.vo 150/2009, come previsto al comma 6 dell'Art. 10 del D.L.vo 33/2013. Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

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

7) LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO WEB ISTITUZIONALE

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

- a) a cura del responsabile del sito web, Docente Caterina Navarra, 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 nella 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) La Dirigente scolastica, 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.

È esclusa la pubblicazione su "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, nelle seguenti sotto-sezioni, previste dallo allegato A al decreto:

*Oneri informativi per cittadini e imprese Sanzioni
per mancata comunicazione dei dati Rendiconti
gruppi consiliari regionali
Provinciali*

Consulenti e collaboratori

Incarichi amministrativi di vertice **Firmato digitalmente da Giovanna Crimaldi**

Dirigenti
 Posizioni organizzative
 Dotazione organica
 Personale non a tempo indeterminato
 Tassi di assenza
 OIV
 Bandi di concorso
 Ammontare complessivo dei premi
 Dati relativi ai premi
 Enti pubblici vigilati
 Società partecipate
 Rappresentazione grafica
 Dati aggregati attività amministrativa
 Controlli sulle imprese
 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Criteri e modalità - Atti di concessione Beni immobili e gestione patrimonio: Patrimonio immobiliare - Canoni di locazione o affitto Costi contabilizzati
 Tempi medi di erogazione dei servizi
 Liste di attesa
 Opere pubbliche
 Pianificazione e governo del territorio
 Informazioni ambientali
 Strutture sanitarie private accreditate Interventi straordinari e di emergenza.

8) I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

I Flussi della Trasparenza sono:

- FLUSSI DELLE INFORMAZIONI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;
- FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003.

Ciascun flusso della trasparenza viene 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.

Nelle tabelle che seguono sono specificati gli Ambiti, "fattori e comportamenti proattivi"

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	RESPONSABILE
Sito istituzionale conforme standard .edu.it	attivato aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO Liliana Albanese
Pubblicazione "Atti generali"	attivato aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO Liliana Albanese
Pubblicazione di "Organi di indirizzo politico-amministrativo"	attivato aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO Liliana Albanese
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	attivato aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO Liliana Albanese
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	attivato aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO Liliana Albanese
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	attivato aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO Liliana Albanese
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	attivato. aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO Liliana Albanese DS RSU

Firmato digitalmente da Giovanna Crimaldi

Pubblicazione di “Contrattazione integrativa”	attivato aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO DS RSU
Pubblicazione di “Piano della Performance”	aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO DS
Pubblicazione di “Relazione sulla Performance”	attivato /previsto entro il..... aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DS
Pubblicazione di “Benessere organizzativo”	attivato /previsto entro il..... aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO DS
Pubblicazione di “Dati aggregati attività amministrativa” limitatamente al comma 2 dell’Art. 24 D.L.vo 33/2013	attivato /previsto entro il..... aggiornato periodicamente	DSGA DS
Pubblicazione di “Tipologie di procedimento”	Attivato/aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO DS
Pubblicazione di “Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d’ufficio dei dati”	attivato aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO DS
Pubblicazione di “Provvedimenti dirigenti”	attivato aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO DS
Pubblicazione di “Provvedimenti organi indirizzo-politico”	attivato aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO DS
Pubblicazione di “Bandi di garae contratti”	attivato aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO DS/DSGA
Pubblicazione di “Bilancio preventivo e consuntivo”	attivato aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO DS/DSGA
Pubblicazione di “Controlli e rilievi sull'amministrazione”	attivato aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO DS
Pubblicazione di “Carta dei servizi e standard di qualità”	attivato aggiornato periodicamente	REFERENTE SITO DS
Pubblicazione “Indicatore di tempestività dei pagamenti”	Attivato, anche nella specifica sezione MIUR aggiornato periodicamente	DSGA/DS

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORIE COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	RESPONSABILE
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Definiti annualmente	REFERENTE SITO DS
Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	Definita annualmente	REFERENTE SITO DS
Illustrazione del documento di valutazione ai genitori	Definita annualmente	DOCENTI/DS

Firmato digitalmente da **Giovanna Crimaldi**

“Documento di valutazione” e registro elettronico ”art. 7 L. 135/2012	Attivato dal 1\09\2106	REFERENTE SITO DS
Incontri periodici con i genitori	Definiti annualmente	REFERENTE SITO DS

FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.Lvo 196\2003

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	RESPONSABILE
1) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale amministrativo ex art. 30	effettuate	DS
2) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art. 30	effettuate	DS
3) nomina del responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo ex art. 29	effettuate	DS
4) nomine ai fiduciari di plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale docente ex art. 29	effettuate	COLLEGIO DEI DOC.
5) informativa privacy ex art. 13	effettuata all'atto delle iscrizioni	DS
6) documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto n° 19	Elaborato e aggiornato annualmente	DS/RSPP

9) DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi mediante pubblicazione nel sito web della scuola.

10) DIFFUSIONE DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

La conoscenza e l’uso della sezione “amministrazione trasparente” viene favorita:

- discussione nell’ambito degli OO.CC.

Il Responsabile della Trasparenza

La Dirigente scolastica
Giovanna Crimaldi