Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
**Istituto Comprensivo Statale di via Angelini**
Via Cesare Angelini, 9 – 27100 Pavia
CF 96069510186 – Cod. Mecc. PVIC834008 – Tel. 0382 463374
**Email:** PVIC834008@istruzione.it – **Posta certificata:** PVIC834008@pec.istruzione.it
**Sito web:** http://www.icangelini.it

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI) 2016-2018

In questo documento è riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) adottato ai sensi dell'art.10 del d.lgs. 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2016-2018. 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 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 "Istituto Comprensivo Angelini" 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 (DS) pro tempore Claudia Curci 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 scuole:

- 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, adottato dal competente Ufficio scolastico Regionale, del quale questo documento costituisce specifica sezione.
- 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 con un link nel menù di navigazione principale del sito. La sezione è organizzata in macro-aree elencate e denominate secondo quanto previsto nell'allegato A al decreto: cliccando sui vari link è possibile accedere alle informazioni relative alla voce prescelta.

## 5. FINALITÀ

Le finalità del programma 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 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 dei clienti;
i. innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.
j. rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione.

Con cadenza semestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano oltre al DS, il 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 | 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 | 31/08/2016 |
| Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo on-line | 31/08/2016 |
| Implementazione wi-fi di tutto l'istituto | 31/12/2016 |
| Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini □della dematerializzazione | 31/08/2016 |
| Dematerializzazione: avvio archiviazione di alcuni atti (ad es: Programma □Annuale / Conto consuntivo) on line | 31/08/2016 |
| Utilizzo in tutte le classi del registro di classe elettronico | Già attivo |
| Utilizzo da parte dei docenti di tutte le classi del registro personale elettronico | Già attivo |
| Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto | 31/12/2016 |

**Obiettivi a medio/lungo termine**

| Obiettivo | Data entro cui attuarlo |
|---|---|
| Dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale di alcuni atti (bilanci, documentazione didattica ecc). Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore. | 31.05.2018 |
| Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio | 31.05.2018 |
| Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni | 31.05.2018 |
| Archivio informatizzato | 31.05.2018 |

## 7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del d.lgs. 297/1994, e di consultazione (a titolo indicativo Comitato Tecnico Scientifico come da Regolamento per il Riordino) è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder sia interni che esterni. Conseguentemente gli organi collegiali rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- la proposta di PTTI, a cura del responsabile, è trasmessa con congruo anticipo a tutti i membri del Consiglio d'istituto affinché tale organo possa esprimere il proprio parere;
- negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno semestrale è inserito il

seguente punto: stato di attuazione del PTTI.

Alla stesura del PTTI hanno partecipato anche il responsabile del sito web, il DSGA e il collaboratore del DS.

## 8. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il PTTI 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. Altri momenti sono rappresentati dalle giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti nel corso del primo biennio, in almeno una assemblea degli studenti.

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).

## 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 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 DS, 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 dall'allegato A al decreto; le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola. *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.*

## 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 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 conforme standard.gov.it | Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard | Referente sito, DS |
| Pubblicazione "Atti generali" | Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni | DSGA, DS |
| Pubblicazione "Articolazione degli uffici" | Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione | Referente sito, DS |

| | | |
|---|---|---|
| Pubblicazione "Telefono e posta elettronica" | Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati | Referente sito, DS |
| Pubblicazione Personale Dirigenti | Aggiornamento annuale | Organo Superiore Competente |
| Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato | Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione tassi di assenza | Aggiornamento mensile | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" | Aggiornamento semestrale | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione di "Contrattazione□collettiva" | Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto | Referente sito, DS |
| Pubblicazione di "Contrattazione□integrativa" | Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi | Referente sito, DS |
| Pubblicazione di "Piano della Performance", Relazione sulle performance | Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche | Referente sito, DS |
| Pubblicazione di "Benessere organizzativo" | Aggiornamento periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio | Referente sito, RLS., DS |
| Pubblicazione di "Tipologie di procedimento" | Aggiornamento annuale | Referente sito, DS |

| | | |
|---|---|---|
| Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" | Aggiornamento annuale | Referente sito, DS |
| Pubblicazione di "Provvedimenti□dirigenti" | Aggiornamento semestrale | Referente sito, DS |
| Pubblicazione "Controllo sulle imprese" | Aggiornamento annuale | Referente sito, 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 | Referente sito DSGA,□DS |
| Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Aggiornamento a variazioni/integrazioni del Regolamento | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Aggiornamento annuale | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti | Aggiornamento annuale | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione | Aggiornamento annuale | Referente sito, 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 | Referente sito, DS |
| Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS | Aggiornamento annuale | Referente sito, 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 in caso di variazione | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili | Aggiornamento annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione della informativa sulla privacy | Aggiornamento in caso di variazione | Referente sito, 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. Accesso civico**

Come tutte le pubbliche amministrazioni, questa istituzione scolastica garantisce il diritto di accesso civico, previa richiesta indirizzata al dirigente scolastico.

All'istanza, sarà dato riscontro entro 30 giorni o saranno fornite la ragioni, per iscritto, dell'eventuale diniego all'accesso.

Nel caso in cui l'accesso agli atti possa in qualche modo danneggiare i titolari di dati personali o commerciali, si provvederà ad interpellarli. I "controinteressati" avranno10 giorni per opporsi alla pubblicazione degli atti. In tal caso, il termine di risposta di 30 giorni è corrispondentemente differito.

**12. DIFFUSIONE DEL PTTI**

Il presente programma e i suoi contenuti sono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli organi collegiali e degli organi consultivi;
- presentazione nelle assemblee del personale e d'istituto.

**13. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

La conoscenza e l'uso della sezione "Amministrazione Trasparente" è favorita: - informazione sul sito sulle modalità di accesso alla sezione; - nell'ambito delle giornate della trasparenza; - discussione nell'ambito degli organi collegiali e delle assemblee del personale e di istituto.

Pavia, 27.06.2016

Il Dirigente scolastico
Dott. ssa Claudia CURCI