



Prot. N. 2325

Gioia Tauro, li 21/06/2016

Agli Atti dell'Istituzione Scolastica

Al sito Web dell'Istituzione Scolastica (sezione: Amministrazione Trasparente – Altri contenuti)

All'ATP di Reggio Calabria: usp.rc@istruzione.it

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI)

Approvato definitivamente dal Consiglio di Istituto in data 17/06/2016

Allegato al Piano triennale dell'offerta formativa

Triennio 2016/2019

Pubblicato sul sito della scuola per l'accesso civico alla sezione Amministrazione trasparente

Il Consiglio d'Istituto

- Visto il D.L.vo 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/CiVIT n° 105/2010, n° 2/2012 e n° 50/2013;
- Preso Atto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle Istituzioni Scolastiche della Calabria, pubblicato sul sito dell'USR Calabria il 13/06/2016;
- Considerate le peculiarità dell'organizzazione dell'Istituzione scolastica in Intestazione;
- Visto l'Atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'Art. 43 del D.L.vo 33/2013 al Consiglio di Istituto, nella seduta del 03/05/2016;

approva ed adotta il seguente

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2019

(articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33).

In questo documento é riportato il *Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)* ai sensi dell'Art.10 del D. Lgs 33/2013 valido per il triennio 2016-2019.

Al fine di 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 che tuttavia viene formalizzata come documento autonomo.

Il Programma si articola nei punti che seguono:



ISTITUTO COMPRENSIVO 1- F PENTIMALLIGIOIA TAURO – RC

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO



1) PRINCIPI ISPIRATORI

- “*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 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. 1 “F. Pentimalli” di Gioia Tauro, ma è *a priori* un servizio da rendere al 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 il Dirigente scolastico *pro tempore*. Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione “Amministrazione trasparente” e in altri spazi del sito web.

3) INTEGRAZIONE

In virtù di quanto sopra evidenziato la *Trasparenza* ed il PTTI mantengono profonde connessioni con:

- il PTOF deliberato ed approvato per il triennio 2016/2019;
- il Piano della performance ex Art. 10 D. Lgs 150/2009 (che, per effetto dell'esclusione sancita dall'Art. 74, comma 4, del medesimo Decreto non riguarda l'area didattica) in quanto istanza 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;
- 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:

- aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- diminuire il numero delle comunicazioni tradizionali verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei, etc.;
- 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 PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di cartelle condivise e l'utilizzo della 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 fruitori del servizio scolastico;
- innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.



ISTITUTO COMPRENSIVO 1- F PENTIMALLIGIOIA TAURO – RC

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO



5) COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali prevede il coinvolgimento degli stakeholders. Il Consiglio d'Istituto rappresenta il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- l'Atto di indirizzo e la proposta di PTTI, a cura del responsabile, viene sottoposta a tutti i membri del Consiglio d'Istituto;
 - negli O.d.G. delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno annuale è inserito il seguente punto: *Stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.*
- Alla redazione del Programma partecipa il DSGA e il Responsabile o il docente con incarico di F.S. che si occupa del sito web dell'Istituto.

6) LE 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 come previsto al comma 6 dell'Art. 10 del D. Lgs 33/2013.

7) LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (denominata AT; Art. 9 del decreto) rappresenta elemento fondamentale del processo ed in particolare:

- a) la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto a cura del Responsabile del sito web;
- 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.

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, di atti riguardanti:

Oneri informativi per cittadini e imprese, Sanzioni per mancata comunicazione dei dati, Consulenti e collaboratori, Incarichi amministrativi di vertice, 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



ISTITUTO COMPRENSIVO 1- F PENTIMALLIGIOIA TAURO – RC

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO



economici, Criteri e modalità, Atti di concessione, Costi contabilizzati, Tempi medi di erogazione dei servizi, Liste di attesa, IBAN e pagamenti informatici, Opere pubbliche, Informazioni ambientali, Interventi straordinari e di emergenza.

8) I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Il programma è articolato in settori denominati FLUSSI DELLA TRASPARENZA; i predetti settori sono:

- FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;
- FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. L.gs 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 SÌ/NO.

Il programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio e verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità.

Nelle tabelle che seguono sono specificati Ambiti, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio".

- **FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE nell'Area Albo on line o in aree specifiche**

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	Monitoraggio
Sito istituzionale da rendere conforme allo standard istituzionale .gov.it	<ul style="list-style-type: none"> - attivato e aggiornato regolarmente. - Per alcuni servizi anche quotidianamente 	RESPONSABILE SITO
Pubblicazione Atti degli Organi di indirizzo politico-amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> - attivato e aggiornato periodicamente 	DSGA Responsabile sito
Pubblicazione atti riguardanti l'Albo sindacale	<ul style="list-style-type: none"> - attivato e aggiornato periodicamente 	AA. Addetto al Protocollo Responsabile sito
Pubblicazione dei Contatti	<ul style="list-style-type: none"> - attivato e aggiornato periodicamente 	RESPONSABILE SITO



ISTITUTO COMPRENSIVO 1- F PENTIMALLIGIOIA TAURO – RC

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO



Pubblicazione dei Contratti	- attivato e aggiornato periodicamente	A.A. INCARICATO o Addetto al Protocollo RESPONSABILE SITO
Pubblicazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)	- attivato e aggiornato regolarmente	RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	- In fase di elaborazione	R.L.S. R.S.P.P. RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di Bandi di gara	- attivato e aggiornato periodicamente	DSGA RESPONSABILE SITO AA addetto
Pubblicazione di Documenti di contabilità	- attivato e aggiornato periodicamente	DSGA RESPONSABILE SITO AA addetto al Protocollo
Pubblicazione di "Controlli e rilievi sull'amministrazione"	- da attivare	DSGA
Pubblicazione di Atti relativi agli OO.CC.	- attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO AA addetto
Pubblicazione di Atti relativi agli Esami di stato I ciclo	- attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO AA addetto (area alunni)
Pubblicazione di Atti relativi ai Libri di testo	- attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO AA addetto (area alunni)
Pubblicazione di Atti relativi alla Privacy	- attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO DSGA
Pubblicazione di Atti relativi ai Regolamenti	- attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO I collaboratore



ISTITUTO COMPRENSIVO 1- F PENTIMALLIGIOIA TAURO – RC

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO



Publicazione di Atti relativi alla Gestione della Sicurezza	- attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO I collaboratore RSPP
Publicazione della Carta dei servizi ed Avvisi vari	- attivato e aggiornato periodicamente	Responsabile sito
Publicazione del c.d. Indice di tempestività dei pagamenti	- attivato e aggiornato annualmente	DSGA Responsabile sito

- **FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE - definiti nel Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti e pubblicato sul sito web**

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	Responsabili
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	- definito il piano e pubblicato sul sito istituzionale	I collaboratore - RESPONSABILE SITO
Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	- definite e pubblicate sul sito istituzionale	I collaboratore - RESPONSABILE SITO
Visione e firma del Documento di valutazione degli alunni	- definito	I collaboratore - RESPONSABILE SITO
Accesso al Registro elettronico (art. 7 L. 135/2012)	- attivato	AA addetto alla gestione degli alunni RESPONSABILE SITO
Incontri periodici con i genitori	- definiti	I collaboratore - RESPONSABILE SITO

- **FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003**

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO



ISTITUTO COMPRENSIVO 1- F PENTIMALLIGIOIA TAURO – RC

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO



1) nomine degli Incaricati dei trattamenti al personale amministrativo ex art. 30	- attivato e aggiornato periodicamente	o DSGA
2) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art. 30	- attivato e aggiornato periodicamente	o DSGA
3) nomina del Responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo ex art. 29	-attivato e aggiornato periodicamente	o DSGA
4) nomine ai Coordinatori di plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale docente ex art. 29	- attivato e aggiornato periodicamente	o I collaboratore o AA addetto.
5) Informativa privacy ex art. 13	- pubblicata	o DSGA
6) Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto n°19	- attivato e aggiornato periodicamente	o DS, DSGA e RSPP

9) DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli Organi Collegiali

10) DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La conoscenza e l'uso della sezione "Amministrazione trasparente" viene favorita:

- nell'ambito delle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli Organi Collegiali.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Luisa Vitale

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ex art.3c.2 D.lgs n.39/93