



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

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (ai sensi dell'Art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e della delibera ANAC n° 430 del 16 Aprile 2016) 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 del D.lgs. 33/2013. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Sono pertanto specificate:

- a) le modalità,
- b) i tempi di attuazione,
- c) le risorse dedicate
- d) gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte a garantire:
  - un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
  - la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In particolare il Dirigente Scolastico, in qualità di responsabile della trasparenza (RT) si impegna a:

- Predisporre ed aggiornare annualmente il Piano PTTI nel rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTCT) regionale;
- Verificare gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito WEB istituzionale;
- Pronunciarsi in ordine ad eventuali richieste di accesso civico

### **1. PRINCIPI ISPIRATORI**

**Il PTTI si ispira ai seguenti principi:**

- La trasparenza è intesa come **accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'istituto**, allo scopo di favorire forme diffuse sull'organizzazione, sul funzionamento e le attività sviluppate dalla scuola, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui all'art. 4, c. 1, lettere "d" ed "e" del D.Lgs. 196/03;
- La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali (sensibili e giudiziari), 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, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione al servizio del cittadino e presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione;
- La trasparenza integra la nozione di "*Livello essenziale di prestazione*" (Cost., art. 117 - lettera "m"). Conseguentemente essa rappresenta non soltanto una "facilitazione" all'accesso ai servizi erogati dall'Istituto "M. Curie" ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- Il PTTI 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.

## **2. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (RT)**

Il responsabile di cui all'art. 43 del decreto è il dirigente scolastico (DS) pro tempore Mauro Tosi. 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**

Il PTTI per quanto detto sopra, 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; si evidenzia tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della pubblicazione di tale piano da parte del competente Ufficio Scolastico Regionale.
- 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. DOCUMENTI e MODALITÀ di PUBBLICAZIONE**

Sono pubblicate nella sezione "**amministrazione trasparente**" del sito WEB istituzionale, [www.mcurie.gov.it](http://www.mcurie.gov.it), le informazioni relative agli obblighi di pubblicazione (D.lgs. 33/13 art. 13 e ss.) secondo le indicazioni contenute nelle LL.GG. per i siti WEB delle PP.AA. (Direttiva 8/2009):

- Le disposizioni generali inerenti le norme sull'amministrazione digitale, la tutela della privacy e la trasparenza dei dati riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Le informazioni organizzative di carattere generali sull'istituto (\*), i tassi di assenza/presenza del personale, gli incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, qualora previsti dalle attività di Istituto ((\*): alcune di queste informazioni/comunicazioni sono disponibili attraverso le sezioni dedicate del sito MIUR "Scuola in Chiaro");
- I bandi di gara, i contratti e i documenti sulla contrattazione collettiva integrativa di istituto;
- Gli eventuali atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
- Il bilancio preventivo e consuntivo dell'Istituto;
- I controlli e rilievi sull'amministrazione (Codici di comportamento e disciplinari).

Tali informazioni sono integrate da numerose sezioni/sottosezioni del sito, distinte per aree funzionali connesse ai vari aspetti dell'organizzazione, dei regolamenti e di vari servizi *on-line* con varie opzioni distinte per i vari indirizzi e corsi (Liceo, Tecnico e Professionale) in cui è articolata l'offerta formativa dell'Istituto, con la pubblicazione dei relativi documenti elaborati ai sensi di quanto previsto dalla legge 107/15 (PTOF, Planning annuale delle attività, Sezione relativa all'Organico di Potenziamento, RAV e Piano di Miglioramento di Istituto (PdM), comunicazione scuola-famiglie ecc.). E' attiva inoltre la sezione "**Albo on-line**" per la pubblicazione trasparente degli atti inerenti gli organi collegiali, i bandi di gara, le determine dirigenziali ed alcuni atti che riguardano il personale. Tale sezione è inoltre arricchita da due ulteriori sottosezioni distinte: **Albo sicurezza ed Albo sindacale**. Recentemente è stata affiancata ad Amministrazione Trasparente un ulteriore sezione (**PON e Fondi Strutturali Europei**) contenente vari documenti, delibere, bandi ed atti amministrativi inerenti la gestione di tali risorse finanziarie europee.

Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti, ivi compresi i codici di comportamento e di condotta e gli atti riguardanti l'organizzazione della scuola come "*pubblica amministrazione*" tra le quali:

- a) gli organi di indirizzo politico (es. *Consiglio di Istituto*), l'articolazione degli uffici e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;
- b) l'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche nella home-page del sito per la massima chiarezza e tempestività delle informazioni;
- c) l'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali (PEO, PEC)

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. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA E TEMPI DI ATTUAZIONE PREVISTI

Il presente Programma triennale prevede i seguenti obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni).

<b>Obiettivi a breve termine - (*) Iniziative già in atto</b>	<b>Previsione per l'attuazione</b>
(*) Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del d.lgs. 33/2013	31/12/2016
(*) Implementazione wi-fi di tutto l'istituto	31/12/2016
(*) Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini della dematerializzazione	31/12/2016
(*) Miglioramento, attraverso apposite innovazioni e iniziative, delle comunicazioni scuola-famiglia attraverso il sito WEB (orario di ricevimento on-line, implementazione di alcune sezioni informative ecc.)	
Dematerializzazione: avvio archiviazione di alcuni atti (ad es: Programma Annuale / Conto consuntivo) on line	31/12/2016
Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto	31/12/2016

<b>Obiettivi a medio/lungo termine</b>	<b>Previsione per l'attuazione</b>
Dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale di alcuni atti (documentazione didattica, compilazione modulistica on-line, ecc), anche attraverso il supporto del team per l'innovazione digitale, secondo quanto previsto dal PNSD (Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore).	20/04/2018
Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio	20/04/2018
Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni	20/04/2018
Archivio informatizzato	20/04/2018

## 6. RISORSE IMPIEGATE

E' individuata la prof.ssa Fabbri Francesca, quale referente del sito WEB, la docente (con la collaborazione ed il confronto diretto del dirigente scolastico) di supporto per le operazioni di gestione, aggiornamento delle varie sezioni e monitoraggio della documentazione nel sito WEB dell'Istituto e nella sezione "Amministrazione Trasparente". In particolare si precisano i seguenti compiti:

- monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet di Istituto
- Raccolta di osservazioni, pareri, richieste ed eventuali rimostranze da parte della pubblica utenza sull'accesso alle informazioni
- Monitoraggio e sorveglianza degli obblighi di pubblicazione e più in generale degli obblighi di trasparenza e integrità quali individuati dal Dlgs 33/2013
- Risposta alle richieste di accesso civico presentate ai sensi dell'art. 5 del Dlgs 33/13
- Collaborazione, insieme alla commissione per il sito WEB e l'innovazione tecnologica e del docente nel ruolo di *animatore digitale*, alla realizzazione nel tempo degli obiettivi di cui sopra.

Ciascun operatore scolastico è comunque 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;

Il DS, il DSGA, i docenti della commissione per l'innovazione tecnologica, il responsabile del sito web e il docente "animatore digitale" 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. Il DS, in qualità di responsabile della trasparenza, monitora inoltre il flusso delle informazioni delle varie sezioni.

È esclusa la pubblicazione su "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (in quanto non riguardanti l'istituzione scolastica) di documenti nelle seguenti sotto-sezioni, previste dall'allegato A del decreto:

*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.*

## **8. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Il PTTI individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali (art. 21, c. 1 dell'OM 215/1991) i momenti in cui realizzare un'adeguata informazione sui contenuti del presente programma. Altri momenti sono rappresentati dalle giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli allievi delle classi terze delle scuole del primo ciclo o in occasione di alcuni eventi realizzati in istituto. 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 e dematerializzazione dei documenti. Essi saranno sviluppati nell'ambito delle riunioni degli organi tecnici (Collegio dei docenti, assemblee del personale, specifiche commissioni).

## **9. ADOZIONE e DIFFUSIONE DEL PTTI**

Il DS, in qualità di Responsabile della trasparenza (RT), sentito il Consiglio di Istituto, adotta il PTTI dell'istituzione scolastica. Il documento sarà pubblicato nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente > disposizioni generali del sito WEB istituzionale entro il 31/05/2016. La conoscenza e l'uso della sezione "Amministrazione Trasparente" e delle varie sezioni del sito istituzionale è favorita:

- dalle varie informazioni sul sito sulle modalità di accesso alle varie sezioni;
- da apposite circolari ed informative del DS nell'ambito della raccolta ed elaborazione di documenti inseriti in apposite sezioni del sito WEB;
- nell'ambito delle *giornate della trasparenza*;
- discussione nell'ambito degli organi collegiali, delle assemblee del personale e in apposite commissioni

**Ai sensi dell'art. 10, comma 1 e ss. del D.Lgs. 33/2013 e di quanto disposto dalla Delibera ANAC n° 430 del 16/04/2016, il Dirigente Scolastico dell'I.I.S.S. "M. Curie" di Savignano sul Rubicone (FC), sentito il parere del Consiglio di Istituto nella seduta del 19 Maggio 2016, ADOTTA il presente documento Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).**

Savignano sul R/ne, 19 Maggio 2016

Il Dirigente Scolastico  
*Ing. Mauro Tosi*