

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'

Anni 2016-2017-2018

Predisposto dal responsabile per la trasparenza D.S Prof.ssa Maria Grazia Perego

Adottato in data 29/06/2016 con deliberazione n. 451 del Consiglio di Istituto

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

1. INTRODUZIONE

In questo documento è riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'art.10 del d.lgs. 33/2013, dell'Istituto comprensivo Cialdini Via Gagarin 2 Meda.

La nozione di "trasparenza" ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, a seguito dell'emanazione della legge 190/2012 e del successivo decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", attraverso il quale sono stati disciplinati gli obblighi di pubblicazione in capo alle Amministrazioni Pubbliche (ivi comprese le istituzioni scolastiche) già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

Il Programma per la trasparenza e l'integrità o PTTI dell'Istituto Comprensivo via Cialdini di Meda è formulato sulla base della normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione, ed in stretto coordinamento con quanto previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'USR Lombardia. In particolare, con il Programma l'IC Cialdini individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. n.33/2013, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e del suo Aggiornamento 2015, delle Linee guida di cui alla Delibera n. 50/2013 e delle recenti Linee Guida di cui alla Delibera n. 430 del 13 aprile 2016.

L'ANAC, nella recente delibera n.430 del 13 aprile 2016, ha tenuto conto della peculiare organizzazione delle Istituzioni Scolastiche, dando precise indicazioni circa l'applicazione alle stesse della normativa anticorruzione e della disciplina in materia di trasparenza e prevedendo, tra l'altro, che anche per le Istituzioni Scolastiche debbano essere individuati il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e il responsabile della trasparenza (RT).

Il ruolo di RPC è svolto dal **Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale** mentre i **Dirigenti di Ambito Territoriale** operano quali referenti del RPC.

Al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** compete la redazione del Piano Anticorruzione, i **referenti del RPC** verificano e sollecitano l'attuazione degli indirizzi presenti nel Piano mentre i **dirigenti delle singole istituzioni scolastiche** sono i soggetti cui compete l'attuazione delle misure individuate nel Piano medesimo.

Nonostante l'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, nel delineare i compiti del Responsabile Trasparenza, specifici che il RPC svolge, di norma, anche tali funzioni, l'ANAC nelle sue linee guida individua nelle istituzioni scolastiche una eccezione ritenendo che la **funzione di RT debba essere svolta dal Dirigente Scolastico**. Ciò consente ad ogni istituzione scolastica di acquisire e gestire i dati direttamente alla fonte, assicurare una costante verifica sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e garantire la qualità dei dati pubblicati, come disposto dall'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013.

Pertanto, alla luce di quanto sopra, responsabile è il dirigente scolastico (DS) prof.ssa Maria Grazia Perego i cui contatti sono pubblicati e aggiornati nel sito web.

La struttura organizzativa dell'istituto Cialdini prevede, ai sensi della normativa vigente, la presenza del legale rappresentante nella persona del Dirigente Scolastico nonché quella del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA). Le funzioni e competenze del Dirigente, del DSGA e dei relativi Uffici dell'Istituto sono

indicate nell'organigramma consultabile sul sito istituzionale. Sul sito sono inoltre pubblicati gli incarichi attribuiti all'interno dell'istituto e i Regolamenti dell'Istituto, il POF 15/16 ed il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)

2. FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- ❖ D.lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, 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 dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, 2 comma, lettera m), della Costituzione";
- ❖ Delibera ANAC n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- ❖ Delibera ANAC n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- ❖ Delibera ANAC n. 3/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici";
- ❖ Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- ❖ D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 1 comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190."
- ❖ Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ❖ Delibera ANAC n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- ❖ Delibera ANAC n. 59/2013 "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)";
- ❖ Delibera ANAC n. 65/2013 "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";
- ❖ Delibera ANAC n. 66/2013 della CIVIT "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013);
- ❖ Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica "D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza";
- ❖ Delibera ANAC n. 430/2016 "Linee Guida 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";
- ❖ Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con Delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013 e dal suo Aggiornamento approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015)

3. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione dell'istituto e su come la trasparenza dell'azione amministrativa consenta di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti della scuola con il contesto di riferimento, tenuto conto che gli altri strumenti che risultano imprescindibili ai fini di una visione complessiva ed unitaria sono rappresentati dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dal Piano di Miglioramento.

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 attività consistenti in: Piano triennale offerta formativa, programma annuale e conto consuntivo;
- ❖ Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi all'organizzazione e attività della scuola, incarichi di collaborazione e consulenza, dati aggregati all'attività amministrativa, atti relativi alle attività degli organi collegiali, dati relativi ai procedimenti amministrativi e graduatorie di istituto.

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

Nella realizzazione del sito scolastico dell'istituto Cialdini, rinnovato proprio durante l'anno scolastico 2015/16, sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012" in merito: a:

- ❖ trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- ❖ aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- ❖ accessibilità

Nelle varie sottosezioni si procederà alla pubblicazione dei dati già inseriti raccogliendoli con criteri di omogeneità 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 dall'Istituto.

Il Programma è predisposto dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Grazia Perego, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, sentito il Consiglio di Istituto, al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'Istituzione Scolastica previsti dal D.lgs. n. 33/2013;
- organizzare gli uffici dell'Istituzione Scolastica ai fini dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, anche in correlazione con i bisogni informativi propri della istituzione scolastica, il loro aggiornamento, la completezza e la tempestività dei dati pubblicati;
- regolamentare l'istituto dell'accesso civico inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Istituzione Scolastica.

Il termine per l'attuazione delle misure previste nel PTTI decorre dal 1° settembre 2016.

4. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza dell'Istituzione Scolastica IC Cialdini, è il Dirigente Scolastico *prof.ssa* Maria Grazia Perego.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla normativa sulla trasparenza ed è, in particolare, preposto a:

- ❖ controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- ❖ controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- ❖ svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- ❖ assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Collaborano con il Responsabile per la trasparenza per la realizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI):

- ❖ il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA). Coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione e pubblicazione dei documenti. Il Personale amministrativo collabora con il DSGA per l'aggiornamento dei dati e la pubblicazione degli atti sul sito, per mettere in atto le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi .
- ❖ L' istituto si impegna a formare docenti che possano assumere incarichi di responsabilità nella gestione del sito.

5. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituzione Scolastica 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. Si implementeranno tutti i servizi interattivi rivolti all'utenza al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'Istituto.

Ogni azione è improntata alla 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 nonché ad offrire servizi online più estesi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

Posta elettronica certificata

L' istituto ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

L' indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella home page del sito scolastico.

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione normativa (regolamenti, bandi e avvisi), debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

Registro di classe elettronico

Dall'anno scolastico 2014/15 l' istituto ha adottato il registro elettronico NUVOLA e dall'a.s. 2015/16 attraverso il registro l'utenza interagisce in tempo reale con i dati relativi alla valutazione degli alunni attraverso un qualsiasi accesso a internet. La sessione d'esame 2015/16 per la prima volta è stata svolta elettronicamente. Con NUVOLA la scuola non deve ricaricare o trasferire i dati su nuovi archivi e non deve creare file diversi da quelli esistenti, deve semplicemente collegare a internet un qualunque P.C. o tablet che supporti il browser Mozilla Firefox.

La sicurezza e la privacy, nonché le diverse tipologie di dati consultabili in funzione delle prerogative di accesso (Dirigente, Docente, Famiglia etc.), sono controllati mediante chiavi d'accesso individuali, generate da una apposita procedura interna e comunicabili ai destinatari a mezzo posta elettronica o cartacea.

Segreteria digitale

Dall'anno scolastico 2015-16 è attiva Segreteria Digitale, per la gestione informatizzata ed in tempo reale del Protocollo, si intende estendere tutte le attività della segreteria in modalità digitale.

• Individuazione dei responsabili

Per quanto attiene all'inserimento dati sono individuati dei responsabili che si occupano dell'inserimento manuale sul sito istituzionale della scuola.

Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza, oltre il Dirigente Scolastico: Direttore SGA responsabile del sito istituzionale e della gestione del registro elettronico. Coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti, alla protocollazione degli atti, gestione del registro elettronico.

Nelle tabelle che seguono sono specificati "fattori", "tempi" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità: Esecutore materiale: referente sito; Responsabilità del procedimento specifico: docenti; DSGA; DS. Responsabilità dell'intero processo: DS.

FATTORI	TEMPI	ORGANI MONITORAGGIO	DI
Sito istituzionale	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Responsabile Trasparenza Referente sito	
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito	
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento: alla eventuale modifica di articolazione	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito	
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento: alla eventuale modifica dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito	
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento: mensile	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito	
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento: semestrale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito	
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	Aggiornamento: alla stipula di nuovo contratto	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito	
Pubblicazione PTOF – Rapporto di Autovalutazione – Piano di Miglioramento	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito	
Pubblicazione "Controllo sulle imprese"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito	
Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti"	Aggiornamento: secondo modalità previste dal Codice per gli appalti	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito	
Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito	
Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito	

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI	TEMPI	ORGANI MONITORAGGIO	DI
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza Referente sito	
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza Referente sito	
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza DSGA	
Registro elettronico	Aggiornamento: giornaliero	Responsabile Trasparenza Docenti	
Incontri periodici con i genitori	Aggiornamento: annualmente nel piano delle attività	Responsabile Trasparenza Collegio Docenti	

FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. LGS. 196/2003

FATTORI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie	Aggiornamento: Annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili per il personale docente e amministrativo	Aggiornamento: annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento: in caso di variazione	Responsabile Trasparenza

6. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il presente Programma triennale per la trasparenza e integrità prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni).

OBIETTIVI A BREVE TERMINE:

- ❖ Implementazione wi-fi di tutto l'istituto
- ❖ Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio

OBIETTIVI A MEDIO E LUNGO TERMINE:

- ❖ dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni;
- ❖ revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dalla normativa vigente;
- ❖ eliminazione delle informazioni superate o non più significative

7. ACCESSO CIVICO

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, dlgs n. 33/2103) nei casi in cui l'Istituto ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Istituto, Dott.ssa Maria Grazia Perego.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Grazia Perego
(Firma autografa omissa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)