

23 giugno 2016

Il dirigente scolastico

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, n° 50/2013 e
Vista la delibera ANAC n° 430/2016, contenente le linee guida applicazione anticorruzione nella scuola;
Vista la nota USR Piemonte n. 6419 del 8 giugno 2016;
Tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
Sentito il Consiglio d'Istituto;

Adotta il seguente

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

1. INTRODUZIONE

1.1 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.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 ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

1.2 QUADRO NORMATIVO

La nozione di "trasparenza" ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, a seguito dell'emanazione della legge 190/2012.

In attuazione della delega, è stato adottato il 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.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e costituisce altresì un elemento fondamentale di

valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito "Programma", ed i suoi obiettivi sono formulati in collegamento con la 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 per il Piemonte, individuato dalla Delibera n. 430 del 13 aprile 2016 come Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (PTTI), l'Istituto 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.

All'interno di tale quadro normativo di riferimento, l'Istituto individua le misure e gli strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa.

1.3 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La struttura organizzativa dell'Istituto 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).

Il Regolamento di Istituto ed il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) sono consultabili sul sito. Nel PTOF sono dettagliati gli aspetti organizzativi dell'istituto.

La finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel POF/PTOF.

Le funzioni svolte dall'istituto si possono ricondurre alle seguenti

- Attività didattica (insegnamento, valutazione, attività funzionali all'insegnamento, rapporti con le famiglie)
- Attività amministrativa (gestione del personale e degli alunni; contabilità e gestione delle risorse finanziarie e strumentali; acquisti di beni e servizi; rapporti con altri soggetti e amministrazioni- secondo quanto dettagliato nel piano del dsga per l'organizzazione degli uffici)
- Attività generali (apertura e chiusura delle sedi, vigilanza, pulizia, sicurezza nei luoghi di lavoro- secondo quanto dettagliato nel piano del dsga per l'organizzazione degli uffici)

Il responsabile della trasparenza 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.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PTTI

Il PTTI è elaborato dal dirigente scolastico, sentito il Consiglio d'Istituto.

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

- il Piano di prevenzione della corruzione (PTPC) ex art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012, predisposto dall'USR e pubblicato sul sito <http://www.istruzioneepiemonte.it/>, nell'area amministrazione trasparente;
- 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).

2.1 OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei etc.;
- attuare un monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione;
- identificare e ricercare soluzioni riguardo a criticità rilevate sull'attuazione degli obblighi a seguito dell'attività di monitoraggio;
- integrare costantemente i dati già pubblicati;
- diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati, aumentando l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di cartelle condivise e posta elettronica;
- diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;

2.2 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del D.L.vo 297/1994, 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:

- negli O.d.G. delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno bimestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- alla stesura del Programma ha partecipato anche il soggetto gestore del sito web.

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E GIORNATE DELLA TRASPARENZA

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

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

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

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 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:

- Suggerimenti e proposte per il miglioramento della performance;
- suggerimenti e proposte per il miglioramento dei servizi.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTTI

4.1 ORGANIZZAZIONE

Il ruolo di Responsabile della trasparenza, è affidato al Dirigente Scolastico, ai sensi della Delibera ANAC n. 430 del 2016.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla normativa sulla trasparenza riepilogata al paragrafo 2 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 dell'USR;
- 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;
- provvedere all'aggiornamento del Programma.

Il dirigente scolastico è la figura cui compete la formazione, adozione e attuazione del Programma, nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative finalizzate ad ottenere e garantire la trasparenza.

Per l'esercizio dei propri compiti il Responsabile della trasparenza si avvarrà, inoltre, della collaborazione:

- del *Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi* (DSGA), che coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione e pubblicazione dei documenti ed è responsabile della pubblicazione all'albo di quelli relativi alla contabilità. Individua, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" e misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico
- dei *Collaboratori del dirigente*, che collaborano con il dirigente scolastico per la pubblicazione dei documenti
- del *Personale amministrativo*, che collabora con il DSGA per l'aggiornamento dei dati, per mettere in atto le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e le misure per assicurare l'accesso civico e collabora con il referente per la trasparenza per la pubblicazione degli atti sul sito
- del *Referente per la trasparenza*, che coordina e cura la pubblicazione della relativa documentazione, nell'area "Amministrazione trasparente", secondo le indicazioni del Dirigente Scolastico, in collaborazione con il DSGA, con il personale amministrativo e con il referente del sito.

Per l'attuazione del programma sono stati avviati diversi processi tesi al rinnovamento, alla semplificazione e al miglioramento dell'erogazione dei servizi per l'innalzamento della loro qualità. L'Istituto si sta concentrando sul processo di consolidamento e diffusione delle procedure, di codificazione di buone pratiche, di ridefinizione delle mansioni e di dematerializzazione.

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (d.lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

La struttura della pubblicazione sul sito istituzionale è conforme allo schema tipo Allegato 2 alla Delibera ANAC 430/2016.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili ad un maggiore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma. E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D.L.vo n. 33/2103) nei casi in cui l'Istituto ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

4.2 LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno degli strumenti principali per l'attuazione del processo della trasparenza è la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" accessibile dalla home page dell'istituto.

Il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione, avvalendosi della collaborazione del referente.

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;

Il dirigente scolastico, il DSGA, il referente per la trasparenza ed 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.

L'Istituto scolastico, per il tramite del Responsabile della trasparenza e del Referente per la trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge, quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento. Sul sito dell'Istituzione scolastica deve essere indicata chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento.

Da un punto di vista organizzativo, il Referente per la trasparenza è coinvolto nella realizzazione degli obiettivi previsti dal presente Programma anche garantendo la costanza di flussi informativi.

Il Coordinamento tra il Responsabile per la Trasparenza, il Referente per la trasparenza e quello per il sito dell'istituto avverrà mediante incontri con cadenza quadrimestrale anche per l'esame dei dati derivanti dal monitoraggio periodico e l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Le tempistiche ed i dati da pubblicare nella sezione sono indicati nell'allegato 2 della delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016.

In quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, è esclusa la pubblicazione su "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", di alcune delle sotto-sezioni, previste dallo allegato A al decreto.

4.3 FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Il programma è articolato in settori denominati Flussi della trasparenza:

FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI 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 SÌ/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.

Nelle tabelle che seguono sono specificati per ciascun settore, *Fattori e comportamenti proattivi*, *Tempi ed organi di monitoraggio*.

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione "atti generali"	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Ds, dsga, referente per la trasparenza
Pubblicazione "articolazione degli uffici"	Aggiornamento all' eventuale modifica dell' articolazione	Ds, dsga, referente per la trasparenza
Pubblicazione "telefono e posta elettronica"	Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati	Ds, dsga, referente per la trasparenza
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento semestrale	Ds, dsga, referente per la trasparenza A.A. incaricato area personale
Pubblicazione di "contrattazione collettiva"	Aggiornamento alla stipula del nuovo contratto	Ds, dsga, referente per la trasparenza
Pubblicazione di "contrattazione integrativa"	Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del contratto	Ds, dsga, referente per la trasparenza
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	Aggiornamento periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio	DS - AA addetto all'Ufficio Protocollo
Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"	Aggiornamento semestrale	Ds, dsga, referente per la trasparenza
Pubblicazione di "Provvedimenti organi indirizzo-politico"	Aggiornamento quadrimestrale	Ds, dsga, referente per la trasparenza
Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti"	Aggiornamento al 31/01 di ogni anno (obblighi L.190/2012); altri obblighi: secondo la tempistica prevista dalla norma	Ds, dsga
Pubblicazione di "Bilancio preventivo e consuntivo"	Aggiornamento annuale	Ds, dsga
Pubblicazione "Indicatore di tempestività dei pagamenti"	Aggiornamento annuale	Ds, dsga, referente per la trasparenza

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità per i rapporti con le Famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Aggiornamento annuale	Ds, dsga, referente del sito
Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti Orari di accesso agli ufficio	Aggiornamento annuale	Ds, dsga, referente del sito

Incontri periodici con i genitori	Aggiornamento annuale	Consiglio istituto, classe, interclasse, sezione
-----------------------------------	-----------------------	--

FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.Lvo 196/2003

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento in caso di variazione	AA-Ufficio Protocollo
Pubblicazione delle nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art. 30	Aggiornamento annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	AA-Ufficio Protocollo
Informativa privacy ex art. 13		AA-Ufficio Protocollo, referente del sito

5. DATI ULTERIORI

L'Istituto si riserva la possibilità di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione. Pertanto, può essere disposta, a norma del presente programma, la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di legge di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e nel rispetto della normativa privacy di cui al D.L.vo n. 196 del 2003, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Torino, 23 giugno 2016

Il Responsabile per la Trasparenza
Il Dirigente Scolastico