UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO "Gianni Rodari"

Viale Dante 11/13 10066 Torre Pellice (TO) ☎Telefax 0121 91424 ✉ toic81300d@istruzione.it

Cod. Fisc. 85005320016 - Cod. Mecc. TOIC81300D

Prot. n. 3865/01-01

Il Dirigente scolastico prof. Roberto Beccaria

-- vista la Legge n. 190/2012

- visto il D.lgs. 33/2013;

- vista la Delibera Anac n. 430 del 13 aprile 2016

- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica

- acquisito il parere del Consiglio di Istituto del 30 maggio 2016

adotta il

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

1)Premessa

L'I.C. Gianni Rodari, come tutti gli istituti, le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, è espressamente compreso tra le amministrazioni pubbliche

di cui all'art. 1, co. 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed è destinatario delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previste dalla legge n. 190/2012, dai decreti attuativi, dal PNA approvato dall'Autorità con delibera n. 72 del 11 settembre 2013 (PNA) e dal suo Aggiornamento, approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015).

In relazione alle peculiarità e complessità rilevate nelle modalità di funzionamento delle Istituzioni scolastiche, l'Anac ha fornito con Delibera n. 430 del 13 aprile 2016, alcune indicazioni volte a orientare le istituzioni scolastiche nell'applicazione della normativa anticorruzione e della disciplina in materia di trasparenza, definendo alcune misure organizzative per consentire una piena attuazione, non formalistica, del disposto normativo.
Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI) è redatto in conformità ai riferimenti normativi citati, in attuazione del principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (articolo 1 comma 1 D.lgs. 33/2013), nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" sanciti dalla Carta Costituzionale (articolo 97 Cost.).

Il PTTI si pone in continuità con le attività di pubblicazione dei dati già realizzate ai sensi del Dlgs. n. 33/2013 e con la costituzione della sezione Amministrazione trasparente nel sito web dell'Istituzione scolastica. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità ha come principale obiettivo quello di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione dettati dalla normativa, di definire e adottare misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è coordinato con il Piano Regionale di prevenzione della corruzione che deve essere realizzato dal Responsabile per la Prevenzione e la Corruzione, individuato nel Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.
Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e in particolare della disposizione contenuta nell'art. 4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo la quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto 10 dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

2)Le principali novità

Il quadro normativo è stato meglio definito con Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016, in relazione alla specificità degli istituti scolastici.

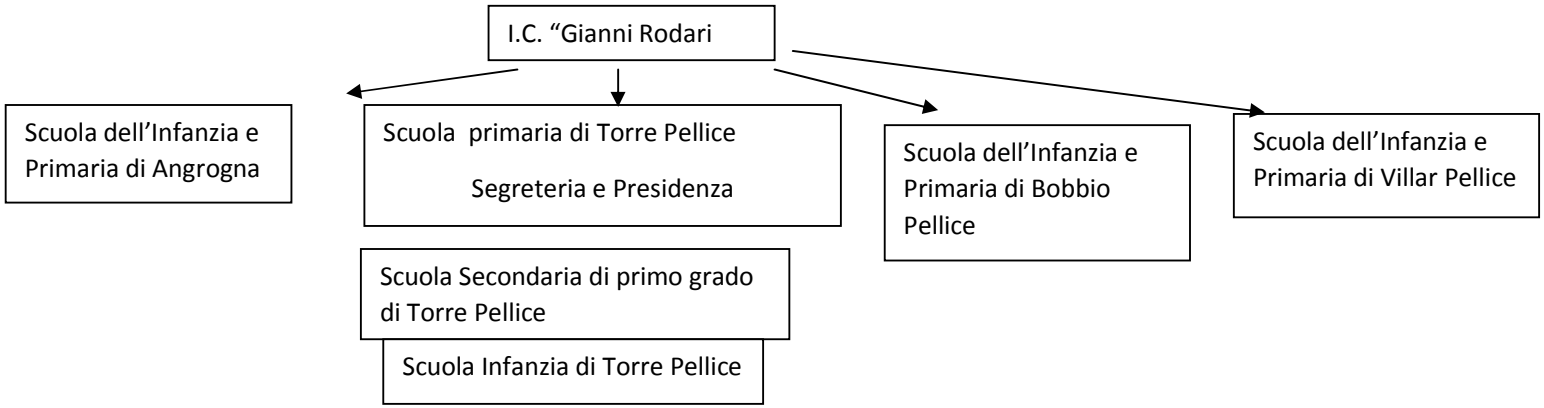
Questa istituzione scolastica aveva già provveduto alla realizzazione della sezione Amministrazione trasparente sul sito dell'istituto.
In relazione a quanto previsto dalla Delibera citata, si provvede ad una nuova definizione/aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

3)Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

L'istituto scolastico è sede di molteplici attività:

Attività didattica: programmazione, insegnamento, realizzazione di progetti di Istituto e di plesso; uscite didattiche, valutazione degli alunni, attività di autoformazione dei docenti a livello di dipartimenti e classi parallele
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
Attività generali: vigilanza, pulizia, sicurezza nei luoghi di lavoro

L'istituto è articolato in n. 6 plessi come indicato nello schema seguente:



La sede principale che ospita gli uffici di Segreteria e Presidenza, è quella della scuola primaria di Torre Pellice, sita in Viale Dante 11/13.

4) Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il Programma è adottato dal Dirigente scolastico e dal Consiglio di Istituto con seduta del 30 maggio 2016.

Questi i principali obiettivi per il prossimo triennio:

- Miglioramento nella tempestività e nella qualità delle informazioni da pubblicare
- Incremento del flusso informativo all'interno e verso l'esterno

- Diminuzione del numero delle istanze e delle richieste di informazioni presentate direttamente presso gli uffici o per telefono da parte degli interessati, aumentando l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti
- Costante integrazione dei dati già pubblicati

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5) Responsabile per la trasparenza

Ai fini di quanto in premessa, il Responsabile della trasparenza è il Dirigente scolastico Prof. Roberto Beccaria responsabile dell' aggiornamento del Programma triennale e del controllo sul corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e di quelli prescritti dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013, si pronuncia inoltre in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile per la Trasparenza non ottemperi alla richiesta, il titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 5, co. 4, è individuato nel Dirigente dell'ambito territoriale.

La trasparenza è una delle principali misure ai fini della prevenzione della corruzione ed è sviluppata anche nel Piano Regionale Triennale per la prevenzione della corruzione, soprattutto con riferimento a quei dati la cui pubblicazione è considerata rilevante in quanto ricadente in un ambito considerato, dalla stessa legge anticorruzione, a rischio specifico di accadimenti corruttivi. Pertanto, in relazione al coordinamento con il Piano Regionale di prevenzione della corruzione al Dirigente scolastico compete l'attuazione delle misure individuate nel Piano Regionale, con interventi di tipo organizzativo e di gestione delle ordinarie attività amministrative da attuare laddove il rischio corruttivo possa essere più elevato.

6) Referenti per la trasparenza e addetti alla pubblicazione dei dati

Ai fini dell'applicazione delle misure previste in tema di trasparenza, è stato individuato come Referente per la trasparenza Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che agisce sotto le direttive del Dirigente Scolastico così come il referente del sito, l'animatore digitale e il personale ATA che operano come addetti alla pubblicazione.

7) Le giornate della trasparenza

Il PTTI individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli OO.CC. 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 per le famiglie dei nuovi iscritti.

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).

8) La sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT 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 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.

9) 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.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 SI/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: 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.

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni	DSGA - REFERENTE SITO - DS

	normative e di adeguamento degli standard	
Pubblicazione “Atti generali”	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	DSGA - DS
Pubblicazione “Articolazione degli uffici”	Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione	DSGA - REFERENTE SITO - DS
Pubblicazione “Telefono e posta elettronica”	Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati	DSGA - REFERENTE SITO - DS
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati	DSGA - REFERENTE SITO - DS
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento mensile	DSGA - REFERENTE SITO - DS
Pubblicazione di “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”	Aggiornamento semestrale	DSGA - REFERENTE SITO - DS
Pubblicazione di “Contrattazione collettiva”	Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto	REFERENTE SITO - DS
Pubblicazione di “Contrattazione integrativa”	Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del contratto integrativo	REFERENTE SITO - DS
Pubblicazione di “Piano della Performance”	Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche	REFERENTE SITO - DS
Pubblicazione di “Tipologie di procedimento”	Aggiornamento annuale	REFERENTE SITO - DS

Pubblicazione di “Provvedimenti dirigenti”	Aggiornamento semestrale	REFERENTE SITO - 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	DSGA - REFERENTE SITO - DS
Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento a variazioni/integrazioni del Regolamento	DSGA - REFERENTE SITO - DS
Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento annuale	DSGA - REFERENTE SITO - DS
Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo	Aggiornamento annuale	DSGA - REFERENTE SITO - DS
Pubblicazione di “Controlli e rilievi sull'amministrazione”	Aggiornamento annuale	DSGA - REFERENTE SITO - DS
Pubblicazione “Indicatore di tempestività dei pagamenti”	Aggiornamento secondo la tempistica indicata dalla normativa	DSGA - REFERENTE SITO - DS

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE		
FATTORI E COMPORTAMENTI	TEMPI	ORGANI DI

PROATTIVI		MONITORAGGIO
Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	Aggiornamento annuale	REFERENTE SITO - DS
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento annuale	REFERENTE SITO - DS

FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 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	DSGA - REFERENTE SITO - DS
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	DSGA - REFERENTE SITO - DS
Pubblicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento in caso di variazione	DSGA - REFERENTE SITO - 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.

10) 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	31/12/2016
Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line	31/12/2016
Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini della dematerializzazione	31/12/2016
Inizio procedura di dematerializzazione	31/12/2016
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.	20/04/2018
Rilevazione della Customer Satisfaction	20/04/2018
Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni	20/04/2018
Archivio informatizzato	20/04/2018

11) Diffusione del PTTI

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;

- le giornate della trasparenza

- discussione nell'ambito degli OO.CC.

12) Diffusione della sezione "amministrazione trasparente"

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

- le giornate della trasparenza

- discussione nell'ambito degli OO.CC.

13) Dati ulteriori

I dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individua a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/2012. A tal fine, sarà attuata un'analisi delle richieste di accesso ai dati ai sensi della legge n. 241/1990, per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e che, pertanto, possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica dell'accessibilità totale.

14) Accesso civico

Secondo quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Pertanto, l'accesso civico si configura come rimedio alla mancata pubblicazione, obbligatoria per legge, di documenti, informazioni o dati sul sito istituzionale.
Chiunque può esercitare l'accesso civico. Infatti, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita. Va presentata al Responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, che si pronuncia sulla stessa.
L'istituzione scolastica, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile per la trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Sentito il Consiglio di Istituto nella seduta del 30-05-2016, il Programma Triennale è stato adottato dal Dirigente scolastico in data 28-06-2016 e pubblicato esclusivamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'istituzione scolastica.
In una logica di semplificazione degli oneri, esso non dovrà essere trasmesso all'ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica mediante il sistema "PERLA PA".

Torre Pellice, 28 giugno 2016

Il Dirigente Scolastico

F.to in originale Prof. Roberto Beccaria