



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “Q. CATAUDELLA”

Viale dei Fiori n° 13 - 97018 Scicli (RG) - C.F. 90012100880 - COD. MIN. RGIS00800B

Liceo Scientifico e Liceo Classico RGPS00801T - Istituto Tecnico Economico RGTD00801N

Istituto Tecnico Agrario RGTA008017 – Istituto Professionale di Stato per l’Agricoltura RGRH00801G

Tel. 0932/831962 - Fax 0932/835247 - Email: rgis00800b@istruzione.it

Pec: rgis00800b@pec.istruzione.it - Sito web: www.istitutocataudella.it

Prot. n. 3744/B6

Scicli, 13/05/2016

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ (PTTI)

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 13 maggio 2016

Triennio 2016/2018

Il Consiglio d’Istituto

- Visto il D. Lgs 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;
- Considerate le peculiarità dell’organizzazione dell’Istituzione scolastica in intestazione;
- Visto l’atto di indirizzo del Dirigente Scolastico in quanto responsabile di cui all’Art. 43 del D. Lgs. 33/2013;

approva ed adotta il seguente

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ 2016 - 2018
(articolo 10 del D.Lgs. 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 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:

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.I.S. "Q. Cataudella" di Scicli, 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/la Dirigente scolastico/a *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*, e con essa il PTTI, mantiene profonde connessioni con:

- il *Piano della performance* ex Art. 10 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;
- 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.Lgs 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.

5) COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, Titolo I del D. Lgs 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholders interni ed esterni. Di conseguenza, il Consiglio d'Istituto rappresenta il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- 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 semestrale è inserito il seguente punto: *Stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*;

- alla redazione del Programma ha partecipato anche il docente con incarico di Funzione strumentale 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 D. Lgs 33/2013) rappresenta elemento fondamentale del processo ed in particolare:

- a) la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al D. Lgs 33/2013, 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 D. Lgs 33/2013, 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 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. Lgs 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	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale da rendere conforme allo standard istituzionale .gov.it	Attivato e aggiornato regolarmente.	Responsabile sito
Publicazione di Determine del Dirigente Scolastico	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA o Assistente amministrativo addetto Responsabile sito
Publicazione Atti degli Organi di indirizzo politico-amministrativo	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA Responsabile sito
Publicazione Articolazione degli uffici	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA o Assistente amministrativo addetto Responsabile sito
Publicazione Piano della Performance	Attivato e aggiornato	DSGA o Assistente amministrativo addetto Responsabile sito
Publicazione Relazione sulla performance	Aggiornato annualmente	DSGA o Assistente amministrativo addetto Responsabile sito
Publicazione atti riguardanti l'Albo sindacale	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA o Assistente amministrativo addetto Responsabile sito
Publicazione Incarichi ai dipendenti	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA o Assistente amministrativo addetto Responsabile sito
Publicazione dei Contratti	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA Responsabile sito
Publicazione atti riguardanti l'Albo sindacale	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA o Assistente amministrativo addetto Responsabile sito
Publicazione di bandi di gara ed esiti di gara	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA o Assistente amministrativo addetto Responsabile sito

Pubblicazione di Documenti di contabilità	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA o Assistente amministrativo addetto Responsabile sito
Pubblicazione di Atti relativi agli OO. CC.	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA o Assistente amministrativo addetto Responsabile sito
Pubblicazione di Atti relativi agli Esami di Stato	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA o Assistente amministrativo addetto Responsabile sito
Pubblicazione di Atti relativi ai Libri di testo	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA o Assistente amministrativo addetto Responsabile sito
Pubblicazione di Atti relativi alla Privacy	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA o Assistente amministrativo addetto Responsabile sito
Pubblicazione di Atti relativi ai Regolamenti	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA o Assistente amministrativo addetto Responsabile sito
Pubblicazione di Atti relativi alla Gestione della Sicurezza	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA o Assistente amministrativo addetto Responsabile sito
Pubblicazione di Avvisi vari	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA o Assistente amministrativo addetto Responsabile sito
Pubblicazione del c.d. Indice di tempestività dei pagamenti	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA o Assistente amministrativo addetto Responsabile sito

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE nell'Area Albo on line o in aree specifiche

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Definito il piano e aggiornato annualmente	Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico Responsabile del sito
Modalità di ricevimento individuale da parte del Dirigente Scolastico e dei docenti	Definito e aggiornato annualmente	Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico Responsabile del sito
Accesso al Registro elettronico (Art. 7, L.135/2012)	Attivato	DSGA o Assistente amministrativo addetto Responsabile sito
Incontri periodici con i genitori	Definiti e aggiornati periodicamente	Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico Responsabile del sito

FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003 nell'Area Albo on line o in aree specifiche

FATTORIE COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Nomina del Responsabile dei trattamenti ex art. 29	Definito e aggiornato annualmente	DSGA
Nomine degli Incaricati dei trattamenti ex art. 30	Definiti e aggiornati annualmente	DSGA Responsabile del sito
Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto n.19	Definito e aggiornato annualmente	DSGA
Informativa privacy ex art. 13	Definito e aggiornato annualmente	DSGA

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.

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 13 maggio 2016 con delibera n. 22, valida fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vincenzo Giannone

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93