



Ministero della Pubblica Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE IITC CAPO
D'ORLANDO
"F. P. MERENDINO"

Via Andrea Doria, 78 - 98071 CAPO D'ORLANDO (ME) TEL. 0941901063 - FAX 0941912658 - C.F. 95002390839
www.itcgmerendino.it - meis02400r@istruzione.it pec: meis02400r@pec.istruzione.it

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

Il Consiglio d'Istituto

- visto il D.L.vo 150/2009;
- visto l'Art. 32 della L. 69/2009;
- 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, n. 430/2016 " Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
- visto l'atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'Art. 43 del D.L.vo 33/2013;

Adotta il seguente

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018 per l'Istituto d'Istruzione Superiore IITC di Capo d'Orlando "F. P. Merendino"

(articolo 10 del D.L.vo 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.L.vo 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2016-2018. 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

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 dall'**Istituto d'Istruzione Superiore IITC di Capo d'Orlando "F. P. Merendino"** ma è essa stessa un servizio per il 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 dirigente scolastico *pro tempore* . Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione "amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web.

3) INTEGRAZIONE

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

- il Piano della performance ex Art. 10 D.L.vo 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.L.vo 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 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 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 clienti;
- 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 1° del D.L.vo 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholders sia interni che esterni. Conseguentemente gli Organi collegiali rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

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 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:

- feedback per il miglioramento della performance;
- feedback per il miglioramento dei servizi.

7) 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.

È esclusa la pubblicazione su "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, nelle seguenti sotto-sezioni, previste dallo allegato A al decreto; le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola.

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 indeterminati, 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.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 Ambiti, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio".

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

| FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI | ORGANI DI MONITORAGGIO |
|--|--|
| Sito istituzionale conforme standard .gov.it | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO |
| Pubblicazione "Atti generali" | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA |
| Pubblicazione di "Organi di indirizzo politico-amministrativo" | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO |
| Pubblicazione "Articolazione degli uffici" | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA |
| Pubblicazione "Telefono e posta elettronica" | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA |
| Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO A.A. INCARICATO DEL PERSONALE |

| | |
|---|---|
| <p>Publicazione di "Contrattazione collettiva"</p> | <p>RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA RSU</p> |
| <p>Publicazione di "Contrattazione integrativa"</p> | <p>RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA RSU</p> |
| <p>Publicazione di "Piano della Performance"</p> | <p>RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA</p> |
| <p>Publicazione di "Relazione sulla Performance"</p> | <p>RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA</p> |
| <p>Publicazione di "Benessere organizzativo"</p> | <p>RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO R.L.S. A.S.P.P.</p> |

| | |
|--|---|
| Pubblicazione di “Dati aggregati attività amministrativa” limitatamente al comma 2 dell’Art. 24 D.L.vo 33/2013 | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA |
| Pubblicazione di “Tipologie di procedimento” | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA |
| Pubblicazione di “Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati” | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA A.A. COMPETENTI DI SETTORE |
| Pubblicazione di “Provvedimenti dirigenti” | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO |
| Pubblicazione di “Provvedimenti organi indirizzo-politico” | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO |
| Pubblicazione di “Bandi di gara e contratti” | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO DSGA |
| Pubblicazione di “Bilancio preventivo e consuntivo” | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO DSGA |
| Pubblicazione di “Controlli e rilievi sull'amministrazione” | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA |
| Pubblicazione di “Carta dei servizi e standard di qualità” | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO |
| Pubblicazione “Indicatore di tempestività dei pagamenti” | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI | ORGANI DI MONITORAGGIO |
|---|--|
| Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola | CONSIGLIO D'IST. CONS. INTER/SEZ/CL. |
| Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti | CONSIGLIO D'IST. CONS. INTER/SEZ/CL. |
| illustrazione del documento di valutazione ai genitori | CONSIGLIO D'IST. CONS. INTER/SEZ/CL. |
| "pagella" e registro elettronico" art. 7 L. 135/2012 | CONSIGLIO D'IST. COLLEGIO DOC. REFERENTE |
| incontri periodici con i genitori | CONSIGLIO D'IST. CONS. INTER/SEZ/CL. |

| FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI | ORGANI DI MONITORAGGIO |
|---|---|
| 1) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale amministrativo ex art. 30 | CONSIGLIO D'IST RESPONSABILE Art 29. |
| 2) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art. 30 | CONSIGLIO D'IST. RESPONSABILE Art 29 |
| 3) nomina del responsabile dei | CONSIGLIO D'IST. |

| | |
|---|---|
| trattamenti per il personale amministrativo ex art. 29 | |
| 4) nomine ai fiduciari di plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale docente ex art. 29 | COLLEGIO DI DOC. |
| 5) informativa privacy ex art. 13 | CONSIGLIO D'IST. RESPONSABILE Art 29 |
| 6) documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto n°19 | CONSIGLIO D'IST. RESPONSABILE Art 29 |

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.

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa L. Leonardi