Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE COMPLETO "B. CROCE"
SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO
Via Marco Polo 9 – 21010 FERNO (Va)
Tel 0331.240260 Fax 0331.728654
Cod. Min. VAIC86100R – Cod. Fisc. 91032280124

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

In questo documento è riportato il programma triennale per la trasparenza e lôintegrità (PTTI) ai sensi dellôart.10 del d.lgs. 33/2013 (dôora in avanti ñdecretoò), valido per il triennio 2016-2018. Il Programma si articola nei punti che seguono.

1. PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- ñaccessibilità totaleò, come comportamento proattivo della scuola che, preventivamente, □pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti lôorganizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate dalla scuola, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui allôart. 4, comma 1, lettere ñdò ed ñeò del d.lgs. 196/2003;
- la trasparenza integra la nozione di ñlivello essenziale di prestazioneò di cui allôart. 117, lettera ñmò, della Costituzione, conseguentemente rappresenta non soltanto una ñfacilitazioneò allôaccesso ai servizi erogati dallôIstituto ñIstituto Comprensivo Statale Completo B. Croceò ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche;
- costituisce esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r) della Costituzione;
- la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

2. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile di cui allôart. 43 del decreto è il dirigente scolastico (DS) pro tempore Dina Paludetto i cui contatti sono pubblicati e aggiornati nella sezione ñamministrazione trasparenteò e in altri spazi del sito web. I compiti sono riconosciuti come attinenti alla funzione dirigenziale e assunti dal DS in assenza di altre figure formate e dedicate con finalizzazione al PTTI. Il DS provvede allôaggiornamento del PTTI e favorisce le iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dellôart. 43 del d.lgs. 33/2013.

3. INTEGRAZIONE

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, avrà profonde connessioni con ***i seguenti documenti, se e quando essi saranno operativi e previsti anche per le scuole***:

- il Piano della performance ex art. 10 del d.lgs. 150/2009 (che, per effetto dellôart. 74, comma 4 del medesimo decreto e il mancato perfezionamento delle norme secondarie ivi previste, non riguarda lôarea didattica) in quanto istanza strettamente connaturata con le filiere amministrative; si evidenzia tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della definizione, da parte del MIUR/ANAC, dei limiti di applicazione delle prescrizioni della norma.
- il Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della L. 190/2012, adottato dal competente Ufficio scolastico Regionale, del quale questo documento costituisce specifica sezione.
- 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. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale rispetta le indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della P.A. (art. 4 della Direttiva 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e lôinnovazione) finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi on line e di offerta di informazioni di qualità rivolte al cittadino: tali attività devono contraddistinguere ogni pubblica amministrazione.

In particolare, sono soddisfatti i requisiti relativi ai contenuti minimi, alla visibilità dei contenuti, allôaggiornamento, allôaccessibilità e allôusabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e a contenuti aperti. La sezione ñAmministrazione trasparenteò è raggiungibile direttamente dalla home page con un link nel menù di navigazione principale del sito. La sezione è organizzata in macro-aree elencate e denominate secondo quanto previsto nellôallegato A al decreto: cliccando sui vari link è possibile accedere alle informazioni relative alla voce prescelta.

5. FINALITÀ

Le finalità del programma sono:

a. aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
b. diminuire il numero delle comunicazioni verso lôesterno per chiamata diretta, avvisi cartacei ecc;
c. diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
d. aumentare lôimpiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
e. nelle comunicazioni interne, aumentare lôimpiego di:
    - cartelle condivise;
    - posta elettronica;
f. diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
g. ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
h. aumentare il grado di soddisfazione dei clienti;
i. innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.
j. rendere più accessibile il linguaggio usato per lôinformazione.

Con cadenza semestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano oltre al DS, il responsabile del sito, il DSGA, i collaboratori del DS, i docenti incaricati di Funzione Strumentale; in esse sarà effettuata la verifica e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma e sul raggiungimento degli standard di qualità.

6. 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 ñAmministrazione trasparenteòai sensi dell'allegato A del d.lgs. 33/2013	31/12/2016
Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sullôAlbo Pretorio on-line	31/12/2016
Implementazione wi-fi di tutto lôistituto	31/12/2016
Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini della dematerializzazione.	31/12/2016
Dematerializzazione: avvio archiviazione di alcuni atti on line (ad es: Programma Annuale / Conto consuntivo).	31/12/2016
Utilizzo in tutte le classi del registro di classe elettronico.	31/12/2016
Utilizzo da parte dei docenti di tutte le classi del registro personale elettronico.	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 tramite questionari di soddisfazione del servizio	20/04/2018
Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni	20/04/2018
Archivio informatizzato	20/04/2018

7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Lôorganizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del d.lgs. 297/1994, e di consultazione (a titolo indicativo Comitato Tecnico Scientifico come da Regolamento per il Riordino) è strutturalmente predisposta per lôinterfacciamento con gli stakeholder sia interni che esterni. Conseguentemente gli organi collegiali rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza lôelaborazione, lôattuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- la proposta di PTTI, a cura del responsabile, è trasmessa con congruo anticipo, a tutti i membri del Consiglio d'istituto, affinché tale organo possa esprimere il proprio parere;
- negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno semestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTTI.

Alla stesura del PTTI hanno partecipato anche il responsabile del sito web, il DSGA e i Collaboratori del DS.

8. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il PTTI individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali di cui allôart. 21, comma 1 dellôOM 215/1991 i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma.

Gli esiti attesi dalle predette ñgiornate della trasparenzaò 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 nellôambito delle riunioni degli organi tecnici (Collegio dei docenti e assemblee del personale).

9. LA SEZIONE ñAMMINISTRAZIONE TRASPARENTEò

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTEò (AT) di cui allôart. 9 del decreto); a tale riguardo:

a. a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nellôallegato 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 lôinterconnessione digitale;
   - consultare assiduamente il sito della scuola per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento dellôistituto;
d. il DS, 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 ñAMMINISTRAZIONE TRASPARENTEò, in quanto a vario titolo non riguardanti lôistituzione scolastica, nelle seguenti sotto-sezioni, previste dallôallegato A al decreto; le motivazioni tecnico-giuridiche dellôesclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola. *Oneri informativi per cittadini e imprese; Organi di indirizzo politico-amministrativo; Sanzioni per mancata comunicazione dei dati; Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali; Incarichi amministrativi di vertice; Posizioni organizzative; OIV; Bandi di concorso; Enti pubblici vigilati; Società partecipate; Rappresentazione grafica; Dati aggregati attività amministrativa; Opere pubbliche; Pianificazione e governo del territorio; Informazioni ambientali; Strutture sanitarie private accreditate; Interventi straordinari e di emergenza.*

10. I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Il programma è articolato in settori denominati FLUSSI DELLA TRASPARENZA; i predetti settori sono:

A. FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;
B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.LGS. 196/2003.

Ciascun flusso della trasparenza è 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 lôattribuzione dei compiti di monitoraggio 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 dellôinserimento dei dati e del possesso di status di portatore di interesse.
Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nellôallegato A del decreto, "fattori e comportamenti proattivi", "standard di qualità" e ñorgani di monitoraggioò, 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 dellôintero processo: DS.

A. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Referente sito, DS
Pubblicazione ñAtti generaliò	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	DSGA, DS
Pubblicazione ñArticolazione degli ufficiò	Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione	Referente sito, DS
Pubblicazione ñTelefono e posta elettronicaò	Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati	Referente sito, DS
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento annuale	Organo Superiore Competente
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento mensile	Referente sito, DSGA, DS

Pubblicazione di ñIncarichi conferiti e autorizzati ai dipendentiò	Aggiornamento semestrale	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione di ñContrattazione collettivaò	Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto	Referente sito, DS
Pubblicazione di ñContrattazione integrativaò	Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	Referente sito, DS
Pubblicazione di ñPiano della Performanceò Relazione sulle performance	Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche	Referente sito, DS
Pubblicazione di ñBenessere organizzativoò	Aggiornamento periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio	Referente sito, RLS., DS
Pubblicazione di ñTipologie di procedimentoò	Aggiornamento annuale	Referente sito, DS
Pubblicazione di ñDichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei datiò	Aggiornamento annuale	Referente sito, DS
Pubblicazione di ñProvvedimenti dirigentiò	Aggiornamento semestrale	Referente sito, DS
Pubblicazione ñControllo sulle impreseò	Aggiornamento annuale	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione di ñBandi di gara e contrattiò	Aggiornamento al 31/01 di ogni anno secondo gli obblighi L.190/2012; altri obblighi: secondo la tempistica prevista dalla norma	Referente sito DSGA,□DS
Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento a variazioni/integrazioni del Regolamento	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento annuale	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione Programma Annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento annuale	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione Controlli e rilievi sullâamministrazione	Aggiornamento annuale	Referente sito, DS

B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Aggiornamento annuale	Referente sito, DS
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento annuale	Referente sito, DS
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento annuale	DSGA, DS
Registro elettronico	Aggiornamento giornaliero	Docenti, DS

C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX d.lgs. 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	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento in caso di variazione	Referente sito, DSGA, DS

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e dello standard di qualità saranno verificabili dagli utenti, dai portatori dôinteresse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

11. Accesso civico

Come tutte le pubbliche amministrazioni, questa istituzione scolastica garantisce il diritto di accesso civico, previa richiesta indirizzata al dirigente scolastico.

Allôistanza, sarà dato riscontro entro 30 giorni o saranno fornite la ragioni, per iscritto, delleventuale diniego allôaccesso.

Nel caso in cui lôaccesso agli atti possa in qualche modo danneggiare i titolari di dati personali o commerciali, si provvederà ad interpellarli. I controinteressatiò avranno10 giorni per opporsi alla pubblicazione degli atti. In tal caso, il termine di risposta di 30 giorni è corrispondentemente differito.

12. DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente programma e i suoi contenuti sono diffusi: - mediante pubblicazione nel sito web della scuola; - presentazione nelle giornate della trasparenza; - discussione nellôambito degli organi collegiali e degli organi consultivi; - presentazione nelle assemblee del personale e dôistituto.

12. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE ñAMMINISTRAZIONE TRASPARENTEò

La conoscenza e lôuso della sezione ñAmministrazione Trasparenteò è favorita: - informazione sul sito sulle modalità di accesso alla sezione; - nellôambito delle giornate della trasparenza; - discussione nellôambito degli organi collegiali e delle assemblee del personale e di istituto.

Ferno, 23 giugno 2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dina Paludetto
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 c.2 D. Lgs 39/93