

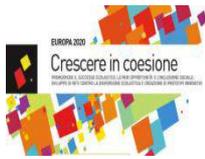


FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e regionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)



Istituto Comprensivo "MORO – PASCOLI"

via Venezia,36 – 81022 Casagiove (Ce)

C.F. 93085870611 Cod. Mecc. CEIC893002 Distr.Scol. n. 12- Codice Unico Ufficio
UFIO D3

e-mail: ceic893002@pec.istruzione.it - e-mail: ceic893002@istruzione.it
0823/468909 fax 0823/495029



Prot. n.133/A/15

Casagiove, 11/01/2016

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

(Approvato dal Consiglio di Istituto in data 13/01/2016, delibera n.120, punto 3)

**Allegato al Piano triennale dell'Offerta Formativa
Triennio 2016/2019**

**Pubblicato sul sito della scuola per l'accesso civico alla sezione Amministrazione
trasparente**

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 e n° 50/2013;
- 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 2015-2017

(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 2015-2017. Al fine di 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 messe in campo, 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’ICS “Moro-Pascoli” di Casagiove 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;
- ridurre il numero delle comunicazioni verso l’esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei etc.;
- ridurre 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, incrementare 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 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 1° del D.L.vo 297/1994, è strutturalmente predisposta per interfacciarsi con gli stakeholders sia interni che esterni. Pertanto, 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 trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del consiglio d’istituto;

- Nell' O.d.G. delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno trimestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.
Alla stesura del Programma partecipa anche il responsabile del sito web.

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.L.vo 33/2013.

7. LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

La sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” (AT; Art. 9 del decreto) rappresenta elemento fondamentale del processo , in quanto:

- a) la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto 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 dallo allegato A al decreto:

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.

Le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni.

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 COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	MONITORAGGIO
Sito istituzionale conforme standard .gov.it	attivato e aggiornato regolarmente.	Responsabile sito
Pubblicazione "Atti generali"	attivato e aggiornato periodicamente	Responsabile sito
Pubblicazione di "Organi di indirizzo politico-amministrativo"	attivato e aggiornato periodicamente	Responsabile sito
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA A.A. Incaricato Responsabile sito
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti "	attivato e aggiornato periodicamente	A.A. INCARICATO Responsabile sito
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA - RSU A.A. Incaricato Responsabile sito
Pubblicazione di "Piano della Performance"	Aggiornato e pubblicato	DSGA Responsabile sito
Pubblicazione di "Relazione sulla Performance"	In elaborazione – Prevista per Giugno 2016	DSGA Responsabile sito
Pubblicazione di "Dati aggregati attività amministrativa" limitatamente al comma 2 dell'Art. 24 D.L.vo 33/2013	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA A.A. INCARICATO Responsabile sito
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA A.A. Competente di settore
Pubblicazione di "Provvedimenti dirigente"	attivato e aggiornato periodicamente	I e II collaboratore Responsabile sito
Pubblicazione di "Provvedimenti organi indirizzo-politico"	attivato e aggiornato periodicamente	Responsabile sito I e II collaboratore

Pubblicazione di “Bandi di gara e contratti”	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA Responsabile sito AA addetto
Pubblicazione di “Bilancio preventivo e consuntivo”	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA
Pubblicazione di “Controlli e rilievi sull'amministrazione”	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA
Pubblicazione di “Carta dei servizi e standard di qualità”	attivato e aggiornato periodicamente	Responsabile sito
Pubblicazione “Indicatore di tempestività dei pagamenti”	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE - definiti nel piano annuale delle attività' deliberato dal Collegio dei docenti e pubblicato sul sito web

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	Responsabili
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	definito il piano e pubblicato sul sito istituzionale	I e II collaboratore -Responsabile sito
Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	definite e pubblicate sul sito istituzionale	I e II collaboratore - Responsabile sito
illustrazione del documento di valutazione ai genitori	definito	I e II collaboratore - Responsabile sito
“pagella” e registro elettronico ” art. 7 L. 135/2012	attivato	I e II collaboratore - Responsabile sito
incontri periodici con i genitori	definiti	I e II collaboratore -Responsabile sito

FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
1) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale amministrativo ex art. 30	effettuate	DSGA
2) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art. 30	effettuate	DSGA
3) nomina del responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo ex art. 29	effettuata	DSGA
4) nomine ai fiduciari di plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale docente ex art. 29	effettuate	I e II collaboratore.
5) informativa privacy ex art. 13	pubblicata	I e II collaboratore

9) DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

- mediante pubblicazione sul sito web della scuola;
- discussione nell'ambito degli Organi Collegiali.

10) DIFFUSIONE DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

La conoscenza e l'uso della sezione “**amministrazione trasparente**” viene favorita mediante discussione nell'ambito degli Organi Collegiali.

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 13/01/2016 con delibera n.120, punto 3 che rimane valida fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Teresa Luongo
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, D.Lgs. 39/1993