



# ISTITUTO COMPRESIVO "E. VANONI" DI ARDENNO (SO)

23011 - Via Libertà, 2 - ☎ 0342 662237

[www.icardenno.gov.it](http://www.icardenno.gov.it) - [soic815004@istruzione.it](mailto:soic815004@istruzione.it) - [soic815004@pec.istruzione.it](mailto:soic815004@pec.istruzione.it)

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**2016-2018**

### **Sommario:**

#### **Premessa**

#### **1. Elaborazione del Programma**

#### **2. Iniziativa sulla trasparenza**

- pubblicazione on-line dei dati
- iniziative particolari
- processo di coinvolgimento degli stakeholder

#### **3. Processo di attuazione del Programma**

- stato di attuazione del programma
- obiettivi

#### **4. Diffusione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

### **PREMESSA**

Il 20 aprile 2013 è entrato in vigore il D.Lgs.n.33 del 14.3.13, recante "riordino riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Raccoglie in un unico corpo le disposizioni vigenti in materia di trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

L'attuazione del principio della trasparenza, pertanto, è anche connessa ad una dimensione di etica pubblica tesa a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il sistema di rendicontazione immediato a favore dei cittadini, che si esplica attraverso il Programma, mettendo in luce criticità e buone pratiche dell'Amministrazione, può essere uno stimolo ad attivare processi di miglioramento continuo di gestione della cosa pubblica e a consolidare gli aspetti di positività riconosciuti.

Trasparenza è intesa come "accessibilità totale" delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività della Pubblica Amministrazione al fine di favorire, attraverso la tempestiva pubblicazione sui siti istituzionali, forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il concetto di trasparenza assume in questo ambito una connotazione differente rispetto a quella contenuta nella L.241/90, dove la trasparenza è collegata al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse; in questo contesto la trasparenza diventa "accessibilità totale da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche" e concorre alla realizzazione di un'Amministrazione aperta al servizio del cittadino.

## 1 - ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) viene pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" accessibile dalla home page del sito scolastico dell'Istituto Comprensivo "Ezio Vanoni" di Ardenno.

Tiene conto delle linee guida pubblicate dal Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n.430 del 13/04/2016, previa ricognizione del complesso di azioni già attivate all'interno dell'Istituto nei tempi più recenti (dal 2013), anche in un'ottica critica, assunto come base di partenza.

Le linee guida prevedono:

- che le figure a cui affidare gli incarichi di **Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)** e della nomina dei referenti siano i direttori degli Uffici Scolastici Regionali i quali avranno il compito di predisporre i **Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione (PTPC)** da sottoporre all'approvazione del MIUR;
- che i **Responsabili della Trasparenza** siano i Dirigenti Scolastici i quali, sentito il Consiglio di Istituto, dovranno:
  - a) predisporre e aggiornare annualmente i **Piani Triennali per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)** nel rispetto del PTPC regionale;
  - b) verificare costantemente il rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale;
  - c) pronunciarsi in ordine alle richieste di accesso civico.

Alle suddette linee guida sono allegati gli obblighi di pubblicazione che riguardano tutti i procedimenti e gli atti di gestione delle risorse professionali e finanziarie effettuate dalla scuola.

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale, con specifico riferimento a:

- mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola, titolari di incarichi dirigenziali, collaborazione e consulenza, dotazione organica del personale, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, dati aggregati all'attività amministrativa, dati relativi a concessioni di contributi, sussidi o benefici economici, dati relativi all'uso delle risorse pubbliche, prestazioni offerte e servizi erogati, tempi di pagamento dell'Amministrazione, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, dati su contratti pubblici, servizi e forniture e indicazione di Piani e programmi per favorire forme di democrazia partecipata.

Lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità sarà perseguito attraverso la realizzazione di iniziative cadenzate nel breve, medio e lungo periodo, da definire.

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori d'interesse (Stakeholders) e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

Il primo documento di trasparenza è il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), carta d'identità dell'Istituto che esplicita la programmazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che la Scuola adotta nell'ambito della propria autonomia per perseguire i propri obiettivi professionali.

Si evidenzia che l'Istituto ha partecipato al percorso di autovalutazione delle scuole predisponendo, nell'anno 2015, il Rapporto di Autovalutazione (RAV) sulla base del quale ha elaborato un Piano di Miglioramento che è in corso di attuazione. Inizierà a breve anche l'Autovalutazione sperimentale sulla scuola d'infanzia.

Il complesso di azioni ad esso correlate dovrà concludersi con la Rendicontazione Sociale attraverso la quale sarà data ampia comunicazione dei risultati raggiunti, attraverso l'analisi dei punti di forza e delle criticità, e con l'assunzione di una prospettiva di costante miglioramento.

Il RAV è pubblicato sul sito dell'Istituto oltre che sul portale "Scola in chiaro" del MIUR.

## **2 - INIZIATIVA SULLA TRASPARENZA**

### **➤ PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI.**

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale rispetta le indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della PA (art. 4 Direttiva del 26 novembre 2009, n.8 Ministero per la PA e l'innovazione) finalizzate a delineare il processo di sviluppo dei servizi on line al cittadino.

La sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, raggiungibile direttamente dalla home page del sito dell'Istituto, costituisce uno degli elementi propulsori della rete e del processo sulla trasparenza. A tale riguardo è necessario:

- a. strutturare la sezione in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A del D.L.vo 33/2013;
- b. ridurre in modo rilevante la produzione di atti cartacei a favore degli atti digitali (dematerializzati);
- c. inserire aree tematiche dedicate sul sito della Scuola;
- d. favorire la interconnessione fra i vari produttori/utilizzatori di informazioni mediante l'impegno ordinario di:
  - cartelle condivise;
  - indirizzi di posta elettronica;
  - ogni altra soluzione tecnica in grado di migliorare l'interconnessione digitale (WI-FI);
  - sviluppare negli attori scolastici l'abitudine alla connessione on-line e alla consultazione del sito web della Scuola;
  - diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e la richiesta di informazioni per presenza diretta o per telefono
- e. istruire ogni produttore di informazioni sulle modalità di pubblicazione sulla sezione AT o su altre aree del sito;
- f. individuare un responsabile del sito web;
- g. pubblicizzare la modalità dello "accesso civico" di cui all'art.5 del succitato decreto.

### **➤ INIZIATIVE**

Le iniziative intraprese e da potenziare riguardano la pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i documenti e le informazioni della scuola ritenuti utili ed importanti per le famiglie degli alunni.

Le scuole dell'Istituto dedicano una particolare attenzione, soprattutto nel momento delle iscrizioni, alla pubblicità delle informazioni, integrata da momenti significativi di apertura agli utenti. Genitori e bambini/ragazzi possono entrare a scuola, assistere alle attività, partecipare a laboratori e a visite guidate dell'ambiente scolastico per conoscerlo e poter cogliere aspetti significativi del servizio offerto.

Vi sono, poi, tempi dedicati per illustrare il PTOF, con specifiche assemblee per i genitori dei tre ordini di scuola.

Tali assemblee vengono aperte ai Sindaci o delegati dei Comuni utenti, individuati come portatori di interessi.

E' prevista espressamente dal Decreto 150/2009 e dalla delibera CIVIT 2/2012 la Giornata della Trasparenza, ripresa dal decreto 33, quale iniziativa volta a garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Non si esclude che in futuro possano essere programmate iniziative specifiche a livello di Istituto.

### **➤ PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

L'istituto coinvolge gli stakeholder per identificare bisogni ed esigenze reali, attivando diversificate strategie, con l'obiettivo di assicurare una gestione trasparente.

Il coinvolgimento delle famiglie avviene soprattutto negli Organi Collegiali, dove sono presenti i rappresentanti dei genitori. Il coinvolgimento dei Comuni avviene tramite appositi incontri e

comunicazioni formali.

Si rileva che l'Istituto è già tenuto al monitoraggio delle proprie attività e a trasmettere al MIUR, che costituisce uno dei principali stakeholder di riferimento, informazioni e valutazioni del proprio operato, ad esempio tramite le frequenti rilevazioni e statistiche.

L'ascolto degli stakeholder deve essere potenziato attraverso rilevazioni rese sistematiche per stimolare il coinvolgimento dei portatori di interesse e contestualmente ricevere un feedback sulle loro attese e percezioni.

La legge n. 150/2000 individua nell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) uno dei principali strumenti organizzativi delle amministrazioni pubbliche per assolvere ai loro compiti di comunicazione e relazione con gli utenti.

La normativa vigente attribuisce inoltre all'URP specifiche competenze e attività procedurali per la gestione di suggerimenti e reclami provenienti dagli utenti e per la gestione del disservizio. Il nostro Istituto raccoglie via mail, via posta, nei ricevimenti con il Dirigente e con gli insegnanti, nei momenti assembleari, le segnalazioni da parte degli utenti.

Per il triennio 2016-2018 l'Istituto Comprensivo intende intensificare questo coinvolgimento attraverso feedback sul sito **Trasparenza**, al fine di analizzare punti di forza e di criticità e individuare azioni mirate di miglioramento. Particolare evidenza sarà rivolta ai processi di comunicazione e di diffusione relativa al **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità** a garanzia di effettiva conoscenza.

### 3 - STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

	STATO
Programma triennale trasparenza	Attivato Approvare la revisione triennale

#### ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI

DESCRIZIONE	STATO
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici- responsabili, attività svolta)	Attivato
Casella di posta elettronica istituzionale	Attivato
Casella di posta elettronica istituzionale certificata	Attivato
Procedimenti svolti dagli uffici, termine del procedimento, responsabile	Prossima attivazione
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti artt. 2-4 L.241/90	Attivato

#### SERVIZI EROGATI

DESCRIZIONE	STATO
Carta dei servizi	Attivato
POF – PTOF	Attivato
PROGETTI	Attivato (nel POF /PTOF)
REGISTRO ON-LINE	Attivato per la Sc. Sec. di I Grado e aperto alle famiglie Prossima attivazione per la Sc. Primaria
Servizi on-line per utenti registrati (presa visione circolari, domande di permesso,	Attivato

malattia, ferie, promemoria, ecc.)	
Comunicazioni interne, con i plessi e con il personale esclusivamente via mail	Attivato

#### PERSONALE

DESCRIZIONE	STATO
Curriculum dirigente	Attivato
Curricula titolari di posizioni organizzative	=
Tassi di assenza e maggiore presenza del personale	Attivato (su Scuola in chiaro)
Differenziazione utilizzo premialità	=
Codici di comportamento disciplinare	Attivato

#### INCARICHI E CONSULENZE

DESCRIZIONE	STATO
Bandi di gare	Attivato
Incarichi retribuiti e non, conferiti o autorizzati ai propri dipendenti	Attivato
Incarichi ai dipendenti di un'altra amministrazione	Attivato
Incarichi dall'amministrazione a soggetti esterni	Attivato

#### GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

DESCRIZIONE	STATO
Programma annuale – consuntivo	Attivato
Contratti integrativi	Attivato
Dati concernenti reti, consorzi, enti	Attivato
Pagamenti – indicatore tempestività	Attivato

#### BUONE PRASSI

DESCRIZIONE	STATO
Tempi per adozioni e provvedimenti	Attivato
Sovvenzioni, contributi, crediti	Attivato

#### DATI UTILI A SODDISFARE ESIGENZE INFORMATIVE E DI TRASPARENZA DEGLI STAKEHOLDER

DESCRIZIONE	STATO
Indagini	Attivato
Dati relativi a studenti e personale	Attivato
Attività orientamento per Scuola Secondaria II Grado	Attivato
Gestione sicurezza	Attivato

#### ➤ INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Responsabile della trasparenza è il Dirigente Scolastico che esercita l'attività di controllo finalizzato al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del Programma Triennale Trasparenza e Integrità, oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 cap. V del D. Lgs 33/2013 e in rapporto con il Piano Anticorruzione.

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun settore, all'interno degli stessi sono individuati i responsabili che si occupano dell'inserimento manuale sul sito istituzionale della Scuola. Il DSGA verificherà periodicamente che si sia provveduto al loro inserimento.

#### **4 - OBIETTIVI STRATEGICI**

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- nelle comunicazioni interne aumentare l'impiego del sito, tramite l'apposita sezione e la posta elettronica;
- diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- aumentare il grado di soddisfazione degli utenti.

#### **5 - OBIETTIVI SPECIFICI PER IL TRIENNIO 2016/2018**

##### A breve termine

1. Incremento dei servizi on line per utenti registrati
2. Registri on line per la scuola primaria
3. Segreteria digitale per la dematerializzazione e conservazione sostitutiva degli atti e dei documenti.

##### A medio termine

1. Archivio completamente informatizzato, con atti conservati con formati che garantiscano la non modificabilità di struttura e contenuto. La gestione in ambiente informatico della documentazione cartacea offre grandi prospettive in termini di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa.

##### A lungo termine

1. Consolidamento ed ampliamento delle procedure prima evidenziate, con particolare riferimento alle sezioni del sito riservate alla trasparenza e all'archivio informatizzato.

#### **6 - -DIFFUSIONE DEL PTTI**

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

- mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto;
- attraverso la trattazione nell'ambito degli OO.CC.

Predisposto e adottato dal Dirigente Scolastico in data 30 maggio 2016  
Approvato dal Consiglio di Istituto in data 30 giugno 2016