

ATTO DI INDIRIZZO PER LA REDAZIONE DEL PTTI

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA EX ART. 43 DEL D.Lgs n. 33/2013

- Visto il D. Lgs n. 150/2009;
- Visto l'art. 32 Della 1.69/2009;
- Vista la 1.190/2012;
- Visto il D. Lgs n. 33/2013;
- Vista la circolare n. 2/2013 del dipartimento della funzione pubblica;
- Viste le delibere dalla CiVIT n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013;
- Tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
- Viste le linee guida applicazione anticorruzione nella scuola (Delibera ANAC n. 430 del 13.04.2016);
- Vista la circolare dell'Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia prot. MIUR AOODRLO R. U. 0007884 del 13/05/2016;

Sottopone all'attenzione del Consiglio d'Istituto, ai sensi e per gli effetti del comma 2 dell'art. n. 10 del DLgs n. 33/2013, il presente Atto di indirizzo finalizzato alla redazione e adozione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (**PTTI**) aa.ss. 2016-18.

ASPETTI GENERALI

Il presente Atto di indirizzo contiene le indicazioni essenziali utili alla redazione e adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (**PTTI**) di cui all'art. n. 10 del DLgs n.33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), per l'ISIS "A. Fantoni" di Clusone in conformità con le specificazioni contenute nella delibera n. 50/2013 dell'ANAC (già CiVIT) e i suoi allegati.

Di seguito sono richiamati i tratti cui dovrà conformarsi il PTTI per il triennio 2016-18.

1. PRINCIPI ISPIRATORI

L'Istanza della "trasparenza", ai sensi del capo I del decreto:

- corrisponde al criterio della "accessibilità totale";
- integra un contenuto fondamentale della nozione di "livello essenziale di prestazione" di cui all'art. n. 117, lettera m) della Costituzione;
- costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione;
- rappresenta non soltanto una "facilitazione" all'accesso ai servizi erogati dall'Istituto scolastico, ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- si rappresenta la necessità che la predetta istanza costituisca un "processo" che presiede all'organizzazione delle attività e dei servizi, allo sviluppo delle relazioni interne ed esterne e dei comportamenti professionali.

2. INTEGRAZIONE

Il PTTI dovrà assicurare, oltre che l'istanza di cui al punto 2, anche profonde connessioni con:

- il Piano della performance ex art. n. 10, DLgs n.150/2009 che, per effetto dell'art. n. 74, comma 4 del medesimo decreto e il mancato perfezionamento delle norme secondarie ivi previste, non può riguardare l'area didattica;
- il Piano di prevenzione della corruzione ex art. n. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della L. n. 190/2012;
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (DLgs n. 82/2005; L. n. 4/2004; L. n. 69/2009).

3. RELAZIONI

La redazione del PTTI richiede la partecipazione degli attori interni ed esterni all'Istituzione scolastica; tali relazioni potranno proficuamente svilupparsi e consolidarsi sia nell'ambito degli Organi Collegiali dell'Istituzione stessa - con particolare riferimento a quelli di indirizzo (Consiglio d'istituto) ed a quelli tecnici (Collegio dei Docenti e Uffici Amministrativi) -, sia negli organismi previsti dalla norma – quali il Nucleo di Autovalutazione di Istituto, il Comitato Tecnico Scientifico ed il Comitato Scientifico – ed in momenti in grado di coinvolgere un numero significativo di referenti istituzionali del territorio, cittadini, alunni e stakeholder.

I predetti organismi e forme di coinvolgimento costituiscono anche i luoghi di interfaccia, dialogo e condivisione per la diffusione dei contenuti del PTTI.

4. LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione “Amministrazione Trasparente” (AT; art. n. 9 del decreto).

A tale riguardo è necessario:

- a) strutturare la sezione in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A) al decreto;
- b) ridurre drasticamente la produzione di atti cartacei a favore degli atti digitali (dematerializzati);
- c) inserire aree tematiche dedicate sul sito della scuola;
- d) favorire l'interconnessione fra i vari produttori/utilizzatori di informazioni mediante l'impiego ordinario di ogni soluzione tecnica in grado di migliorare l'interconnessione digitale;
- e) sviluppare negli attori scolastici l'abitudine alla connessione on-line e alla consultazione del sito istituzionale della scuola;
- f) istruire ogni produttore di informazioni sulle modalità di pubblicazione sulla sezione AT o su altre aree del sito;
- g) definire annualmente il gruppo di lavoro che si occupa del sito web istituzionale e dei siti tematici;
- h) pubblicizzare la modalità dell'“accesso civico” di cui all'art. n. 5 del decreto.

5. CONTENUTI DEL PTTI

Il PTTI dovrà contenere specifiche sezioni dedicate recanti:

- obiettivi strategici;
- coinvolgimento degli stakeholder;
- organizzazione delle giornate della trasparenza ex c. 6, art. n. 10 del decreto.

Clusone, 23 maggio 2016

Il Responsabile per la Trasparenza

**Il Dirigente Scolastico
Dott. Roberto Vicini**

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L.gs. n. 39/93

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

Il Consiglio d'Istituto

- Visto il DLgs n. 150/2009;
- Visto l'art. n. 32 Della 1.69/2009;
- Vista la L. n. 190/2012;
- Visto il DLgs n. 33/2013;
- Vista la circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Viste le delibere dalla CiVIT n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013;
- Viste le Linee guida applicazione anticorruzione nella scuola (Delibera ANAC n. 430 del 13.04.2016);
- Vista la Circolare dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia prot. MIUR AOODRLO R. U. 0007884 del 13/05/2016;
- Tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'Istituzione scolastica;
- Visto l'Atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'art. n. 43 del DLgs n.33/2013 (prot. n° 2017/A15d del 23/05/2016);

adotta il seguente

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016 - 2018 PER L'I.S.I.S. "A. FANTONI" DI CLUSONE

ex articolo n. 10 del DLgs 14 marzo 2013, n. 33

In questo documento è riportato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) ai sensi dell'art. n. 10 del DLgs n. 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2016/18.

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. n. 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:

- a) "*accessibilità totale*", intesa come comportamento proattivo dell'Istituzione scolastica che pubblica e rende accessibili preventivamente le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività da essa sviluppate, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui all'art. n. 4, comma 1, lettere d) ed e) del DLgs n. 196/2003;
- b) "*trasparenza*", corrispondente alla nozione di "livello essenziale di prestazione" di cui all'art. n. 117, lettera m) della Costituzione, che conseguentemente:
 - rappresenta non soltanto una facilitazione all'accesso ai servizi erogati dall'Istituzione, ma costituisce essa stessa un servizio per il cittadino;
 - costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

2. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile di cui all'art. n. 43 del decreto è il Dirigente Scolastico (DS) pro tempore Roberto Vicini, i cui contatti sono pubblicati e aggiornati nella sezione "Amministrazione Trasparente" 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 all'aggiornamento del PTTI e favorisce le iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013.

3. INTEGRAZIONE

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, mantiene 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 DLgs n.150/2009 - che, per effetto dell'art. n. 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; 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. n. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della L. n. 190/2012;
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (DLgs n. 82/2005; L. n. 4/2004; L. n. 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. n. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione) 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.

In particolare, sono soddisfatti i requisiti relativi ai contenuti minimi, alla visibilità dei contenuti, all'aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e a contenuti aperti.

La sezione "Amministrazione trasparente" 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 nell'allegato A) al decreto: cliccando sui vari link è possibile accedere alle informazioni relative alla voce prescelta.

5. FINALITÀ

Le finalità 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, ecc;
- 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;
 - 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.
- rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione.

Con cadenza semestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano oltre al DS, il responsabile del sito, il DSGA, i collaboratori del DS; 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

Il presente Programma triennale per la trasparenza e integrità, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) ed a medio termine (due anni).

Obiettivi a breve termine

OBIETTIVO	Data attuazione
Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A) del Dlgs. n. 33/2013	31/12/2016
Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line	31/12/2016
Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini della dematerializzazione	31/12/2016
Avvio archiviazione di alcuni atti (ad es: Programma Annuale / Conto consuntivo) on line	31/12/2016
Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto	31/12/2016

Obiettivi a medio termine

OBIETTIVO	Data attuazione
Incremento archiviazione digitale di alcuni atti (bilanci, documentazione didattica ecc), in sintonia con l'emanazione continua di norme del settore	20/04/2017
Riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni	20/04/2017
Archivio informatizzato	20/04/2017

7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica prevede forme e modalità per l'interfacciamento con gli stakeholder, sia interni che esterni. Per l'Istituto "A. Fantoni", tali relazioni potranno proficuamente svilupparsi e consolidarsi sia nell'ambito degli Organi Collegiali dell'Istituzione stessa - con particolare riferimento a quelli di indirizzo (Consiglio d'istituto) ed a quelli tecnici (Collegio dei Docenti e Uffici Amministrativi) -, sia negli organismi previsti dalla norma – quali il Nucleo di Autovalutazione di Istituto, il Comitato Tecnico Scientifico ed il Comitato Scientifico – ed in momenti in grado di coinvolgere un numero significativo di referenti istituzionali del territorio, cittadini, alunni e stakeholders.

I predetti organismi e forme di coinvolgimento costituiranno anche i luoghi di interfaccia, dialogo e condivisione per la diffusione dei contenuti del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- l'Atto di indirizzo e la proposta di PTTI, a cura del Responsabile, vengono trasmessi con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio d'Istituto;
- negli O.d.G. delle sedute del Consiglio di Istituto, del Collegio Docenti e degli organismi tecnici consultivi, con cadenza almeno **annuale** è inserito il seguente punto: "stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità";
- è previsto anche il **raccordo tecnico con l'Ufficio Amministrazione, gli Uffici tecnici ed** il gruppo di lavoro che si occupa della gestione del sito web.

8. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Come previsto al comma 6 dell'art. 10 del decreto, 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 DLgs n. 150/2009 sono individuati:

- nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli Organi Collegiali di cui all'art. n. 21, comma 1 dell'OM n. 215/1991;
- in specifici momenti di confronto – almeno uno all'anno – con referenti istituzionali del territorio, cittadini e stakeholders;**
- in riunioni del personale.**

Gli esiti attesi dalle predette “giornate della trasparenza” sono:

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

9. LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione Amministrazione Trasparente” (AT; art. n. 9 del decreto).

A tale riguardo:

- a) a cura del Responsabile del sito web, la sezione Amministrazione Trasparente 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 nella 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 referente 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 decreto:

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.

Le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola.

10. 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 DLgs n.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 SI/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. Tali compiti sono assegnati tenuto conto del superiore gerarchico nei confronti del personale incaricato dell'inserimento dei dati e del possesso di status di portatore di interesse.

Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nell'allegato A) del decreto, "fattori e comportamenti proattivi", "standard di qualità" e “organi di monitoraggio”, 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 dell'intero processo: DS.

Nelle tabelle che seguono sono specificati ambiti, “fattori e comportamenti proattivi” “tempi” e “organi di monitoraggio”.

A. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI AGGIORNAMENTO	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale	alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Referente sito, DS
Pubblicazione “Atti generali”	alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione “Articolazione degli uffici”	alla eventuale modifica di articolazione	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione “Telefono e posta elettronica”	alla eventuale modifica dei dati	Referente sito
Pubblicazione Personale Dirigenti	annuale	Organo Superiore Competente
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	annuale o alla eventuale variazione dei dati	Ufficio personale, DSGA, DS
Pubblicazione tassi di assenza	bimensile	Ufficio personale, DSGA, DS
Pubblicazione di “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”	semestrale	Ufficio Amministrazione, DSGA, DS
Pubblicazione di “Contrattazione collettiva”	alla stipula di nuovo contratto	DSGA, DS
Pubblicazione di “Contrattazione integrativa”	periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	DSGA, DS
Pubblicazione di “Piano della Performance”, Relazione sulle performance	annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche	DSGA, DS
Pubblicazione di “Benessere organizzativo”	periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio	RLS, DSGA, DS
Pubblicazione di “Tipologie di procedimento”	annuale	Referente sito, DS
Pubblicazione di “Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati”	annuale	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione di “Provvedimenti dirigenti”	semestrale	Referente sito, DS
Pubblicazione “Controllo sulle imprese”	annuale	Ufficio Tecnico, DSGA, DS
Pubblicazione di “Bandi di gara e contratti”	al 31/01 di ogni anno secondo gli obblighi L.190/2012; altri obblighi: secondo la tempistica prevista dalla norma	Ufficio Tecnico, DSGA, DS
Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	a variazioni/integrazioni del Regolamento	DSGA, DS
Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	annuale	Ufficio Amministrazione, DSGA, DS
Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	annuale	Ufficio Amministrazione, DSGA, DS
Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	annuale	DSGA, DS

B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

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

C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX d.lgs. n. 196/2003

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI AGGIORNAMENTO	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili	in caso di variazione	DSGA, DS
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili	annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	DSGA, DS
Pubblicazione della informativa sulla privacy	in caso di variazione	DSGA, DS

11. 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, in riunioni col personale, momenti di confronto con referenti e stakeholders.

12. 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 e delle riunioni col personale.

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio d'Istituto in data 30 maggio 2016 con delibera nr. ed è valido fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.