

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

 **“GIOVANNI FALCONE – PAOLO BORSELLINO”**

**SCUOLA: dell’infanzia - primaria – secondaria di 1° grado**

**via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA (RC) - Tel. 0964/82039**

**C.M. RCIC826001 C.F. 90011460806 *Cod.Fatt.Elettronica UFEJY4***

**Email:** **rcic826001@istruzione.it** **P.E.C.:** **rcic826001@pec.istruzione.it**

**Sito web: http://www.istitutocomprensivocaulonia.gov.it**

Prot. n. **2678**

**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;

Viste le Linee guida sull’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nel settore dell’istruzione scolastica;

- 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 T RASPARENZA E L’INTEGRITÀ 2016-2018**

**PER *L’ISTITUTO COMPRENSIVO “G. FALCONE - P. BORSELLINO”.***

**(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 Comprensivo “G.FALCONE-P.BORSELLINO” 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 STAKEHOLDER**

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 stakeholder; sia interni che esterni. Conseguentemente gli Organi Collegiali rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l’elaborazione, l’attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- l’atto di indirizzo e 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;

- negli O.d.G. delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno bimestrale è inserito il seguente punto:

stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità.

Alla stesura del Programma ha partecipato anche il soggetto gestore 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 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 progressiva\_ mente 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".

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI** | **TEMPI** | **ORGANI DI MONITORAGGIO** |
| Sito istituz conforme standard .gov.it | Aggiornato periodicamente | RESPONS. EX ART. 43 REFERENTE SITO |
| Pubblicazione “Atti generali” | Aggiornato periodicamente | RESPONS. EX ART. 43 REFERENTE SITO C.I. - DSGA |
| Pubblicazione “Organi di indirizzo politico-amministrativo” | Aggiornato periodicamente | RESPONS. EX ART. 43 REFERENTE SITOCONSIGLIO D’ISTITUTO |
| Pubblicazione “articolazioni uffici” | Aggiornato periodicamente | RESPONS. EX ART. 43 REFERENTE SITO - DSGA |
| Pubblicazione “Telefono e posta elettronica” | Aggiornato periodicamente | RESPONS. EX ART. 43 REFERENTE SITO- DSGA |
| Pubblicazione di” incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti” | Aggiornato periodicamente | RESPONS. EX ART. 43 REFERENTE SITOCONSIGLIO D’ISTITUTOA.A. INCARICATO DEL PERSONALE |
| Pubblicazione di “Contrattazione collettiva” | Aggiornato periodicamente | RESPONS. EX ART. 43 REFERENTE SITO C.I. – DSGA- RSU |
| Pubblicazione di “Contrattazione Integrativa” | Aggiornato periodicamente | RESPONS. EX ART. 43 REFERENTE SITO C.I. – DSGA- RSU |
| Pubblicazione di “Piano della performance” | In fase di elaborazione | RESPONS. EX ART. 43 REFERENTE SITO C.I. – DSGA-  |
| ”Pubblicazione di “Relazione sulla Performance” | In fase di elaborazione | RESPONS. EX ART. 43 REFERENTE SITO C.I. – DSGA-  |
| Pubblicazione di “Benessere organizzativo” | In fase di elaborazione | RESPONS. EX ART. 43 REFERENTE SITOR.L.S – A.S.P.P.  |

**FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pubblicazione di “Dati aggregati attività amm.va” limitatamente al comma 2 dell’art. 24 D.l.vo 33/2013 | Aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO- DSGA |
| Pubblicazione di “Tipologie di procedimento” | Aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO- DSGA |
| Pubblicazione di “ Dichiarazione sostitutive e acquisizione d’ufficio dei dati” | Aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO –DSGAAA. COMPETENTI DI SETTORE |
| Pubblicazione di “ Provvedimenti Dirigenti” | Aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO –C.I. |
| Pubblicazione di “ Provvedimenti organi di indirizzo –politico” | Aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO –C.I. |
| Pubblicazione di “ Bandi di gara e contratti” | Aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO –C.I.- DSGA |
| Pubblicazione di “ Bilancio preventivo e consuntivo” | Aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO –C.I.- DSGA |
| Pubblicazione di “ Controlli e rilievi sull’amministrazione” | Aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO – DSGA |
| Pubblicazione di “ Carta dei servizi e standard di qualità” | Aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO- C.I. |
| Pubblicazione di “ Indicatori di tempestività dei pagamenti” | Aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO - DSGA |

**FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FATTORI E COPMPORTAMENTI PROATTIVI** | **TEMPI** | **ORGANI DI MONITORAGGIO** |
| Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola | definito piano e pubblicato sul sito istituzionale  | CONSILIO D’ISTITUO CONS. INTERSEZ./SEZ./CLASSE |
| Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti | definite e pubblicate sul sito  | CONSILIO D’ISTITUO CONS. INTERSEZ./SEZ./CLASSE |
| Illustrazione del documento di valutazione ai genitori | definito | CONSILIO D’ISTITUO CONS. INTERSEZ./SEZ./CLASSE |
| “Pagella e registro elettronico “ art. 7 L. 135/2012 | attivato | CONSILIO D’ISTITUO CONS. INTERSEZ./SEZ./CLASSE |
| Incontri periodici con i genitori | definiti | CONSILIO D’ISTITUO CONS. INTERSEZ./SEZ./CLASSE |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FATTORI E COPMPORTAMENTI PROATTIVI** | **TEMPI** | **ORGANI DI MONITORAGGIO** |
| 1. Nomine degli incaricati dei trattamenti al personale amm.vo ex art. 30
 | Effettuate | CONSIGLIO ISTITUTO – RESPONSABILE EX ART. 29 |
| 1. Nomine incaricati dei trattamenti al personale Docente ex art. 30
 | Effettuate | CONSIGLIO ISTITUTO – RESPONSABILE EX ART. 29 |
| 1. Nomina del responsabile trattamenti per il personale amm.vo ex art. 29
 | effettuate | CONSIGLIO ISTITUTO –  |
| 4) nomini ai fiduciari di plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale docente ex art. 29 | Effettuate | COLLEGIO DOCENTI |
| 5) informativa sulla privacy | Pubblicata | CONSIGLIO ISTITUTO – RESPONSABILE EX ART. 29 |
| 6) documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto n. 19 | elaborato | CONSIGLIO ISTITUTO – RESPONSABILE EX 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.

***Approvato dal Consiglio d’Istituto in data 04/05/2016 . La delibera assume il numero 42\_ ed è valida fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.***

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Rosa Monterosso

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93