United Nations Educational, Scientific and Cultural Organisation
UNESCO Associated Schools

ISTITUTO COMPRENSIVO PAOLO VI - CAMPANELLA
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria
Piazza Duomo, 1 – 89013 GIOIA TAURO (RC)- C.M.RCIC862004
Tel. 0966/51157 – Fax 0966/507126 – C.F. 91007370801
E mail: *// rcic862004@istruzione.it*
PEC: rcic862004@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.icpaolovicampanella.it

Prot. n. 2346 ***Gioia Tauro, 27/05/2016***

PROGRAMMA TRIENNALE

PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

ANNI 2016– 2017 - 2018

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo "Paolo VI - Campanella" di Gioia Tauro, precedentemente I° Circolo Didattico, è sempre stato attento al confronto con l'utenza ed alla diffusione delle informazioni relative alle attività svolte dalla Scuola. Questo programma triennale ha come fine primario quello di attuare forme di Amministrazione trasparente, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa.

La trasparenza consiste da una parte nella pubblicazione di dati attinenti la scuola, nel rispetto della normativa concernente la privacy dei soggetti interessati, e dall'altra è correlato alla performance dell'istituto come P.A. e agli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione (Piano dell'offerta formativa, programma annuale, contrattazione,sistema qualità etc.). Contemporaneamente consente ai cittadini (utenti) e ai portatori d'interessi la comparazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica attraverso un sistema di rendicontazione immediato a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" della Amministrazione.

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione online dei dati ma fa riferimento a iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità. La trasparenza delle pratiche amministrative è il terreno fertile per allontanare comportamenti illegali.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale, che si realizza anche tramite lo strumento della pubblicazione sul sito della scuola delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione,

degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati raggiunti.

Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano, viene emanato il presente programma triennale pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dal sito scolastico dell'Istituto Comprensivo "Paolo VI - Campanella" di Gioia Tauro: www.paolovicampanella.gov.it

Il Piano triennale della trasparenza ed integrità nell'ambito della Istituzione scolastica non può che trovare la sua collocazione migliore essendo la scuola ente formatore anche della coscienza civica e morale e quindi della cultura della legalità.

In questo documento è riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'art.10 del d.lgs. 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2016-2018. 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.lgs. 196/2003;*
- *la trasparenza integra la 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 "Paolo VI - Campanella" 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 all'art. 43 del decreto è il Dirigente scolastico (DS) pro tempore Prof. Vincenzo La Valva 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, 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 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; 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 : si evidenzia tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della pubblicazione di tale piano da parte del competente Ufficio Scolastico Regionale.***
- ***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 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: tali attività devono contraddistinguere ogni Pubblica Amministrazione.

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 menu 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:

a. ***aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;***
b. ***diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno 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 l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;***
e. ***nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego 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 l'informazione.***

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 2016-2018

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 "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del d.lgs. 33/2013	20/04/2017
Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line	20/04/2017
Implementazione wi-fi di tutto l'istituto	31/08/2017
Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini della dematerializzazione	20/04/2017
Dematerializzazione: avvio archiviazione di alcuni atti (ad es: Programma Annuale / Conto consuntivo) on line	20/04/2017

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

L'organizzazione 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 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. Nella seduta di adozione il Documento, già preventivamente condiviso, sarà analiticamente discusso ed eventualmente modificato al fine di renderlo patrimonio comune. Negli Ordini del Giorno delle sedute degli Organi collegiali, con cadenza almeno semestrale , sarà 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 all'art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991 i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma. Altri momenti sono rappresentati dalle giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti nel corso del primo biennio, in almeno una assemblea degli studenti.

Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" 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 nell'ambito delle riunioni degli organi tecnici (Collegio dei docenti e assemblee del personale).

9. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT) di cui all'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 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 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" di quanto a vario titolo non riguardi l'istituzione scolastica, nelle sotto-sezioni previste dall'allegato A al decreto.

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 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.***
- ***Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun settore, all'interno degli stessi sono individuati dei responsabili che si occupano dell'inserimento manuale sul sito istituzionale***
- ***della scuola. Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente***
- ***programma è il Prof Vincenzo La Valva, Dirigente Scolastico dell'Istituto.***
- ***Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza:***
- ***Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione: è il Dirigente Scolastico che esercita l'attività di controllo finalizzata 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 Vi del D.Lgs 33/2013.***
- ***Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono:***
  - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e personale amministrativo della segreteria scolastica: Direttore S.G.A Tiziana Laface (coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti e

pubblica sull'albo d'istituto (pubblicità legale) i documenti relativi alla contabilità, bandi e organi collegiali).
- Assistenti Amministrativi che collaborano con il DSGA per la pubblicazione degli atti sul sito.
- Inss. Domenica Raso, Francesca De Biasi, Lorenza Libertino, Docenti che collaborano con il Dirigente Scolastico per la pubblicazione dei documenti relativi all'attività didattica sul sito.

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 "Atti generali"	*Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni*	*DSGA, DS*
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	*Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione*	*Referente sito, DS*
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	*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 "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	***Aggiornamento semestrale***	***Referente sito, DSGA, DS***
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	***Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto***	***Referente sito, DS***
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	***Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi***	***Referente sito, DS***
Pubblicazione di "Piano della Performance", Relazione sulle performance	***Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche***	***Referente sito, DS***
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	***Aggiornamento periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio***	***Referente sito, RLS., DS***
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	***Aggiornamento annuale***	***Referente sito, DS***
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	***Aggiornamento annuale***	***Referente sito, DS***
Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"	***Aggiornamento semestrale***	***Referente sito, DS***
Pubblicazione "Controllo sulle imprese"	***Aggiornamento annuale***	***Referente sito, DSGA, DS***
Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti"	***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 sull'amministrazione	***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 d'interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

11. 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 nell'ambito degli organi collegiali e degli organi consultivi; - presentazione nelle assemblee del personale e d'istituto.

12. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La conoscenza e l'uso della sezione "Amministrazione Trasparente" è favorita: - informazione sul sito sulle modalità di accesso alla sezione; - nell'ambito delle giornate della trasparenza; - discussione nell'ambito degli organi collegiali e delle assemblee del personale e di istituto.

Adottato dal C. I. in data 27 Maggio 2016.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Vincenzo La Valva