

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “GIOLITTI – BELLISARIO”

e-mail cnis026007@istruzione.it - cnis026007@ipeec.struzione.it

Piazza IV Novembre, 6 – 12084 MONDOVI'

Tel. 0174/552249 – Fax. 0174/551883

CODICE FISCALE 84009050042 - CODICE UNIVOCO 4WVJU6

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
Anni 2016-2017-2018**

Predisposto dal responsabile per la trasparenza:
Dirigente Scolastico Prof.ssa Donatella Garelo

Adottato in data 25/06/2016
Con deliberazione n. 3/7 del Consiglio di Istituto

Publicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”
<http://www.giolittibellisario.it/programma-per-la-trasparenza-e-l'integrita>

1. FINALITÀ OPERATIVE

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, valido per il triennio 2016-2018 dell'IIS GIOLITTI-BELLISARIO di Mondovì, con la finalità di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa di cui all. art 97 Cost.

Inoltre le innovazioni normative, in particolare quelle introdotte dalla L.107/16, hanno attribuito alle Istituzioni Scolastiche nuove e specifiche forme di autonomia, configurando in modo diverso i rapporti tra scuole, enti e strutture pubbliche rendendo pertanto necessario rendere trasparenti i procedimenti amministrativi delle Istituzioni Scolastiche.

Si fa riferimento infine alla delibera n.430/2016 dell'ANAC che nel dare specifiche indicazioni circa l'applicazione alle Istituzioni Scolastiche della normativa anticorruzione e trasparenza, prevede l'individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e il responsabile della trasparenza (RT).

2. FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- D.lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, 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 dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, 2 comma, lettera m), della Costituzione”;
- Delibera ANAC n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”;
- Delibera ANAC n. 2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”;
- Delibera ANAC n. 3/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici”;
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 1 comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Delibera ANAC n. 50/2013 “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”;
- Delibera ANAC n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”;

- Delibera ANAC n. 65/2013 “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- Delibera ANAC n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per laviolazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013);
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “D.lgs. n. 33 del 2013 –attuazione della trasparenza”;
- Delibera ANAC n. 430/2016 "Linee Guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33";
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con Delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013 e dal suo Aggiornamento approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015)

3. PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- Accessibilità totale come comportamento proattivo della scuola. La trasparenza delle pratiche amministrative è il terreno fertile per allontanare comportamenti illegali 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.
- La pubblicazione delle informazioni è indice dell’andamento delle performance della istituzione scolastica come pubblica amministrazione e degli obiettivi espressi nel Piano di Miglioramento e contemporaneamente consente ai cittadini 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 immediata, con l’obiettivo di far emergere criticità e “buone pratiche” della Amministrazione.
- La trasparenza integra la nozione di “livello essenziale delle prestazioni” di cui all’art.117 della Costituzione e conseguentemente!
- La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento,

efficacia ed efficienza della Pubblica Amministrazione contenuti nell'art.97 Cost.

4) IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile di cui all' Art. 43 Decreto 33/2013 è il Dirigente scolastico, nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web.

5) OBIETTIVI STRATEGICI:

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

- Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi all'organizzazione e attività della scuola, incarichi di collaborazione e consulenza, dati aggregati all'attività amministrativa, atti relativi alle attività degli organi collegiali, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, graduatorie di istituto.
- 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 informazione per presenza diretta e via telefono e fax degli interessati;
- Aumentare l'impiego della PEC per le istanze degli utenti;
- Nelle comunicazioni interne favorire l'impiego di cartelle condivise e posta elettronica;
- Dominuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- Aumentare il grado di soddisfazione degli utenti

Con cadenze periodiche sono previste apposite sessioni nelle quali verrà effettuato l'aggiornamento e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

6. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E GIORNATE DELLA TRASPARENZA.

All'interno dell'Istituto è in corso un processo di riflessione volto all'individuazione della mappa dei suoi stakeholders, una molteplicità di soggetti più o meno direttamente influenzati dalle attività dell'Istituto e da

cui l'Istituto viene influenzato: dagli alunni, ai dipendenti e collaboratori, dal MIUR, dagli Enti Locali, dalle associazioni dei genitori, da Enti con cui sono stipulate convenzioni alle organizzazioni sindacali della scuola.

Risultano interlocutori privilegiati le aziende con cui la scuola ha intessuto e sta intessendo rapporti di interazione.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituto si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico.

L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità risulta, in questo contesto, un'occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso.

Le finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) così come gli obiettivi di miglioramento sono contenuti nel Piano di Miglioramento ad esso allegato. Entrambi sono diretta conseguenza delle riflessioni contenute nel Rapporto di Autovalutazione, che cristallizza la situazione dell'istituzione scolastica, con i suoi punti di forza e criticità. Tutti i documenti sopracitati sono visionabili sul sito della scuola.

Ogni azione e scelta è improntata alla massima trasparenza che s'esplicita soprattutto nella cura del sito, nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e con gli utenti nonché ad offrire servizi online più estesi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

Il programma individua nelle assemblee dedicate alle elezioni degli organi collegiali i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma.

5. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

L'IIS GIOLITTI-BELLISARIO è dotato di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente:

cnis0206007@pec.istruzione.it

L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella home page del sito scolastico.

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione normativa (regolamenti, bandi e avvisi),

debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

6. REGISTRO ELETTRONICO

A partire dall'anno scolastico 2016-17 l'IIS GIOLITTI-BELLISARIO adotterà il registro elettronico dalla ditta SPAGGIARI S.P.A di Parma "INFOSCHOOL – Classeviva" che consente di interagire in tempo reale con tutti i dati che la scuola vuole rendere disponibili attraverso un qualsiasi accesso a internet.

Con "INFOSCHOOL – Classeviva" la scuola non deve ricaricare o trasferire i dati su nuovi archivi e non deve creare files diversi da quelli esistenti, deve semplicemente collegare a internet un qualunque P.C. o tablet che supporti il browser Mozilla Firefox.

La sicurezza e la privacy, nonché le diverse tipologie di dati consultabili in funzione delle prerogative di accesso (Dirigente, Docente, Famiglia etc.), sono controllati da Classeviva mediante chiavi d'accesso individuali, generate da una apposita procedura interna e comunicabili ai destinatari a mezzo posta elettronica o cartacea.

Le richieste provenienti dalle utenze sono indirizzate ai server di Infoschool, che fanno da intermediari dei flussi dati informatici e garantiscono protezione e affidabilità funzionale.

Infine, i dati immessi e quelli ricevuti vengono cifrati durante il loro intero percorso telematico al fine di impedirne qualsiasi manipolazione.

6. SEGRETERIA DIGITALE.

Dall'anno scolastico 2015-16 è attiva Segreteria Digitale, per la gestione informatizzata ed in tempo reale del Protocollo e di tutte le attività della segreteria.

• Individuazione dei responsabili

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.

Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza, oltre il **Dirigente Scolastico**:

FICARA DORIANO, docente titolare e funzione Strumentale gestione del Sito Web, collabora con il DS all'implementazione del sito web; si occupa della gestione e manutenzione del sito; cura la pubblicazione dei materiali relativi alla didattica e alle parti generali

Dott. Ernesto Apicella , Direttore SGA che, coadiuvato dalle Assistenti Amministrative, coordina in questo ambito l'attività di tutti le assistenti amministrative in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti di qualità.

È responsabile:

a. dell'Albo pretorio;

b. della pubblicazione dei dati relativi a consulenti e collaboratori, incarichi conferiti ai dipendenti, sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, controlli;

c. dei rilievi sull'amministrazione, costi contabilizzati e attività, procedimenti, provvedimenti, bandi di gare, contratti e tempi medi di erogazione dei servizi di competenza nell'area trasparenza

d. della verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati nell'area trasparenza da parte del personale amministrativo incaricato, nonché trasmissione degli stessi, dove richiesto;

e. Si occupa della pubblicazione di attività, procedimenti, provvedimenti, bandi di gara, contratti di competenza nell'area trasparenza;

Le Assistenti Amm.ve **Alessia Luciano e Fulvia Curti** che si occupano:

a. della gestione della posta certificata, con comunicazione al mittente dell'assunzione a protocollo della comunicazione e delle mail.

L'Assistente Amministrativa **Clara PRETTE** che si occupa :

a. della gestione del registro elettronico e dei dati (attività e procedimenti, provvedimenti, tempi medi di erogazione dei servizi) nell'area trasparenza per quanto attiene alla gestione allievi;

b. della gestione delle password insegnanti

c. della gestione delle password genitori

d. dell'aggiornamento dei dati (elenco libri di testo, pubblicazione PTOF...)

7. . OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il presente Programma triennale per la trasparenza e integrità prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni).

OBIETTIVI A BREVE TERMINE:

- Implementazione wi-fi di tutto l'istituto
- soddisfazione del servizio

OBIETTIVI A MEDIO E LUNGO TERMINE:

- Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni
 - Revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dalla normativa vigente;
 - Eliminazione delle informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificazione dei periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed i relativi
- trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

8. ACCESSO CIVICO

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, dlgs n. 33/2103) nei casi in cui l'Istituto ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'IIS GIOLITTI-BELLISARIO D.S. Prof.ssa Donatella Garelo . Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere nelle modalità previste dalla legge.

9. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti sopra individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

10) DIFFUSIONE DEL PTTI e DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Il presente programma viene diffuso:

- mediante pubblicazione sul sito web della scuola
- presentazione nelle giornate di trasparenza
- discussione nell'ambito degli organi collegiali

Mondovì, 29/09/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Donatella Garello