

ISTITUTO COMPRENSIVO FOLIGNO 4 "GENTILE DA FOLIGNO"
Via Monte Soratte, 47 - 06034 Foligno (PG) tel & fax (39) 0742/20819 / tel (39) 0742/326353
E-mail: pgic83700D@istruzione.it
Distretto n. 7 - Foligno (PG) Codice scuola PGIC83700D Codice fiscale 82001640547



Foligno, 27 maggio 2016

ATTO DI INDIRIZZO DEL "RESPONSABILE" PER LA REDAZIONE DEL PTTI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO QUALE RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA EX ART. 43 DEL D.L.vo 33/2013

- 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 CiVIT n° 105/2010, n° 2/2012 e n° 50/2013;
- visto il DPCM 21/03/2013;
- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
- viste le linee guida applicazione anticorruzione nella scuola ANAC Delibera n. 430 del 13 aprile 2016

SOTTOPONE ALL'ATTENZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL COMMA 2 DELL'ART. 10 DEL D.L.vo 33/2013, IL PRESENTE ATTO DI INDIRIZZO FINALIZZATO ALLA REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018.

1) 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. 10 del D.L.vo 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), per l'ISTITUTO COMPRENSIVO "FOLIGNO 4 GENTILE DA FOLIGNO", in conformità con le specificazioni contenute nella delibera n° 50/2013 dell'ANAC (già CiVIT) e i suoi allegati.

Nei punti che seguono sono richiamati i tratti cui dovrà conformarsi il PTTI per il triennio 2016-2018.

2) PRINCIPI ISPIRATORI

Richiamato che l'istanza della "trasparenza", ai sensi del capo I del decreto:

- corrisponde al criterio detto "*della accessibilità totale*";
 - integra un contenuto fondamentale della nozione di "*livello essenziale di prestazione*" di cui all'Art. 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 Comprensivo "FOLIGNO 4 GENTILE DA FOLIGNO" ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- si rappresenta la necessità che la predetta istanza costituisca un "processo" che presieda all'organizzazione delle attività e dei servizi, allo sviluppo delle relazioni interne ed esterne e dei comportamenti professionali.

3) INTEGRAZIONE

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

- il Piano di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012 secondo le indicazioni che verranno successivamente fornite dagli organi preposti;
- 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, DPCM 21/03/2013).

4) RELAZIONI

La redazione del PTTI richiede la partecipazione degli attori interni ed esterni all'istituzione scolastica; tali relazioni potranno proficuamente svilupparsi e consolidarsi nell'ambito degli **organi collegiali** della scuola, i quali costituiscono di tipo generale (consiglio d'istituto) e di settore (consigli di intersezione, interclasse e di classe), organi di partecipazione e organi tecnici (collegio dei docenti, comitato di valutazione e uffici amministrativi) quindi in grado di coinvolgere un numero elevato di lavoratori, cittadini, alunni e stakeholder.

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

5) 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 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) inserimento di aree tematiche dedicate sul sito della scuola;
- d) favorire la interconnessione fra i vari produttori/utilizzatori di informazioni mediante l'impiego 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 della scuola;
- 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 dell' "accesso civico" di cui all'Art. 5 del decreto.

6) CONTENUTI DEL PTTI

Il PTTI dovrà contenere specifiche sezioni dedicate recanti:

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

Il responsabile per la trasparenza

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Giuseppa Zuccarini

Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi del D.Lgs39/93 art3

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA 44 del 27 maggio 2016

ISTITUTO COMPRENSIVO FOLIGNO 4 "GENTILE DA FOLIGNO"
Via Monte Soratte, 47 - 06034 Foligno (PG) tel & fax (39) 0742/20819 / tel (39) 0742/326353
E-mail: pgic83700D@istruzione.it
Distretto n. 7 - Foligno (PG) Codice scuola PGIC83700D Codice fiscale 82001640547



PROT. 27 GIUGNO 2016 N. 1134

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI)

Il Dirigente Scolastico

- 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;
- visto il DPCM 21/03/2013;
- 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;
- Vista la delibera del Consiglio di istituto n 44 del 27 maggio 2016.
- viste le linee guida applicazione anticorruzione nella scuola ANAC Delibera n. 430 del 13 aprile 2016

Emana il seguente

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ' 2016-2018 PER L' ISTITUTO COMPRENSIVO FOLIGNO 4 GENTILE DA FOLIGNO (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. 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 "Foligno 4 Gentile da Foligno" 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*: Prof.ssa Giuseppa Zuccarini . 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 di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012 secondo le indicazioni che verranno successivamente fornite dagli organi preposti;
- 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, DPCM 21/03/2013).

4) OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici 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 etc;
- 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 sensibilmente 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.

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 OO.CC. 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, a tutti i membri del consiglio d'istituto;
- negli OdG. delle sedute degli organi collegiali, con cadenza annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno scolastico, è inserito il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

6) LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il Programma individua nelle giornate di Scuola Aperta, i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente Programma e del Piano

. 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 progressivamente sempre più autonomi nel pubblicare le predette informazioni nelle sezioni di competenza.

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 che costituiscono le espressioni della trasparenza osservabili e valutabili.

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE (vedi allegato 1 con l'indicazione del contenuto e dell'aggiornamento) FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

INDICATORI	TEMPI	ORGANI DI INDIRIZZO/ MONITORAGGIO
Assegnazione dei docenti alle classi	entro l'inizio delle lezioni (compatibilmente con le nomine dell'USR)	Collegio Docenti
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	definizione entro il 30 settembre di ogni anno scolastico.	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DOCENTI
Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	definizione entro il 30 ottobre settembre di ogni anno scolastico.	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DOCENTI
Illustrazione dei progetti e del documento di valutazione ai genitori	definizione entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico.	CONSIGLIO D'ISTITUTO . CONS. INTER/SEZ/CL.
Documento di valutazione e registro elettronico ” art. 7 L. 135/2012	attivato dall'a.s. 2013/14 e in progressivo miglioramento	CONSIGLIO D'ISTITUTO. COLLEGIO DOCENTI . REFERENTE
Comunicazioni scuola famiglia	Secondo necessità, tramite sito istituzionale e posta elettronica	CONSIGLIO D'ISTITUTO. CONS. INTER/SEZ/CL.

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

INDICATORI	TEMPI	ORGANI DI INDIRIZZO/ MONITORAGGIO
nomine degli incaricati dei trattamenti al personale amministrativo ex art. 30	effettuate/prevista effettuazione per i nuovi entrati al momento della presa di servizio.	DSGA
nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art. 30	effettuate/prevista effettuazione per i nuovi entrati al momento della presa di servizio	DSGA
nomina del responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo ex art. 29	effettuata	DSGA
nomine ai fiduciari di plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale docente ex art. 29	effettuate/prevista effettuazione entro il 30 settembre di ogni anno scolastico	DS/COLLEGIO DI DOC.
5) informativa privacy ex art. 13	effettuata al momento dell'iscrizione degli alunni e agli incaricati e fornitori al momento dell'incarico	ASS AMM DSGA
Documento Programmatico sulla sicurezza ex Allegato B punto n.19	documento presente agli atti	Dirigente Scolastico/DSGA

9) ACCESSO CIVICO

Il d.lgs. n. 33/2013 all'articolo 5 ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico con il quale si riconosce al cittadino il diritto a conoscere, utilizzare e di riutilizzare, alle condizioni indicate dalla norma, i dati, i documenti e le informazioni "pubblici" in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria.

L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato e la richiesta va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

10) DIFFUSIONE DEL PTI

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 OO.CC.

11) 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 OO.CC.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Giuseppa Zuccarini

Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi del D.Lgs39/93 art3