

**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](mailto: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 SCOLSASTICO 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](mailto: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**

<b>INDICATORI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ORGANI DI INDIRIZZO/ MONITORAGGIO</b>
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 del 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