



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Giuseppe Garibaldi"**

Via delle Rimembranze n. 72 – 81058 VAIRANO PATENORA (CE)

☎ 0823 985250 – D.S. 0823 643210 / 0823 643907 - Fax 0823/985250 ✉ C.F. 95003860616

<[ceic885003@istruzione.it](mailto:ceic885003@istruzione.it)> Pec:ceic885003@pec.istruzione.it - Sito web:www.comprensivogaribaldi.it



# Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)

2016/2019

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI)

Approvato dal consiglio di istituto in data 30/04/2016\_

DELIBERA N. 30 – Verbale N° 8

Triennio 2016/2019

Pubblicato sul sito della scuola per l'accesso civico alla sezione Amministrazione

Trasparente

---

### 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;
- 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;
- viste le Linee Guida della Delibera n. 430 del 13 aprile 2016;

adotta il seguente

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2019

(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 2016-2019. Al fine di 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'ICS "G.Garibaldi" di Vairano Patenora 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 fruitori del servizio scolastico;
- innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.

### 5) COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

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 stakeholders, sia interni che esterni. Conseguentemente il Consiglio d'Istituto rappresenta il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la revisione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- 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 semestrale è inserito il seguente punto: *stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*.
- Alla stesura del Programma partecipa anche il responsabile 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 privilegiati in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente Programma come previsto al comma 6 dell'Art. 10 del D.L.vo 33/2013.

### 7) LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT; Art. 9 del decreto) rappresenta un elemento fondamentale del processo, in particolare

- a) la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto a cura del responsabile del sito web,;
- 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.

È esclusa la pubblicazione su "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, di atti in alcune sotto-sezioni, previste dall'allegato A al decreto; le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola.

## 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".

### FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

| FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI                                  | TEMPI   | MONITORAGGIO                                      |
|--|---|---|
| Sito istituzionale conforme allo standard .gov.it                  | Attivato e aggiornato regolarmente.                 | Responsabile sito                                 |
| Pubblicazione "Atti generali"                                      | Attivato e aggiornato periodicamente                | I e II Collaboratore<br>DSGA<br>Responsabile sito |
| Pubblicazione di "Organi di indirizzo politico-amministrativo"     | Attivato e aggiornato periodicamente                | I e II Collaboratore<br>DSGA<br>Responsabile sito |
| Pubblicazione "Articolazione degli Uffici"                         | Attivato e aggiornato periodicamente                | DSGA  |
| Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"                       | Attivato e aggiornato periodicamente                | DSGA<br>A.A. INCARICATO<br>Responsabile sito      |
| Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" | Attivato e aggiornato periodicamente                | A.A. INCARICATO<br>Responsabile sito              |
| Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"                       | Attivato e aggiornato periodicamente                | DSGA<br>A.A. INCARICATO                           |
| Pubblicazione di "Piano della Performance"                         | In elaborazione - Prevista entro 30/09/2016         | DSGA<br>A.A. INCARICATO<br>Responsabile sito      |
| Pubblicazione di "Relazione sulla Performance"                     | In elaborazione - Prevista entro 30/09/2016         | DSGA<br>Responsabile sito                         |
| Pubblicazione di "Benessere organizzativo"                         | In fase di elaborazione - Prevista entro 30/09/2016 | R.L.S.<br>R.S.P.P.<br>Responsabile sito           |
| Pubblicazione di "Dati aggregati attività amministrativa"          | Attivato e aggiornato periodicamente                | DSGA<br>A.A. Incaricato                           |

|  |                                      |  |
|--|--------------------------------------|--|
| limitatamente al c.2 art.24 D.L.VO 33/2013                                     |                                      | Responsabile sito                            |
| Pubblicazione di “Tipologie di procedimento”                                   | Attivato e aggiornato periodicamente | DSGA<br>A.A. Incaricato<br>Responsabile sito |
| Pubblicazione di “Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d’ufficio dei dati” | Attivato e aggiornato periodicamente | DSGA<br>AA.AA. incaricati di settore         |
| Pubblicazione di “Provvedimenti Dirigente”                                     | Attivato e aggiornato periodicamente | I e II Collaboratore<br>Responsabile sito    |
| Pubblicazione di “Provvedimenti Organi indirizzo politico”                     | Attivato e aggiornato periodicamente | I e II Collaboratore<br>Responsabile sito    |
| Pubblicazione di “Bandi di gara e contratti”                                   | Attivato e aggiornato periodicamente | DSGA<br>A.A. Incaricato<br>Responsabile sito |
| Pubblicazione di “Bilancio preventivo e consuntivo”                            | Attivato e aggiornato periodicamente | DSGA<br>A.A. Incaricato<br>Responsabile sito |
| Pubblicazione di “Controlli e rilievi sull’Amministrazione”                    | Attivato e aggiornato periodicamente | DSGA<br>A.A. Incaricato<br>Responsabile sito |
| Pubblicazione di “Carta dei servizi e standard di qualità”                     | Attivato e aggiornato periodicamente | Responsabile sito                            |
| Pubblicazione “Indicatore di tempestività dei pagamenti”                       | Attivato e aggiornato periodicamente | DSGA<br>A.A. Incaricato<br>Responsabile sito |

***FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE - definiti nel piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti e pubblicato sul sito web***

| <b>FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI</b>  | <b>TEMPI</b>  | <b>ORGANI DI MONITORAGGIO</b>              |
|---|---|--|
| Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola | Definito il Piano Annuale e pubblicato sul sito istituzionale | I e II Collaboratore<br>Referente sito web |
| Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti                   | Definite e pubblicate sul sito istituzionale. Aggiornate      | I e II Collaboratore<br>Referente sito web |
| Illustrazione del documento di Valutazione ai genitori                              | Definito  | I e II Collaboratore<br>Docenti            |
| Orario di accesso agli uffici   | Definito  | I e II Collaboratore<br>DSGA               |
| Registro elettronico art. 7 L. 135/2012   | In fase di attivazione  | I e II Collaboratore<br>Docenti            |
| Incontri periodici con i genitori   | Definiti  | I e II Collaboratore<br>Collegio Docenti   |

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

| <b>FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI</b>                | <b>TEMPI</b> | <b>ORGANI DI MONITORAGGIO</b> |
|---|--------------|-------------------------------|
| 1) Nomine degli incaricati dei trattamenti al personale | Effettuate   | DSGA<br>I e II Collaboratore  |

|   |            |  |
|---|------------|--|
| amministrativo ex art.30  |            | Referente sito                                 |
| 2) Nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art.30   | Effettuate | DSGA<br>I e II Collaboratore<br>Referente sito |
| 3) Nomina del responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo ex art.29                                    | Effettuate | DSGA<br>I e II Collaboratore<br>Referente sito |
| 4) Nomine ai responsabili e coordinatori plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale docente ex art.29 | Effettuate | DSGA<br>I e II Collaboratore<br>Referente sito |
| 5) Informativa Privacy ex art.13  | Pubblicata | DSGA<br>I e II Collaboratore<br>Referente sito |
| 6) Documento programmatico sulla sicurezza dati ex allegato B punto n.19  | Effettuate | DSGA<br>I e II Collaboratore<br>Referente sito |

## 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.

L'Istituzione scolastica IC "G. Garibaldi" di Vairano Patenora si riserva la possibilità nei successivi atti di programmazione di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, da deliberare nelle opportune sedi collegiali, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione.

***Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 30/04/2016\_. La delibera assume il numero di 30\_ ed è valida fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni***

**II DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa IAVARONE ROSARIA**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lvo n. 39/93