

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- visto il D.L.vo 150 del 27 ottobre 2009;
- visto l'Art. 32 della L. 69 del 18 giugno 2009;
- vista la L. 190 del 6 novembre 2012;
- visto il D.L.vo 33 del 14 marzo 2013;
- visto il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera n. 72 del 11 settembre 2013 e relativo Aggiornamento 2015 approvato con determina n. 12 del 28 ottobre 2015;
- visto il Piano Triennale della prevenzione della corruzione 2016/18, approvato dal MIUR con Decreto n. 37 del 29 gennaio 2016;
- vista la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 430 del 13 aprile 2016, riportante le Linee guida sull'applicazione alle Istituzioni Scolastiche della normativa citata;
- visto il termine previsto per l'adozione del PTTI al 30 maggio 2016, pur in attesa della definizione, a livello di Ufficio Scolastico Regionale del Piano Triennale regionale per la corruzione, che, essendone il presupposto generale, dovrebbe essere coordinato con i singoli Piani Triennali per la trasparenza di ogni Istituto Scolastico;
- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica tecnica e professionale "CUPPARI-SALVATI" istituita in data 01/09/2018;

adotta il seguente

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI) aa.ss. 2019/2022

(articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)

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 n. 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'I.I.S. "CUPPARI-SALVATI", 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 Alfio Albani 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 menù 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 (Posta Elettronica Ordinaria) e della PEC (Posta Elettronica Certificata) 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 2019 – 2022

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
Adeguare tutta la documentazione d'Istituto con il nuovo logo d'Istituto	01/09/2019
Redigere una descrizione puntuale e rigorosa in merito al processo relativo alla Trasparenza e l'Integrità all'interno della Rendicontazione Sociale con riferimento al presente Piano Triennale PTTI	30/11/2019
Acquisto estensione del sito d'Istituto www.cupparisalvati.edu.it	30/06/2019
Realizzazione di un panel digitale nell'atrio per info giornaliera in merito a tutte le attività presenti nell'Istituto (descrizione attività, orario e aula di svolgimento)	01/09/2019
Realizzare un'agenda digitale d'Istituto per la consultazione su Smartphone del calendario di tutte le attività scolastiche da parte di docenti, studenti e famiglie (es. Piattaforma Google Calendar condiviso)	01/09/2019
Sistema di prenotazione dei colloqui settimanali ONLINE tramite Registro Elettronico	31/01/2019

Obiettivi a medio/lungo termine

OBIETTIVO	Data entro cui attuarlo
Sistema con badge magnetici di rilevazione presenze per tutti gli studenti del Cuppari Salvati in entrambi i plessi	01/09/2020
Consolidamento dei processi di rilevazione di soddisfazione da parte degli utenti (famiglie studenti personale)	01/09/2022
Sistematizzare l'archiviazione della documentazione PEC e PEO in cartelle dedicate e condivise tra il personale dedicato	01/09/2020
Consolidare la progressiva dismissione di sistemi di comunicazione cartacea se non quella di carattere a valore legale	31/01/2022

6. MODALITA' DI INFORMAZIONE

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:

- suggerimenti per il miglioramento della performance;
- suggerimenti 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).

7. 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 cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto;
- il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
- sono responsabili della tempestiva messa a disposizione dei documenti i titolari del procedimento specifico e gli assistenti amministrativi che operano nella produzione amministrativa dell'atto, (questi ultimi da individuare con specifico atto).
- 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;
- e. 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", in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, delle seguenti sotto-sezioni, previste dall'allegato A al decreto: **Oneri informativi per cittadini e imprese; Organi di indirizzo politico-amministrativo; Sanzioni per mancata comunicazione dei dati; Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali; Incarichi amministrativi di vertice; Posizioni organizzative; OIV; Bandi di concorso; Enti pubblici vigilati; Società partecipate; Rappresentazione grafica; Dati aggregati attività amministrativa; Opere pubbliche; Pianificazione e governo del territorio; Informazioni ambientali; Strutture sanitarie private accreditate; Interventi straordinari e di emergenza.**

8. 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.

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, "aree di intervento", "contenuti e tempi" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale dell'inserimento: Referente sito
- Responsabilità del procedimento specifico: Docenti Funzioni strumentali; Coordinatori di dipartimento, responsabili di specifiche aree di attività, RSPP, RLS; DSGA; DS.
- Responsabilità dell'intero processo: DS.

A. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

AREE di INTERVENTO	CONTENUTO e 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, DSGA, 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 COMPORAMENTI 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 COMPORAMENTI 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.

9. DIFFUSIONE DEL PTI

Il presente programma e i suoi contenuti sono diffusi: - mediante pubblicazione nel sito web della scuola; - informazione agli utenti; discussione nell'ambito degli organi collegiali e degli organi consultivi; - presentazione nelle assemblee del personale e d'istituto.

10. 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.

Jesi, **24 Gennaio 2019**

Piano presentato al Collegio dei Docenti del 23 gennaio 2019

Adottato nella seduta del Consiglio di Istituto del 24 Gennaio 2019

Scadenza 24 gennaio 2022

Il Dirigente Scolastico
Alfio Albani