



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

**ISTITUTO COMPRENSIVO CARINI CALDERONE-TORRETTA**

Via Emilia, 1 - 90044 Carini (PA) Tel. 091/8661303 ó Fax 091/8669514

Cod. fisc. 80029730829 - Cod. Min. PAIC8AG007

e-mail Segreteria: [paic8ag007@istruzione.it](mailto:paic8ag007@istruzione.it) posta certificata [paic8ag007@pec.istruzione.it](mailto:paic8ag007@pec.istruzione.it)

prot. 3108 del 06/07/2016

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

**TRIENNIO AA.SS. 2016-2018**

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;
- visto l'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 ;
- visto il Decreto legislativo approvato in data 17 maggio 2016 dal Consiglio dei Ministri;
- 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;

adotta il seguente

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014 – 2016 PER L'ISTITUTO  
COMPRESIVO "CARINI CALDERONE - TORRETTA".

(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.

## **PREMESSA**

L'Istituto Comprensivo "Carini Calderone-Torretta, da sempre attento al confronto con i cittadini, al fine di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.), garantisce l'accesso da parte dell'intera collettività alle principali informazioni pubbliche previste da "amministrazione trasparente".

Tutto questo nel rispetto di una nuova nozione di trasparenza intesa come accessibilità totale 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.

**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 CARINI CALDERONE - TORRETTA" 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 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 clienti;
- 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 Organi Collegiali 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, 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 bimestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Alla stesura del Programma ha partecipato anche il soggetto gestore 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 in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente Programma e del Piano e la relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del D.L.vo 150/2009, come previsto al comma 6 dell'Art. 10 del D.L.vo 33/2013. Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

- feedback per il miglioramento della performance;
- feedback per il miglioramento dei servizi.

## **7) ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE**

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;
- Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: Piano dell'Offerta Formativa, Programma Annuale, Relazione previsionale e programmatica, Conto Consuntivo;
- Contrattazione integrativa, corredata dalla relazione tecnico -finanziaria e illustrativa certificata dagli organi di controllo;
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di:
  - dati relativi all'organizzazione e attività della scuola,
  - personale,
  - incarichi di collaborazione e consulenza,
  - dati aggregati all'attività amministrativa,
  - bandi, gara e contratti,
  - atti relativi all'attività degli organi collegiali,
  - dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione di ufficio degli atti,
  - graduatorie di istituto,

- dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi o benefici economici,
- dati relativi all'uso delle risorse pubbliche,
- pagamenti dell'amministrazione,
- altri contenuti.

## **7) LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L'Istituto Comprensivo Carini Calderone - Torretta, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo d'Istituto (pubblicità legale).

- Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On Line, relativi all'Istituto sono i seguenti:
  - Organi Collegiali (Consiglio di Istituto)
  - Avvisi
  - Graduatorie (Interna, I.T.D. di Istituto)
  - RSU
  - Bilanci
  - Assicurazione polizza RC/Infortuni
  - Privacy
  - Contrattazione
  - Bandi pubblici (esperti esterni)
  - Codice disciplinare, Regolamenti, Patto di corresponsabilità
  - Sicurezza
  - Piano dell'Offerta Formativa
  - Modulistica
- Uno dei propulsori maggiori 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) DEFINIZIONE DEGLI STANDARD DI PUBBLICAZIONE DEI DATI**

Nella realizzazione del nostro sito scolastico sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle “Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012” in merito :

trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;

aggiornamento e visibilità dei contenuti;

accessibilità e usabilità che si realizzano anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare anche da parte degli Stakeholders, attraverso appositi feedback che saranno approntati dall'Amministrazione referente del presente Programma triennale.

Lo stato di attuazione del Programma sarà pubblicato secondo quanto richiesto dalle Linee Guida CIVIT, avendo cura di lasciare a disposizione sul sito gli stati d'attuazione precedenti che saranno resi accessibili tramite link dalla pagina dove è pubblicato il Programma triennale.

Nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente" sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione con i rispettivi riferimenti normativi. Oltre all'analisi dell'esistente si procederà alla integrazione di dati già pubblicati raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione apposita consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione dell'utenza, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta del nostro Istituto.

Unico limite oggettivo all'esposizione dei dati attiene a quanto previsto dalla legge in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutta la documentazione soggetta al segreto di stato o al divieto di divulgazione.

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.

## 9) 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.

Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è il Dirigente Scolastico dell'Istituto.

Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza:

Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione:

è il Dirigente Scolastico che esercita l'attività di controllo finalizzato al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza e in rapporto con il Piano anticorruzione.

Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità sono:

**docenti collaboratori del Dirigente:** pubblicano documenti sul sito istituzionale;

**funzione strumentale ai docenti** cura tutta la documentazione comune per i docenti e le comunicazioni con le famiglie;

**docente responsabile sito web**, si occupa della gestione e manutenzione del sito e cura l'inserimento dei documenti sul sito web;

**Dsga** coordina l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti, Responsabile dell'Albo on line;

**assistente amministrativo** che cura il personale a tempo determinato della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria atti di nomina, graduatorie T.D.;

**assistente amministrativo** che cura le delibere del Consiglio d'Istituto, le circolari interne, assicurazione;

**assistente amministrativo** che cura i viaggi d'istruzione e gli alunni della scuola secondaria di I grado, inventario;

**assistente amministrativo** che cura i contratti e gli incarichi di consulenza;  
**assistente amministrativo** che cura le graduatorie T.D. della scuola secondaria di I grado e gli acquisti;  
**assistente amministrativo** che cura il personale a tempo indeterminato;  
**assistente amministrativo e fiduciaria di plesso**, curano gli alunni della scuola dell'Infanzia e Primaria.

#### **10) 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.

#### **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 Organi Collegiali.

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 15 giugno 2016. La delibera è valida fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.

 **Il Dirigente Scolastico**  
*Prof. Cona Luigi*  
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993