



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"
Via Venezia n.97 – 88900 CROTONE Tel. 0962-21865 Fax 0962-28442
C.F. 81005550793 Cod. Mecc. KRIC82900L
Email: kric82900l@istruzione.it; [Kric82900l@pec.istruzione.it](mailto:kric82900l@pec.istruzione.it)
Sito web: www.ickr-giovanxxxiii.it

Prot. 2904/C 23

Crotone 26.05.2016

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

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 04.05.2016

Allegato al Piano triennale dell'offerta formative Triennio 2016/2019

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

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Visto D.L.vo150/2009;
- Visto l'Art. 32 della L.69/2009;
- Vista la L. 190/2012;
- Visto il D. Lgs33/2013;
- 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;
- Considerate le peculiarità dell'organizzazione dell'Istituzione scolastica in Intestazione;
- Visto l'Atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'Art. 43 del D.L.vo 33/2013 con Nota Prot. 2903/C 23.;

approva ed 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 è riportato il *Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)* ai sensi dell'Art.10 del D. Lgs 33/2013 valido per il triennio 2016-2019.

Al fine 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

- “*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. Lgs196/2003;
- 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’I.C.”Giovanni XXIII”, ma è a priori un servizio da rendere al 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

In virtù di quanto sopra evidenziato la *Trasparenza* ed il PTTI mantengono profonde connessioni con:

- Il **Piano della performance** ex Art. 10 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;
- Il **Piano di prevenzione della corruzione** ex Art.1,commi7,8,9e59dellaL.190/2012;
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (D.L.vo82/2005;L.4/2004;L.69/2009)

4) OBIETTIVISTRATEGICI

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- diminuire il numero delle comunicazioni tradizionali 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 l’utilizzo della 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 prevede il coinvolgimento degli stakeholders. Il Consiglio d'Istituto rappresenta 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 sottoposta 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 redazione del Programma partecipa anche il Responsabile o il docente con incarico di F.S. che si occupa del sito web dell'Istituto.

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 come previsto al comma 6 dell'Art. 10 del D. Lgs 33/2013.

7) LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (denominata AT; Art. 9 del decreto) rappresenta elemento fondamentale del processo ed 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, nelle seguenti sotto-sezioni, previste dall'Allegato A al Decreto, di atti riguardanti:

Oneri Informativi per cittadini e imprese, Sanzioni per mancata comunicazione dei dati, Consulenti e collaboratori, Incarichi amministrativi di vertice, Dirigenti, Posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale non a tempo indeterminato, Tassi di assenza, OIV, Bandi di concorso, Ammontare complessivo dei premi, Dati relativi ai premi, Enti pubblici vigilati, Società partecipate, Rappresentazione grafica, Dati aggregati attività amministrativa, Controlli sulle imprese, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, Criteri e modalità, Atti di concessione, Costi contabilizzati, Tempi medi di erogazione dei servizi, Liste di attesa, IBAN e pagamenti informatici, Opere pubbliche, Informazioni ambientali, 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:

- FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITOISTITUZIONALE;
- FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. L.gs196/2003.

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 e 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 nell'Area Albo on line o in aree specifiche**

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	MONITORAGGIO
Sito istituzionale da rendere conforme allo standard istituzionale .gov.it	<ul style="list-style-type: none"> - attivato e aggiornato regolarmente. - Per alcuni servizi anche quotidianamente 	RESPONSABILE SITO DOC. GRAVINA PATRIZIA
Pubblicazione Atti degli Organi di indirizzo politico-amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> - attivato e aggiornato periodicamente 	DSGA GAROFALO ANTONIO Responsabile sito DOCENTE GRAVINA PATRIZIA
Pubblicazione atti riguardanti l' Albo sindacale	<ul style="list-style-type: none"> - attivato e aggiornato periodicamente 	DSGA GAROFALO ANTONIO o AA. Addetto al Protocollo SIG. TRISTAINO LUISA Responsabile sito DOC. GRAVINA PATRIZIA
Pubblicazione dei Contatti	<ul style="list-style-type: none"> - attivato e aggiornato periodicamente 	RESPONSABILE SITO DOC. GRAVINA PATRIZIA
Pubblicazione dei Contratti	<ul style="list-style-type: none"> - attivato e aggiornato periodicamente 	A.A. INCARICATO o Addetto al Protocollo SIG.RA TRISTAINO LUISA RESPONSABILE SITO DOC. GRAVINA PATRIZIA

<p>Publicazione del Piano della Performance</p>	<p>- in fase di elaborazione</p>	<p>DSGA GAROFALO ANTONIO RESPONSABILE SITO DOC. GRAVINA PATRIZIA</p>
<p>Publicazione di “Benessere organizzativo”</p>	<p>- In fase di elaborazione</p>	<p>R.L.S. SIG. BRIZZI DOMENICO R.S.P.P. SIG. CLARA’ GIOVANNI RESPONSABILE DEL SITO DOC. GRAVINA PATRIZIA</p>
<p>Publicazione di Bandi di gara</p>	<p>- attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>DSGA GAROFALO ANTONIO RESPONSABILE SITO DOC. GRAVINA PATRIZIA AA addetto al Protocollo SIG.RA TRISTAINO LUISA</p>
<p>Publicazione di Documenti di contabilità</p>	<p>- attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>DSGA RESPONSABILE SITO DOC. GRAVINA PATRIZIA AA addetto al Protocollo SIG.RA TRISTAINO LUISA</p>
<p>Publicazione di “Controlli e rilievi sull'amministrazione”</p>	<p>- da attivare</p>	<p>DSGA GAROFALO ANTONIO</p>
<p>Publicazione di Atti relativi agli OO.CC.</p>	<p>- attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE SITO DOC. GARVINA PATRIZIA AA addetto al Protocollo SIG.RA TRISTAINO LUISA</p>

<p>Publicazione di Atti relativi agli Esami di stato I ciclo</p>	<p>- attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE SITO DOC. GRAVINA PATRIZIA AA addetto al Protocollo SIG.RA TRISTAINO LUISA</p>
<p>Publicazione di Atti relativi ai Libri di testo</p>	<p>- attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE SITO DOC. GRAVINA PATRIZIA AA addetto SIG. TALLARICO MARIO</p>
<p>Publicazione di Atti relativi alla Privacy</p>	<p>- attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE SITO DOC. GRAVINA PATRIZIA AA addetto Il collaboratore DOC. MURANO TERESA</p>
<p>Publicazione di Atti relativi ai Regolamenti</p>	<p>- attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE SITO DOC. GRAVINA PATRIZIA AA addetto al Protocollo SIG.RA TRISTAINO LUISA Il collaboratore DOC. MURANO TERESA</p>
<p>Publicazione di Atti relativi alla Gestione della Sicurezza</p>	<p>- attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE SITO DOC. GRAVINA PATRIZIA AA addetto al Protocollo SIG.RA TRISTAINO LUISA Il collaboratore DOC. MURANO TERESA</p>
<p>Publicazione della Carta dei servizi ed Avvisi vari</p>	<p>- attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>Responsabile sito DOC. GRAVINA PATRIZIA</p>

Pubblicazione del c.d. Indice di tempestività dei pagamenti	- attivato e aggiornato trimestralmente e annualmente	DSGA GAROFALO ANTONIO Responsabile sito DOC. GRAVINA PATRIZIA
---	---	--

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

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	- definito il piano e pubblicato sul sito istituzionale	I e II collaboratore – DOC. MURANO TERESA DOC. RIGANELLO DOMENICA RESPONSABILE SITO DOC. GRAVINA PATRIZIA
Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	- definite e pubblicate sul sito istituzionale	I e II collaboratore – DOC. MURANO TERESA DOC. RIGANELLO DOMENICA RESPONSABILE SITO DOC. GRAVINA PATRIZIA
Visione e firma del Documento di valutazione degli alunni	- definito	I e II collaboratore – DOC. MURANO TERESA DOC. RIGANELLO DOMENICA RESPONSABILE SITO DOC. GRAVINA PATRIZIA
Accesso al Registro elettronico (art. 7 L. 135/2012)	- attivato	AA addetto alla gestione degli alunni SIG. TALLARICO MARIO RESPONSABILE SITO DOC. GRAVINA PATRIZIA

Incontri periodici con i genitori	- definiti	I e II collaboratore – DOC. MURANO TERESA DOC. RIGANELLO DOMENICA RESPONSABILE SITO DOC. GRAVINA PATRIZIA
-----------------------------------	------------	---

▪ **FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo196/2003**

FATTORI E	TEMPI	ORGANI DI
-----------	-------	-----------

COMPORAMENTI PROATTIVI		MONITORAGGIO
1) nomine degli Incaricati dei trattamenti al personale amministrativo ex art. 30	- attivato e aggiornato periodicamente	o DSGA GAROFALO ANTONIO o II collaboratore DOC. MURANO TERESA
2) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art. 30	- attivato e aggiornato periodicamente	o DSGA GAROFALO ANTONIO o II collaborator o DOC. MURANO TERESA
3) nomina del Responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo ex art. 29	-attivato e aggiornato periodicamente	o DSGA GAROFALO ANTONIO
4) nomine ai Coordinatori di plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale docente ex art. 29	- attivato e aggiornato periodicamente	o I e II collaboratore DOC. MURANO TERESA DOC. RIGANELLO DOMENICA
5) Informativa privacy ex art. 13	- pubblicata	o II collaboratore DOC. MURANO TERESA

6) Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto n°19	- attivato e aggiornato periodicamente	o DS DOTT.SSA MARIA FONTANA ARDITO o DSGA GAROFALO ANTONIO
---	--	---

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.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Fontana Ardito
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993