



Istituto Comprensivo "Renzo Pezzani"

e-mail: posta@icpezzani.it – miic8du005@pec.istruzione.it
cod. meccanografico: MIIC8DU005 –cod. fiscale: 97504570157

Scuola Secondaria di I grado:

Via Martinengo 34/6 - 20139 Milano - Telefono 02 88446820/823 – Fax 02 88446825

Scuola Primaria:

Via Martinengo, 36 - 20139 Milano - Telefono 02 88446790
Via Oglio, 20 - 20138 Milano - Telefono 02 88446540

Milano 22 giugno 2016

Prot. 2018/A15b

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

Adottato dall'IC "R.Pezzani", con parere favorevole del Consiglio di Istituto espresso in data 30/05/2016

Allegato al Piano triennale dell'offerta formativa

Triennio 2016/2018

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. Lgs 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;

Viste le linee guida applicazione anticorruzione nella scuola;

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. N. 1720/A19 del 19/05/2016;

approva ed adotta il seguente

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018

(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. Lgs 33/2013 (d'ora in avanti "*decreto*") valido per il triennio 2016-2018.

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. Lgs 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'I.C."Renzo Pezzani" di Milano , ma è essa stessa 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*, e con essa il PTTI, mantiene 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, 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 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 di cui alla parte prima, Titolo I del D.Lgs 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholders interni ed esterni. Di conseguenza, 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 trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio di 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 e del Piano e la relazione sulla performance di cui all'art. 10 del D.Lgs 33/2013. 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"

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 SITO ISTITUZIONALE;
- FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. L.gs 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 e verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità.

Nelle tabelle che seguono sono specificati "settori", "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	Organi di Monitoraggio
Sito istituzionale conforme allo standard istituzionale.gov.it	attivato e aggiornato regolarmente, per alcuni servizi anche quotidianamente	RESPONSABILE EX art.43 RESPONSABILE SITO
Pubblicazione Atti degli Organi di indirizzo politico-amministrativo	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA Responsabile sito
Pubblicazione "articolazione degli Uffici"	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA Responsabile sito
Pubblicazione " telefono e posta elettronica"	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA Responsabile sito
Pubblicazione atti riguardanti l'Albo sindacale	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA Responsabile sito
Pubblicazione dei Contratti	attivato e aggiornato periodicamente	A.A. incaricato o Addetto al Protocollo RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	In fase di elaborazione	R.L.S. R.S.P.P. RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di Bandi di gara	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA RESPONSABILE SITO AA addetto al Protocollo
Pubblicazione di Documenti di contabilità	attivato e aggiornato periodicamente	DSGA RESPONSABILE SITO AA addetto al Protocollo
Pubblicazione di "Controlli e rilievi sull'amministrazione"	da attivare	DSGA
Pubblicazione di Atti relativi agli OO.CC.	attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO AA addetto al Protocollo

Pubblicazione di Atti relativi agli Esami di stato I ciclo	attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO AA addetto al Protocollo
Pubblicazione di Atti relativi ai Libri di testo	attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO AA addetto
Pubblicazione di Atti relativi alla Privacy	attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO AA addetto Collaboratore vicario
Pubblicazione di Atti relativi ai Regolamenti	attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO AA addetto al Protocollo Collaboratore vicario
Pubblicazione di Atti relativi alla Gestione della Sicurezza	attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO AA addetto al Protocollo Collaboratore vicario
Pubblicazione della Carta dei servizi ed Avvisi vari	attivato e aggiornato periodicamente	Responsabile sito
Pubblicazione del c.d. Indice di tempestività dei pagamenti	attivato e aggiornato trimestralmente e annualmente	DSGA Responsabile sito

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	Organi di Monitoraggio
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	definito il piano e pubblicato sul sito istituzionale	RESPONSABILE SITO
Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	definite e pubblicate sul sito istituzionale	RESPONSABILE SITO
Accesso al Registro elettronico (art.7 L. 135/2012)	Ancora da attivare	RESPONSABILE SITO
Incontri periodici con i genitori	definiti	RESPONSABILE SITO

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

Fattori E Comportamenti Proattivi	Tempi	Organi di Monitoraggio
nomine degli Incaricati dei trattamenti al personale amministrativo ex art. 30	Da effettuare	Consiglio di Istituto Responsabile art.29 D.LGS 30/06/2003 n. 196
nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art. 30	Da effettuare	Consiglio di Istituto Responsabile art.29 D.LGS 30/06/2003 n. 196
nomina del Responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo ex art. 29	Da effettuare	Consiglio di Istituto

nomine ai Coordinatori di plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale docente ex art. 29	Da effettuare	Collegio docenti
Informativa privacy ex art. 13	Da effettuare	Consiglio di Istituto Responsabile art.29 D.LGS 30/06/2003 n. 196
Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto n°19	pubblicato	DS e DSGA

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 Benedetta Gennaro