



ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via A. Volta, 1 - **24060 VILLONGO (BG)**
☎ 035 927200 📠 035 925024
e-mail: bgic891004@istruzione.it - pec: bgic891004@pec.istruzione.it
C.F.: 95118490168

***PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITÀ 2016– 2018
(ai sensi dell'art. 11 del decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.
150/2009)***

Il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità è strutturato in sezioni relative a:

- 1) Premessa;
- 2) Supporto normativo;
- 3) Sezione programmatica : attività di pianificazione, definizione degli standard di pubblicazione dei dati, individuazione dati da pubblicare, albo on-line e amministrazione trasparente;
- 4) Individuazione dei responsabili;
- 5) Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza;
- 6) Posta elettronica certificata;
- 7) Attuazione del programma.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016



PREMESSA

L'Istituto Comprensivo di Villongo ritiene di fondamentale importanza il confronto con l'utenza e con gli "interessati" in genere; ritiene pertanto essenziale l'accesso da parte dell'intera collettività alle principali informazioni di interesse pubblico dell'Istituto necessarie alla realizzazione di un'amministrazione trasparente.

Il fine primario è quello di consentire forme di controllo esterno per il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

L'accesso alle informazioni consente la verifica dell'andamento delle performance della istituzione scolastica come pubblica amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance (Piano triennale dell'offerta formativa, programma annuale, contrattazione, valutazione della qualità etc.).

Contemporaneamente consente ai cittadini (utenti) e ai portatori d'interessi ("interessati") di effettuare la valutazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica attraverso un sistema di rendicontazione immediato a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" della Amministrazione.

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione on-line dei dati, ma fa riferimento a iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità.

La trasparenza delle pratiche amministrative è condizione essenziale per assicurare comportamenti legali.

Il principio di trasparenza si realizza anche tramite lo strumento della pubblicazione sul sito della scuola delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché dei risultati raggiunti.

Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano sulla base delle linee guida contenute nella delibera n. 105/2010 CIVIT, viene emanato il presente programma triennale

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016

pubblicato all'interno dell'apposita sezione "**Amministrazione trasparente**", accessibile dalla home page del sito <http://www.icvillongo.gov.it/>

Il Piano triennale della trasparenza ed integrità non può che trovare la sua collocazione migliore nell'ambito della Istituzione scolastica, essendo la scuola ente formatore anche della coscienza civica e morale e quindi garante della cultura della legalità

Consideriamo di fondamentale importanza l'applicazione della normativa sulla privacy laddove prevalga l'interesse alla riservatezza del singolo cittadino, secondo i parametri di valutazione definiti nel Codice (ex D.Lgs.196/2003) alla necessità di trasparenza degli atti amministrativi.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016



SUPPORTO NORMATIVO

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si qualifica come il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni. Tale percorso è regolato dall'**art.11** del **D.Lgs. 150/2009**, che, al comma 2 e al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti, integrato successivamente dal **D.Lgs 33/2013** che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni definendo le specifiche e le regole tecniche nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Uno dei concetti di rilievo è riportato all'**art.4** comma 4: “Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. “ Vengono definite le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, l'obbligo di conservazione dei dati nella sezione del sito di archivio alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione.

La legge n. **69/2009** aveva introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche tra cui quello di pubblicare sul proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curriculum vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale del dirigente, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale. Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata e specificata da circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (**circolari n.3 e n.5 del 2009** e **circolare n. 1 del 2010**) e innovata **dall'art.11 D.Lgs 150/2009** e ripreso successivamente all'**art.10 del D.Lgs.33/2013** il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” ed il relativo stato di attuazione, indicando le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. È un piano in stretta connessione con il piano di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa definita anche nel Piano della performance di cui è richiesta la pubblicazione nella medesima sezione del sito.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016

Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale e amministrativo e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

La **Legge 7 agosto 1990 n. 241** definisce i principi generali dell'attività amministrativa ed indirizza le attività preordinate:

- alla conclusione del procedimento (art.2);
- alla definizione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento (art.4);
- all'individuazione del responsabile del procedimento (art.5).

In coerenza con quanto previsto dal citato **art.54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 “Codice dell'Amministrazione digitale”** (CAD), i siti istituzionali devono contenere l'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione titolare del sito e per ciascuno indicare:

- l'Ufficio dirigenziale cui compete il procedimento ed il relativo responsabile;
- il termine per la conclusione del procedimento;
- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione del provvedimento finale;
- le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti.

Il servizio di consultazione dell'elenco dei procedimenti dovrà essere raggiungibile dalla home page del sito, in posizione ben evidente, e correlato alle sezioni informative sui procedimenti ed a quelle di distribuzione della modulistica e servizi on line.

Le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla **Direttiva del 26 novembre 2009, n.8**, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'”accessibilità totale” da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016



ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale con attuazione annuale e si riferisce nello specifico 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 generale di sviluppo, relazione previsionale e programmatica, piano delle risorse e degli obiettivi;
- Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola, collaborazione e consulenza, dotazione organica del personale a tempo indeterminato e determinato, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, valutazione performance e premialità, dati aggregati all'attività amministrativa, dati relativi a concessione di contributi, sussidi o benefici economici a persone fisiche, enti pubblici o privati, dati relativi all'uso delle risorse pubbliche, prestazioni offerte e servizi erogati, tempi di pagamento dell'Amministrazione, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni e acquisizione d'ufficio degli atti, dati su contratti pubblici, servizi e forniture e graduatorie di Istituto e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori di interesse ("interessati"s) e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

DEFINIZIONE STANDARD DI COMUNICAZIONE DEI DATI

Nella realizzazione del sito dell'Istituto sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle "**Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012**" in merito a:

- 1) trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- 2) aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- 3) accessibilità e usabilità realizzabili anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016



La pubblicazione di tali dati sarà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare da parte dell'utenza o dei suoi organi rappresentativi attraverso appositi monitoraggi. 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. Oltre all'analisi dell'esistente si procederà alla integrazione di dati già pubblicati raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione “**Albo on-line**” 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 dall'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.

Il programma triennale è adottato entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno. Esso indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno), di medio (due anni) e di lungo termine (tre anni). E' un programma triennale idoneo a consentire un costante aggiornamento.

ALBO PRETORIO ON-LINE

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 di Villongo , nel rispetto della normativa e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'**Albo Pretorio On-line** suddiviso in Amministrativo e Sindacale. Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On-line, sono suddivisi in :

Amministrativo :

- Graduatorie (Interna di Istituto, I.T.D. di Istituto)
- Contrattazione integrativa e nazionale
- Privacy

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016

- Bandi pubblici
- Contratti a tempo determinato del personale
- Organici

Sindacale:

- Scioperi
- Attività sindacale

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016



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:

Prof.ssa Maria Luisa Mastrogiovanni - 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 finalizzata al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede ad assicurare l'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità e a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 cap VI del D.Lgs 33/2013.

Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono:

Maestro Ceribelli Paolo, docente titolare della funzione Strumentale gestione del sito web che :

- collabora con la Ds all'implementazione del sito web.
- si occupa della gestione e manutenzione del sito;
- cura la pubblicazione dei materiali relativi alla didattica e alle parti generali;

Personale amministrativo della segreteria scolastica:

Sig.ra Susanna Foresti , Direttore SGA , che coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti di qualità.

È responsabile:

- dell'Albo pretorio;
- della pubblicazione dei dati relativi a consulenti e collaboratori, incarichi conferiti ai dipendenti, sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, controlli,
- dei rilievi sull'amministrazione, costi contabilizzati e attività, procedimenti, provvedimenti, bandi di gare, contratti e tempi medi di erogazione dei servizi di competenza nell'area trasparenza;
- della verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati nell'area trasparenza da parte del personale amministrativo incaricato, nonché trasmissione degli stessi, dove richiesto.

Assistente Amministrativa Pagnoni Maria Angela

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016



si occupa

- della pubblicazione di attività, procedimenti, provvedimenti, bandi di gara, contratti di competenza nell'area trasparenza,
- della gestione della posta certificata, con comunicazione al mittente dell'assunzione a protocollo della comunicazione

L'Assistente Amm.va Cutietta Francesca si occupa:

- dell'aggiornamento dei dati (elenco libri di testo, pubblicazione POF...) sul sito ministeriale Scuola in chiaro;
- della gestione del registro elettronico e dei dati (attività e procedimenti, provvedimenti, tempi medi di erogazione dei servizi) nell'area trasparenza per quanto attiene alla gestione allievi scuola secondaria di primo grado;

Assistente amministrativa Vigani Donatella

si occupa degli acquisti e del Bilancio

Assistente amministrativa Crippa Dalida

si occupa della gestione dei doceti a T.I.

Assistente amministrativa Scognamiglio Chiarastella

si occupa della gestione dei docenti a T.D.

Il Vicario ins.Vecchi Francesco si occupa

- della gestione delle password insegnanti;
- della gestione delle password genitori (quando attivate).

COMUNICAZIONI INTERNE

Per le comunicazioni interne (circolari è già previsto, oltre alla comunicazione cartacea con richiesta di firma, l'invio di circolari e comunicazioni varie tramite posta elettronica . Si conserverà la comunicazione cartacea presso i cinque plessi. .

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

L'Istituto Comprensivo di Villongo ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n.68 dotandosi di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente: : bgic891004@pec.istruzione.it

Questo servizio può essere utilizzato anche dall'utenza e permette di inviare in modo sicuro le comunicazioni di carattere amministrativo aventi valore legale.

L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella home page del sito scolastico <http://www.icvillongo.gov.it/>

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi) debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

REGISTRO ELETTRONICO E COMUNICAZIONE RENDIMENTO SCOLASTICO IN FORMATO ELETTRONICO

In tutte le classi della scuola primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto è stato inserito il registro elettronico a cui gli insegnanti accedono da computer, con i seguenti criteri locali di protezione:

- Accesso al registro tramite password personale dell'insegnante e delle famiglie
- Visualizzazione delle valutazioni e delle assenze da parte dei genitori dei propri figli.

Il registro consente inoltre l'automatizzazione delle procedure di stesura e stampa della scheda, con la possibilità, dell'invio della scheda di valutazione in forma digitale alle famiglie.

SCUOLA IN CHIARO

I dati relativi alla scuola saranno annualmente aggiornati nel sito del Ministero dell'Istruzione Scuola in chiaro.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016



È previsto il rilascio annuale dell'autorizzazione all'Invalsi di pubblicare i risultati ottenuti dalle nostre scuole nelle prove del Sistema di Valutazione Nazionale, le cosiddette Prove Invalsi.

PUBBLICAZIONE DEI DATI

I dati e gli atti verranno pubblicati secondo le scadenze previste dalla normativa per ciascuna tipologia, a carico delle persone indicate (Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi)

Eventuali cambiamenti di addetti del personale amministrativo verranno segnalati nell'ambito dell'aggiornamento annuale del piano.

I dati verranno pubblicati nel rispetto della normativa sulla privacy.

RICHIESTA PRESTAZIONE E CERTIFICAZIONI – FAMIGLIE

La scuola già dall'anno scolastico 2012/2013, in relazione alla richiesta normativa di procedere alle iscrizioni solo online , ha attivato azioni di supporto alle famiglie in relazione alla procedura da seguire e all'eventuale assistenza all'iscrizione. In particolare:

- incontri con le famiglie di presentazione della scuola, con proiezione di power point dedicato alla procedura di iscrizione on line
- inserimento nel sito della scuola del link diretto al sito delle iscrizioni
- informazione tramite comunicazione cartacea alle famiglie della procedura da seguire per l'ottenimento della password e la compilazione della domanda, nonché dei codici dei singoli plessi da utilizzare
- pubblicazione della stessa informazione sulla home del sito della scuola, in evidenza
- assistenza, previa prenotazione, alle famiglie che non avevano disponibilità di connessione internet o ritenevano di non poter effettuare personalmente le procedure.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Ministeri, Agenzie fiscali ed enti nazionali di previdenza, a partire dal 6 giugno 2014, non potranno più accettare fatture emesse o trasmesse in forma cartacea. Le istituzioni scolastiche sono considerate unità locali del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca. Inoltre, a partire dai tre mesi successivi, le PA non potranno procedere al pagamento, neppure parziale, fino all'invio del documento in forma elettronica.

L'obbligo di fatturazione in forma elettronica nei confronti delle Amministrazioni dello Stato è stato introdotto dalla Finanziaria 2008. La legge ha stabilito che la trasmissione delle fatture elettroniche destinate alle Amministrazioni dello Stato deve essere effettuata attraverso il Sistema di Interscambio (SdI), sistema informatico di supporto al processo di "ricezione e successivo inoltro delle fatture elettroniche alle amministrazioni destinatarie" nonché alla "gestione dei dati in forma aggregata e dei flussi informativi anche ai fini della loro integrazione nei sistemi di monitoraggio della finanza pubblica".

Appena il sistema avrà carattere obbligatorio, l'ufficio provvederà, contestualmente al contratto, incarico o ordine di acquisto, a dare comunicazione scritta ai fornitori, indicando la procedura da seguire e gli estremi per la trasmissione.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016

OBIETTIVI A BREVE TERMINE

- Posta elettronica certificata (*obiettivo già realizzato*).
- Revisione della struttura della sezione del sito Trasparenza, valutazione e merito in “Amministrazione trasparente” ai sensi dell’allegato A del D.lgs 33/2013 (*obiettivo in fase di realizzazione*).
- Redazione del Piano anticorruzione ai sensi della Legge 190/2012 dove si prescrive, al fine di assicurare i livelli essenziali di trasparenza dell’attività amministrativa, la pubblicazione nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche dei relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. In particolare, le stesse PA dovranno assicurare tali livelli essenziali di trasparenza in riferimento ai procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- Firma digitale Dirigente Scolastico.
- Curriculum del Dirigente e retribuzione on line sul sito (pubblicato in SIDI).
- Dati sugli incarichi interni.
- Dati sugli incarichi esterni.
- Servizi on line per utenti e personale.
- Dematerializzazione. Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l’emanazione continua di norme.
- Albo on-line on line (*obiettivo già realizzato*).
- Registri on line (*obiettivo già realizzato*).
- Pubblicazione voti on line (*obiettivo realizzati*).
- Incassi e pagamenti on line (OIL).
- Documenti di valutazione e assenze on line (*obiettivo realizzato*).

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016

OBIETTIVI A MEDIO TERMINE

- Firma digitale DSGA e Vicario del Dirigente
- Acquisizione del timbro digitale
- Archivio completamente informatizzato che evita faticose ricerche negli archivi tradizionali; i documenti devono essere conservati con formati che garantiscano la non modificabilità di struttura e contenuto.

La gestione in ambiente informatico della documentazione cartacea offre grandi prospettive in termini di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa, può abbattere gli sprechi e moltiplicare i risparmi, consentendo di ridurre i costi.

OBIETTIVI A LUNGO TERMINE

Consolidamento ed ampliamento delle procedure prima evidenziate, con particolare riferimento alle sezioni del sito riservate alla trasparenza e all'archivio informatizzato

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.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016

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;

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.

Nelle tabelle che seguono sono specificati i "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio":

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale conforme standard .gov.it	attivato	REFERENTE SITO
Pubblicazione “Articolazione degli uffici”	attivato	REFERENTE SITO e DSGA
Pubblicazione “Telefono e posta elettronica”	attivato	REFERENTE SITO
Pubblicazione di “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti “	attivato	REFERENTE SITO
Pubblicazione di “Contrattazione collettiva”	attivato	DSGA

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016

Publicazione di “Piano della Performance”	attivato	DSGA
Publicazione di “Provvedimenti Dirigenti”	attivato	REFERENTE SITO e DSGA
Publicazione di “Bandi di gara e contratti”	attivato	DSGA
Publicazione di “Bilancio preventivo e consuntivo”	attivato	DSGA
Publicazione di “Carta dei servizi e standard di qualità”	attivato	REFERENTE SITO
Publicazione “Indicatore di tempestività dei pagamenti”	attivato	DSGA

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità dei rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	attivato	CONSIGLIO D'ISTITUTO
modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	attivato	CONSIGLIO D'ISTITUTO
illustrazione del documento di valutazione ai genitori	attivato	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DOCENTI
“pagella” e registro elettronico ” art. 7 L. 135/2012	attivato	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DOCENTI
incontri periodici con i genitori	attivato	COLLEGIO DOCENTI

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016

DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola sezione Amministrazione Trasparente e nell'ambito degli OO.CC.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016

APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
Delibera n. 14 del Consiglio di Istituto del 19/04/2016

il Consiglio d'Istituto

Premesso che:

- il **Decreto legislativo 22 ottobre 2009 n. 150 all'art. 11** definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, 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 svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";
- Il **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33**, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, all'art. 10 comma 1 e comma 2 stabilisce che ogni Pubblica Amministrazione adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.
- **la deliberazione n. 105/2010 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e (l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT)** inerente le "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito internet istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;
- **la deliberazione n. 2/2012 della CiVIT** inerente le "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CiVIT stessa a ottobre 2011;
- le **Linee Guida per i siti web della PA (del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011)**, previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, stabiliscono i contenuti minimi e le caratteristiche che devono rispettare tutti i siti web istituzionali pubblici;

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n. 5 del 19/04/2016

- la **deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali** definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- la **legge 6 novembre 2012 n. 190** recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" indica specifici e ulteriori obblighi di trasparenza in una logica di sinergia con il piano anti corruzione;

Considerato che l'Istituto

- ha da tempo allestito un sito web istituzionale per dare attuazione ai principi di efficienza e trasparenza richiesti a tutte le amministrazioni pubbliche
- sta provvedendo ad adeguare il medesimo alle nuove disposizioni contenute nel D. Lgs. 33 del 14/03/2013 con l'allestimento della sezione denominata "Amministrazione trasparente"

DELIBERA

1. di approvare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al periodo 2016-2018, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di disporre la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'istituto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La dirigente scolastica

Prof.ssa Maria Luisa Mastrogiovanni

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per effetti dell' art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n.°5 del 19/04/2016

