



ISTITUTO COMPRENSIVO “F.LLI ROSSELLI” di ARTOGNE

e-mail: bsic80800x@istruzione.it - istitutorosselli@icrosselli.it - postmaster@pec.icrosselli.it
Tel. 0364/591528 Fax 0364/599060 www.icrosselli.it
Via C.Golgi, 1
25040 ARTOGNE (BS)
c.f. 90009550170

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2016 – 2017 – 2018

La redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è strutturata nelle seguenti sezioni:

- ☐ Premessa
- ☐ Procedimento di elaborazione e di adozione del Programma
- ☐ Definizione degli standard di pubblicazione dei dati
- ☐ Individuazione dati da pubblicare e aggiornamenti
- ☐ Albo pretorio – pubblicità legale
- ☐ Individuazione dei responsabili
- ☐ Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della cultura della trasparenza
- ☐ PEC (posta elettronica certificata)
- ☐ Processo di attuazione del Programma
- ☐ Codice etico e dei valori, Carta dei servizi
- . Accesso civico

Premessa

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si qualifica come il compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, come previsto dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, 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.

Il programma è redatto sulla base di quanto indicato nelle Linee guida (delibera n. 105/2010 CIVIT) e precisazioni contenute nella delibera ANAC n 430 del 13/04/2016 ed è pubblicato all'interno dell'apposita Sezione “Amministrazione trasparente” accessibile dalla home page del sito web dell'Istituto (www.icrosselli.it).

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

– D.lgs. 150/2009, che 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, 2 comma, lettera m), della Costituzione”;– Delibera ANAC n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;

– Delibera ANAC n. 2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;

– Delibera ANAC n. 3/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici”;

– Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

– D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell’art. 1 comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”

– Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

– Delibera ANAC n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;

– Delibera ANAC n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. 33/2013)”;

– Delibera ANAC n. 65/2013 “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;

– Delibera ANAC n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013);

– Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “D.lgs. n. 33 del 2013 - attuazione della trasparenza”;

– Delibera ANAC n. 430/2016 "Linee Guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33";

– Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con Delibera ANAC n. 72 dell’11 settembre 2013 e dal suo Aggiornamento approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015)

Procedimento di elaborazione e di adozione del Programma

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;

☐ Pubblicazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: Piano offerta formativa, Programma annuale, Conto consuntivo, Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa certificata dagli organi di controllo;

☐ Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi all’organizzazione e attività della scuola: incarichi di collaborazione e consulenza, dati aggregati all’attività amministrativa, atti relativi alle attività degli organi collegiali, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d’ufficio degli atti, graduatorie di istituto.

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori di interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

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 in merito a:

1. trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;

2. aggiornamento e visibilità dei contenuti;

3. accessibilità (per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici) 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. 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 dal 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, i cui esiti verranno divulgati sul sito stesso.

Il Programma triennale viene adottato entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno. Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo termine (tre anni).

E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

Albo pretorio – pubblicità legale

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 F.lli Rosselli, 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 pretorio on line. Gli atti pubblicati sull'Albo pretorio on line, relativi all'Istituto Comprensivo F.lli Rosselli sono i seguenti:

Altri documenti/Avvisi

Bandi di gara

Graduatorie d'Istituto (interna e del personale a tempo determinato)

Contratti individuale di lavoro personale docente ed ATA

Contratti esperti esterni

Incarichi

Delibere Consiglio di Istituto

Piano dell'offerta formativa

Contrattazione integrativa

Bilanci

Assicurazione polizza RC/Infortuni

Regolamenti

Codice di comportamento del MIUR

Individuazione dei responsabili

Il dirigente scolastico, affinché venga posto in essere il Programma triennale e tutto quanto previsto e richiesto dall'art 11 del D Lgs. 150 2009, integrato successivamente dal D. Lgs 33/2013, e laddove non diversamente precisato in eventuali nuove indicazioni normative, ritiene di dover eseguire i compiti riferiti alla funzione di Responsabile per la trasparenza di cui al art 43 comma 1 del citato D. Lgs 33/2013.

In particolare avvia tutte le azioni necessarie, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili, all'adeguamento graduale del sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" per quanto riguarda la pubblicazione della prevista documentazione.

Il Responsabile della trasparenza dell'Istituzione Scolastica I.C. "Rosselli", è il Dirigente Scolastico prof. Claudio Maria Pegorari.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla normativa sulla trasparenza ed è, in particolare, preposto a:

- controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Collaborano con il Responsabile per la trasparenza per la realizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI):

- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA). Coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione e pubblicazione dei documenti e pubblica all'albo quelli relativi alla contabilità. Individua, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" e misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico.
- Il Personale amministrativo. Collabora con il DSGA per l'aggiornamento dei dati e la pubblicazione degli atti sul sito, per mettere in atto le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e le misure per assicurare l'accesso civico.

Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della cultura della trasparenza

L'adeguamento dell'Istituto Comprensivo F.lli Rosselli alle indicazioni poste dal D.lgs. 150 del 2009 prima e confermate dal D.Lgs 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale.

Saranno pertanto programmati, nel corso del corrente anno e degli anni successivi, incontri informativi sul contenuto del Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

Un obiettivo primario dell'Istituto Comprensivo F.lli Rosselli nella fase attuale di avvenuta ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare in primis il proprio personale e poi i genitori e l'utenza in generale all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo e con obiettivi a medio termine anche di arrivare a garantire l'erogazione di servizi on line.

Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza (richieste informazioni, segnalazione disservizi, informazioni sullo stato dei procedimenti dell'interessato, ecc.), al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'ufficio della scuola.

All'interno dell'Istituto è in corso un processo di riflessione volto alla individuazione della mappa dei suoi stakeholder, una molteplicità di soggetti più o meno direttamente influenzati dalle attività dell'Istituto e da cui l'Istituto viene influenzato: dagli studenti, ai dipendenti e collaboratori, dal Miur, dagli Enti Locali, dalle associazioni dei genitori, da Enti con cui sono stipulate convenzioni, organizzazioni sindacali della scuola.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituto si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico.

L'Istituto è già tenuto per legge a monitorare le proprie attività e a trasmettere informazioni e autovalutazioni ad uno dei principali stakeholder di riferimento, il Miur, attraverso l'attività anche tramite rilevazioni e statistiche. I docenti sono gli interlocutori fondamentali nell'attività di monitoraggio e valutazione delle attività didattiche realizzate.

L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità risulta, in questo contesto, una occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso.

La finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel POF e nel PTOF. Ogni azione e scelta è improntata alla massima trasparenza che s'esplicita soprattutto nella cura del sito, nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e con gli utenti, a offrire servizi online più diffusi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

La ricerca della correttezza delle procedure è una tensione costante della gestione dell'istituzione, la pubblicazione degli atti garantisce forme adeguate di controllo e sostanza di senso la trasparenza; l'attuazione di adeguati livelli di trasparenza degli atti e delle procedure, divengono un utile strumento per l'Amministrazione stessa e per i responsabili dei relativi procedimenti, che in tal modo possono far conoscere all'esterno il compiuto rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa nella gestione delle risorse pubbliche.

Allo scopo di sviluppare la cultura dell'integrità verranno pubblicati il Codice di comportamento del MIUR, i Regolamenti, i Patti di Corresponsabilità.

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi mediante:

- pubblicazione nel sito web della scuola;
- discussione nell'ambito degli Organi collegiali.

Gli organi collegiali, infatti, rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI

PEC (Posta Elettronica Certificata)

L'Istituto Comprensivo F.lli Rosselli ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68, dotandosi dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). Questo servizio può essere utilizzato anche dall'utenza e permette di inviare, in maniera sicura, le comunicazioni di carattere amministrativo aventi valenza legale. L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella home page del sito scolastico insieme all'indirizzo PEO (posta elettronica ordinaria) al modulo contattaci per inviare un messaggio all'ufficio che interessa utilizzando il form di contatto.

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.

Processo di attuazione del programma

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità dell'Istituto Comprensivo F.lli Rosselli nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) e di lungo periodo (tre anni).

Obiettivi a breve termine

- Posta elettronica certificata (realizzato)
- Struttura della sezione del sito Trasparenza, valutazione e merito in "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del Dlgs 33/2013 (realizzato)
- Firma digitale Dirigente Scolastico, DSGA, (realizzato)
- Forum docenti on line sul sito (da realizzare)
- Curriculum Dirigente on line sul sito (realizzato)
- Albo pretorio on line (pubblicità legale realizzato)
- Registri on line (realizzato)

- Pubblicazione voti on line (da realizzare)
- Incassi e pagamenti on line (attivato)Ordinativo informatico locale - OIL)

Obiettivi di lungo periodo

- . Uso SMS per invio tramite sito di richieste di contatto con i genitori(da realizzare)
- Documento di valutazione e assenze on line (da realizzare)
- .Pagamento on line quote assicurative, gite d'istruzione e diario scolastico (parzialmente realizzato).

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/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 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 degli utenti;
- . innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.

Per l'attuazione del programma sono stati avviati processi tesi al rinnovamento, alla semplificazione e al miglioramento dell'erogazione dei servizi per l'innalzamento della qualità dei servizi stessi. La gestione in ambiente informatico della documentazione cartacea offre grandi prospettive in termini di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa e promette di abbattere gli sprechi e di moltiplicare i risparmi, consentendo di ridurre i costi derivanti dalla materialità del documento cartaceo: nel trasporto, nella conservazione, e nella ricerca. Certamente un passaggio intrinseco di problematiche di natura sia normativa che tecnica che esigono riflessione comune e coordinamento da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'azione amministrativa e nella gestione dell'informazione. Dal punto di vista pratico si tratta di riformare prassi amministrative consolidate e di adattare e armonizzare la normativa dedicata alla gestione documentale all'impatto del nuovo sistema improntato sul processo di dematerializzazione che questa Istituzione sta attivando nel corrente anno scolastico attraverso l'introduzione della segreteria digitale .

Codice etico e dei valori, Carta dei servizi

Il POF, i Regolamenti e il Codice di comportamento del MIUR inglobano la carta dei valori e la carta dei servizi e rispondono al principio di trasparenza attraverso la esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri e nell'attenzione all'utilizzo di un linguaggio fruibile nella comprensione da tutti, esplicitano diritti e doveri sia del personale, sia degli utenti. Si ispirano agli articoli 3, 30, 33, 34 della Costituzione Italiana, che sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità della persona, e che vietano ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose, e impegnano tutto il personale al rispetto di tali principi.

Il modello di organizzazione e di gestione si basa su un codice etico che si riassume nel rispetto del codice di comportamento del MIUR dei dipendenti pubblici adottando misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a evidenziare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

I principi ispiratori dell'attività dell'Istituto Comprensivo F.lli Rosselli Artogne sono:

il principio di efficacia ed efficienza, trasparenza e responsabilità con l'impegno a rendere pubblico il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi indicati insieme al principio del

coinvolgimento e partecipazione degli stakeholder e del miglioramento continuo delle prestazioni complessive della nostra scuola.

Questi principi rappresentano specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento di ogni prestazione lavorativa. Il personale della Scuola si impegna ad osservarli all'atto dell'assunzione con la consapevolezza di essere al servizio dello Stato e agire esclusivamente per il bene pubblico.

L'Istituto si impegna a garantire piena trasparenza dell'attività svolta favorendo l'accesso alle informazioni a chiunque lo richieda con particolare attenzione alla gestione di dati sensibili (privacy).

Accesso civico

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D. Lgs n. 33/2103) nei casi in cui l' I.C. F.lli Rosselli" ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza prof Claudio Maria Pegorari" secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al dirigente del MIUR dell'ambito territoriale provinciale di Brescia (o, in caso di incarico vacante, dal Direttore generale dell'USR Lombardia, titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del D.Lgs n. 33/2013, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Il Dirigente scolastico
(Claudio Maria Pegorari)