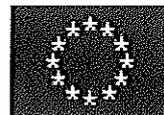




**DIREZIONE DIDATTICA
CASTROVILLARI 2**



Via delle Orchidee, 7 Tel/ fax 0981/46225

C.F. 83002260780

e-mail: csee59100x@istruzione.it

pec csee59100x@pec.istruzione.it

www.ddcastrovillari2.gov.it

87012 CASTROVILLARI – CS

Prot. n. 2257 del 13/07/2016



AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
(Dlgs n. 33 del 14 marzo 2013)

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITÀ (PTTI) 2016-2018**

(Approvato dal Consiglio di Circolo con delibera n. 3 del 26 Maggio 2016)

DIREZIONE DIDATTICA STATALE CASTROVILLARI 2

Via delle Orchidee, 7- Castrovillari - Tel/ fax 0981/46225
e-mail: csee59100x@istruzione.it - pec csee59100x@pec.istruzione.it
www.ddcastrovillari2.gov.it

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 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2016/2018.

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 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 integra la 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 DIREZIONE DIDATTICA STATALE CASTROVILLARI 2 ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche;
- costituisce esercizio della funzione di coordinamento informativo statico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r) della Costituzione;
- 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 (DS) pro tempore, Prof.ssa Immacolata Gisella Mainieri, i cui contatti sono pubblicati e aggiornati nella sezione "amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web. I compiti sono riconosciuti come attinenti alla funzione dirigenziale e assunti dal DS in assenza di altre figure formate e dedicate con finalizzazione al PTTI. Il DS provvede all'aggiornamento del PTTI e favorisce le iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del d.lgs 33/2013.

DIREZIONE DIDATTICA STATALE CASTROVILLARI 2

Via delle Orchidee, 7- Castrovillari - Tel/ fax 0981/46225
e-mail: csee59100x@istruzione.it - pec csee59100x@pec.istruzione.it
www.ddcastrovillari2.gov.it

3. INTEGRAZIONE

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, avrà profonde connessioni con i seguenti documenti, se e quando essi saranno operativi e previsti anche per le scuole:

- il Piano della performance ex art. 10 del 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; si evidenzia tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della definizione, da parte del MIUR/ANAC, dei limiti di applicazione delle prescrizioni della norma.
- il Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della L. 190/2012, si evidenzia tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della pubblicazione di tale piano da parte del competente Ufficio Scolastico Regionale.
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (d.lgs 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

4. OBIETTIVI

Le finalità del programma sono:

- a) aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- b) diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei ecc.
- c) diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- d) aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- e) nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di :
 - cartelle condivise;
 - posta elettronica;
- f) diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- g) ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- h) aumentare il grado di soddisfazione dei clienti;
- i) innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali;
- j) rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione.

Con cadenza di norma semestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano oltre al DS, il responsabile del sito, il DSGA, i collaboratori del DS, i docenti incaricati di Funzione Strumentale; in

esse sarà effettuata la verifica e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma e sul raggiungimento degli standard di qualità.

5. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo I del d.lgs 297/1994, e di consultazione (a titolo indicativo Comitato Tecnico Scientifico come da Regolamento per il Riordino) 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, è resa prima della seduta del Consiglio di Circolo convocata per l'espressione del parere;
- negli Ordini del Giorno delle sedute degli Organi Collegiali, con cadenza almeno semestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTTI.

Alla stesura del PTTI hanno partecipato anche il responsabile del sito web, il DSGA e i collaboratori del DS.

6. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il PTTI individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali di cui all'art. 21, comma 1 dell'O.M. 215/1991 i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma. Altri momenti sono rappresentati dalle giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti nel corso del primo biennio, in almeno una assemblea degli studenti.

Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

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

Particolare rilevanza assumono inoltre gli interventi rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte dal d.lgs 33/2013, sul contenuto del PTTI e sulle iniziative di trasparenza: essi saranno sviluppati nell'ambito delle riunioni degli organi tecnici (Collegio dei Docenti e assemblee del personale).

7. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (AT) di cui all'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 del 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 informazioni sul funzionamento dell'Istituto;
- d. il DS, 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.

E' 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; le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola. *Oneri informativi per cittadini e imprese; Organi di indirizzo politico-amministrativo; Sanzioni per mancata comunicazione dei dati; Rendiconti gruppi consiliari regionale/provinciali; Incarichi amministrativi di vertice; Posizioni organizzative; OIV; Bandi di concorso; Enti pubblici vigilati; Società partecipate; Rappresentazione grafica; Dati aggregati attività amministrativa; opere pubbliche; Pianificazione e governo del territorio; Informazioni ambientali; Strutture sanitarie private accreditate; 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:

- A. FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;
- B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.LGS. 196/2003.

Ciascun flusso della trasparenza è 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

DIREZIONE DIDATTICA STATALE CASTROVILLARI 2
Via delle Orchidee, 7- Castrovillari - Tel/ fax 0981/46225
e-mail: csee59100x@istruzione.it - pec csee59100x@pec.istruzione.it
www.ddcastrovillari2.gov.it

possibile verificarne l'effettiva realizzazione, riducendo la misurazione al codice binario SI/NO.

Il programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità: tali compiti sono assegnati tenuto conto del superiore gerarchico nei confronti del personale incaricato dell'inserimento dei dati e del possesso di status di portatore di interesse.

Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nell'allegato A del decreto, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale: Referente sito.
- Responsabilità del procedimento specifico: Docenti, Responsabile Lavoratori Sicurezza (RLS), DSGA, DS.
- Responsabilità dell'intero processo : DS.

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Responsabile Trasparenza Referente sito
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento: alla eventuale modifica di articolazione	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento: alla eventuale modifica dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento: annuale o alla eventuale variazione dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento: mensile	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento: semestrale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito

Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	Aggiornamento: alla stipula di nuovo contratto	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	Aggiornamento: alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Piano della Performance" Relazione sulle performance	Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche	Referente sito, DS
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	Aggiornamento periodico in relazione alle effettuazione del monitoraggio	Referente sito, RLS, DS
Pubblicazione PTOF – Rapporto di Autovalutazione – Piano di Miglioramento	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"	Aggiornamento: semestrale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione "Controllo sulle imprese"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti"	Aggiornamento: secondo modalità previste dal Codice per gli appalti	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: a variazioni/integrazioni del Regolamento	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza Referente sito
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza Referente sito

Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza DSGA
Registro elettronico	Aggiornamento: giornaliero	Responsabile Trasparenza Docenti
Incontri periodici con i genitori	Aggiornamento: annualmente nel piano delle attività	Responsabile Trasparenza Collegio Docenti

FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. LGS. 196/2003

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie	Aggiornamento: Annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili per il personale docente e amministrativo	Aggiornamento: annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento: in caso di variazione	Responsabile Trasparenza
Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto 19 D.lg. 196/2003	Aggiornamento: in caso di variazione	Responsabile Trasparenza

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e dello standard di qualità saranno verificabili dagli utenti, dai portatori di interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

9. MODIFICHE E DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente programma potrà subire modificazione nelle stesse forme della sua approvazione entro il 31 dicembre di ogni anno del triennio di vigenza.

Il presente programma e i suoi contenuti sono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli organi collegiali e degli organi consultivi;
- presentazione nelle assemblee del personale e d'istituto.

10. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La conoscenza e l'uso della sezione "Amministrazione Trasparente" è favorita:

DIREZIONE DIDATTICA STATALE CASTROVILLARI 2
Via delle Orchidee, 7- Castrovillari - Tel/ fax 0981/46225
e-mail: csee59100x@istruzione.it - pec csee59100x@pec.istruzione.it
www.ddcastrovillari2.gov.it

- informazione sul sito sulle modalità di accesso alla sezione;
- nell'ambito delle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli organi collegiali e delle assemblee del personale e di istituto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Immacolata Gisella Mainjeri