

**ISTITUTO COMPrensIVO “G. PASCOLI”**  
**di Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado**  
**P.zza Paolo Ercole, 6 – 15023 Felizzano (AL)**  
**Tel.0131-791122 – FAX 0131-791395 CF96034370062**  
**www.icpascoli-felizzano.gov.it email: icpascoli-felizzano@libero.it**

Prot. n. 2677/A2

Alessandria, 30 giugno 2016

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ (PTTI) 2016-2018**  
**ai sensi del D. Lgs. N. 33/2013**

L'Istituto Comprensivo “Pascoli” di Felizzano, in ottemperanza alla normativa vigente, promuove forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

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

La trasparenza ha un aspetto statico, consistente nella pubblicazione di dati attinenti le pubbliche amministrazioni, per un controllo di tipo sociale, e un aspetto dinamico, strettamente correlato alla performance.

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.

Costituisce esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r) della Costituzione.

**SUPPORTO NORMATIVO**

Il Programma viene adottato in base all'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, che, al comma 2 e al a 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 curricula 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 successive 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 n.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.

Publicato sul sito all'indirizzo <http://www.icpascoli-felizzano.gov.it/DisposizioniGenerali/ProgrammaTrasparenza.html>

**ISTITUTO COMPRENSIVO “G. PASCOLI”**  
**di Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado**  
**P.zza Paolo Ercole, 6 – 15023 Felizzano (AL)**  
**Tel.0131-791122 – FAX 0131-791395 CF96034370062**  
**www.icpascoli-felizzano.gov.it email: icpascoli-felizzano@libero.it**

Si è preso atto infine della delibera n. 430 del 13 aprile 2016 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione “Linee guida sull’applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla Legge 6/11/2012 n. 190 e al Decreto legislativo 14/03/2013 n. 33” e dei relativi allegati (Allegato 1 “Elenco esemplificativo di processi a maggior rischio corruttivo riguardanti le istituzioni scolastiche” e Allegato 2 “Elenco obblighi di pubblicazione vigenti – applicazione alle istituzioni scolastiche”).

#### **IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il Dirigente Scolastico è responsabile per la formazione, l'adozione, l'attuazione del programma nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative finalizzate ad ottenere e garantire la trasparenza.

#### **FINALITÀ**

Le finalità del programma sono:

- a. aumentare il numero degli accessi al sito della scuola da parte degli stakeholder;
- 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 periodica si prevedono apposite riunioni cui partecipano oltre al DS, il DSGA, il webmaster del sito web, 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.

#### **ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE**

L'Istituto, nell'ottica di favorire l'implementazione di un sistema di verifica dell'azione di governance nei confronti di tutti i portatori di interesse e di promuovere un miglioramento continuo dei servizi resi, pubblica sul proprio sito web una serie di informazioni che favoriscono la conoscenza della propria organizzazione.

Sono pubblicati o in fase di pubblicazione i dati previsti dalla normativa vigente, al fine di favorire una corretta conoscenza e valutazione dell'attività dell'organizzazione da parte degli utenti.

Nel prossimo triennio l'I.C. Pascoli intende intensificare il coinvolgimento dell'utenza attraverso feedback specifici sul sito ufficiale, al fine di analizzare punti di forza e di criticità e individuare azioni mirate di miglioramento.

Il triennio 2016-2018 continuerà quindi ad essere caratterizzato da azioni finalizzate allo sviluppo e alla sedimentazione dei processi intrapresi, come ad esempio quello di facilitare la diffusione di una cultura

**ISTITUTO COMPRENSIVO “G. PASCOLI”**  
**di Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado**  
**P.zza Paolo Ercole, 6 – 15023 Felizzano (AL)**  
**Tel.0131-791122 – FAX 0131-791395 CF96034370062**  
**www.icpascoli-felizzano.gov.it email: icpascoli-felizzano@libero.it**

dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità e l'attenzione alla qualità, sulla trasparenza delle decisioni, tempestività della comunicazione e su una buona relazione fra i dipendenti che li motivi e permetta loro di fornire performance di alto livello, sviluppando un clima di miglioramento continuo.

Di seguito si traccia la roadmap di massima relativa agli adempimenti realizzati e previsti in merito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità:

|   |
|---|
| <b>Anno 2015 - Il Dirigente Scolastico:</b>   |
| Ha avviato una ricognizione/mappatura dei dati utili alla progettazione, elaborazione e definizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. |
| Ha individuato le strutture competenti alla raccolta, redazione e pubblicazione dei documenti.  |
| <b>Anno 2016 - Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA:</b>  |
| Identifica i soggetti che partecipano alla formazione ed all'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il ruolo e le attività.     |
| Predisporre il Programma tenendo conto dell'attività dell'Ufficio di Segreteria.  |
| Avvia l'implementazione delle attività previste dal Programma in maniera sperimentale.  |
| <b>Anno 2016/2018 - il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA:</b>   |
| Valuta i risultati della fase sperimentale.   |
| Individua le criticità derivanti dal processo avviato.  |
| Stila una checklist degli interventi correttivi individuati.  |
| Convoca focus-group per le diverse componenti del personale coinvolto, al fine di recepire suggerimenti e soluzioni.  |
| Predisporre le eventuali modifiche al Programma sulla base dell'esito dei focus-group.  |
| Consolida le azioni previste dal sistema.   |

#### **SELEZIONE DATI DA PUBBLICARE**

Le categorie di dati oggetto di pubblicazione sono state individuate tenendo conto:

- delle sole prescrizioni di legge applicabili alla Scuola in materia di trasparenza;
- delle indicazioni riportate nelle "Linee guida" dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- della tipologia dei servizi erogati e dell'assetto organizzativo dell'istituto;
- delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante e, in particolare, di quanto previsto nelle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e di diffusione sul web di atti e documenti".

#### **MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE**

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale rispetta le indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della P.A. (art. 4 della Direttiva 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione) finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi on line e di offerta di informazioni di qualità rivolte al cittadino.

La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile direttamente dalla home page del sito web <http://www.icpascoli-felizzano.gov.it/>

A riguardo della sezione **Amministrazione Trasparente** si precisa:

Publicato sul sito all'indirizzo <http://www.icpascoli-felizzano.gov.it/DisposizioniGenerali/ProgrammaTrasparenza.html>

**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PASCOLI"**  
**di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado**  
**P.zza Paolo Ercole, 6 – 15023 Felizzano (AL)**  
**Tel.0131-791122 – FAX 0131-791395 CF96034370062**  
**www.icpascoli-felizzano.gov.it email: icpascoli-felizzano@libero.it**

- a. a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al 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 le 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.

**OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016-2017-2018**

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza a breve (un anno) a medio termine (due anni) e a lungo termine (tre anni).

| OBIETTIVI A BREVE TERMINE  |  |
|--|--|
| Revisione della struttura del sito con inserimento della sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. 33/2013                             | Realizzato                             |
| Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line  | In via di ottimizzazione<br>31/12/2016 |
| Firma digitale Dirigente Scolastico e DSGA   | Realizzata                             |
| Adozione protocollo informatico ai fini della dematerializzazione  | In fase di realizzazione               |
| Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio) | In fase di implementazione             |
| Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)   | Realizzata                             |
| Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionale attive  | Realizzato                             |
| Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi   | 30/06/2017                             |
| Curriculum Dirigente e retribuzione  | Realizzati                             |
| Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale  | Realizzato                             |
| Codici di condotta e disciplinare  | Realizzati                             |
| Incarichi conferiti a dipendenti della stessa amministrazione, di altra amministrazione o a soggetti esterni e relativo compenso                       | 30/06/2017                             |
| Bilancio online (programma annuale e conto consuntivo)   | 30/06/2017                             |

**ISTITUTO COMPRENSIVO “G. PASCOLI”**  
**di Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado**  
**P.zza Paolo Ercole, 6 – 15023 Felizzano (AL)**  
**Tel.0131-791122 – FAX 0131-791395 CF96034370062**  
**www.icpascoli-felizzano.gov.it email: icpascoli-felizzano@libero.it**

|  |            |
|--|------------|
| Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro all'ARAN | Realizzato |
| Incassi e pagamenti online (O.I.L.)  | Realizzato |
| Indicatore dei tempi medi di pagamento   | Realizzato |
| Presentazione e archiviazione online dei progetti di istituto  | 30/06/2017 |
| Registri online (scuola primaria e secondaria I grado)   | Realizzato |
| <b>FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE</b>  |            |
| Pubblicazione voti e assenze online  | 31/01/2017 |
| Documento di valutazione on line   | 30/06/2017 |
| Modalità di rapporto famiglie/docenti  | 30/09/2016 |
| Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS   | 30/09/2016 |
| Orari di accesso agli Uffici   | Realizzato |

|  |            |
|--|------------|
| <b>OBIETTIVI A MEDIO E LUNGO TERMINE</b>   |            |
| Richiesta certificati online   | 31/12/2017 |
| Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, termine per la conclusione del procedimento, nome del responsabile del procedimento)   | 31/12/2017 |
| Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza   | 31/12/2017 |
| Rilevazione della Customer Satisfaction  | 31/08/2017 |
| Dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale di alcuni atti (bilanci, documentazione didattica ecc). Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore. | 30/04/2018 |
| Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni  | 30/04/2018 |
| Archivio informatizzato  | 30/04/2018 |

### **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'OM 215/1991 i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma.

L'esito atteso dalle predette "giornate della trasparenza" è prioritariamente il 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

Publicato sul sito all'indirizzo <http://www.icpascoli-felizzano.gov.it/DisposizioniGenerali/ProgrammaTrasparenza.html>

**ISTITUTO COMPRENSIVO “G. PASCOLI”**  
**di Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado**  
**P.zza Paolo Ercole, 6 – 15023 Felizzano (AL)**  
**Tel.0131-791122 – FAX 0131-791395 CF96034370062**  
**www.icpascoli-felizzano.gov.it email: icpascoli-felizzano@libero.it**

(Collegio dei docenti e assemblee del personale).

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

**11. DIFFUSIONE DEL PTTI**

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.

**12. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**

La conoscenza e l’uso della sezione “Amministrazione Trasparente” è favorita: - 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  
Dott.ssa Maria Paola Minetti  
*firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ex art. 3, co 2, D. lgs. 39/93*