

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Triennio 2016-2018

Indice

Riferimenti normativi

1. Elaborazione del programma
2. Iniziative sulla trasparenza
3. Obiettivi attivati nel triennio 2013/15
4. Obiettivi strategici
5. Obiettivi specifici per il triennio 2016/2018
6. Diffusione del PTTI

RIFERIMENTI NORMATIVI

- visto il D.L.vo 150/2009;
- visto l'Art. 32 della L. 69/2009;
- vista la L. 190/2012;
- visto il D.L.vo 33/2013 “riordino riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- 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 “linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”;
- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
- tenuto conto che il programma rappresenta anche un'opportunità per i dirigenti di evidenziare il corretto agire amministrativo, alimentando la fiducia dei cittadini nell'amministrazione.
- visto l'atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'Art. 43 del D.L.vo 33/2013.

Trasparenza è intesa come “accessibilità totale” 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.

Il concetto di trasparenza assume in questo ambito una connotazione differente rispetto a quella contenuta nella L.241/90, dove la trasparenza è collegata al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse; in questo contesto la trasparenza diventa “accessibilità totale da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche”.

1. ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Dirigente con l'aiuto del DSGA:

- ha avviato una ricognizione dei dati utili alla progettazione del programma per la trasparenza;
- ha individuato le strutture competenti alla raccolta, redazione e pubblicazione dei documenti;
- ha identificato i soggetti - ruolo e attività - che partecipano alla formazione e attuazione del programma triennale per la trasparenza;
- ha predisposto il Programma sulla base dei contributi dell'uffici.

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale con specifico riferimento a:

mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola; rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola, titolari di incarichi dirigenziali, collaborazione e consulenza, dotazione organica, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, dati aggregati all'attività amministrativa, dati relativi a concessione di contributi, sussidi o benefici economici, 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 sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, dati su

contratti pubblici, servizi e forniture e indicazione di Piani e programmi per favorire forme di democrazia partecipata.

Lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità sarà perseguito attraverso la realizzazione di iniziative cadenzate nel medio periodo, da definire.

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

Il primo documento di trasparenza è il PTOF, carta d'identità dell'istituto che comunica i servizi erogati, le modalità di erogazione e fruizione, la tempistica e la qualità che intende garantire.

L'istituto ha partecipato al RAV nel 2015. Il programma per la trasparenza è integrato con l'applicazione delle disposizioni previste dalla L. 190/2012, piano di prevenzione della corruzione.

2. INIZIATIVE SULLA TRASPARENZA

***PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI**

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale rispetta le indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della PA (art.4 direttiva Ministero per la PA e l'innovazione) finalizzate a delineare il processo di sviluppo dei servizi on line al cittadino.

La sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, raggiungibile direttamente dalla home page, è organizzata secondo le aree previste dalla delibera 105/2010.

***INIZIATIVE**

Le iniziative intraprese riguardano la pubblicazione di tutti i documenti ritenuti utili e importanti alle famiglie dei bambini e ragazzi, sul sito.

Fino a tutto il 2013 si è attivato e riempito il sito provvisorio, collocato su www.iccosio.it che raccoglie le informazioni del Istituto Comprensivo – scuola media Cosio Valtellino, con le specifiche sezioni ALBO ON LINE e AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Grazie all'intervento della CM, si è avviato il nuovo sito, simile per gli IC della rete "Valtellina ovest".

Le attività di pubblicazione si sono integrate e rafforzate nel corso del triennio 2014-16 al fine di diffondere la cultura della trasparenza e della legalità.

La *Giornata della Trasparenza* è prevista espressamente dal Decreto 150/2009 e dalla delibera CIVIT 2/2012, ripresa dal Decreto 33, quale iniziativa volta a garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le nostre scuole sono già inserite in questo circuito e dedicano una particolare attenzione nel momento delle iscrizioni. Genitori e bambini possono entrare a scuola, assistere alle attività, soprattutto nelle classi prime, partecipare a visite guidate nelle varie classi e sezioni per poter respirare il clima del servizio offerto.

Vi sono, poi, tempi dedicati per illustrare il PTOF, con specifiche assemblee per i genitori dei tre ordini di scuola.

***PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

L'istituto coinvolge gli stakeholders per identificare bisogni ed esigenze reali, attivando diversificate strategie, con l'obiettivo di assicurare una gestione trasparente.

L'ascolto degli stakeholders deve essere intensificato attraverso rilevazioni, potenziate e rese sistematiche per stimolare il coinvolgimento dei portatori di interesse e contestualmente ricevere un feedback sulle loro attese e percezioni.

La legge n. 150/2000 individua nell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) uno dei principali strumenti organizzativi delle amministrazioni pubbliche per assolvere ai loro compiti di comunicazione e relazione con gli utenti.

La normativa vigente attribuisce inoltre all'URP specifiche competenze e attività procedurali per la gestione di suggerimenti e reclami provenienti dagli utenti e per la gestione del disservizio. Il nostro

istituto raccoglie via mail, via posta, nei ricevimenti col dirigente e con gli insegnanti le segnalazioni da parte degli utenti.

Per il triennio 2014-16 l'IC ha intensificato questo coinvolgimento attraverso feedback sul sito Trasparenza al fine di analizzare punti di forza e di criticità e individuare azioni mirate di miglioramento. Particolare evidenza è rivolta ai processi di comunicazione e di diffusione relativa al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità a garanzia di effettiva conoscenza.

3. OBIETTIVI ATTIVATI NEL TRIENNIO 2013/2015

	STATO	PUBBLICAZIONE
Programma triennale trasparenza	Approvare la revisione triennale	

ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI

DESCRIZIONE	STATO
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici (responsabili, attività svolta)	attivato
Casella di posta elettronica istituzionale	attivato
Casella di posta elettronica certificata	attivato
Procedimenti svolti dagli uffici, termine del procedimento, responsabile	attivato
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti artt.2-4 L.241/90	attivato

SERVIZI EROGATI

DESCRIZIONE	STATO
Carta dei servizi	attivato
POF	attivato
PROGETTI	attivato
REGISTRI ON LINE	Attivato per la scuola secondaria di primo grado

PERSONALE

DESCRIZIONE	STATO
Curriculum dirigente	attivato
Curricula titolari di posizioni organizzative	Non attivato
Tassi di assenza e maggior presenza del personale	attivato
Differenziazione utilizzo premialità	Non attivato
Codici di comportamento disciplinare	attivato

INCARICHI E CONSULENZE

DESCRIZIONE	STATO
Bandi di gara	attivato
Incarichi retribuiti e non conferiti o autorizzati ai propri dipendenti	attivato
Incarichi ai dipendenti di un'altra amministrazione	attivato
incarichi da una amministrazione a soggetti esterni	attivato

GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

DESCRIZIONE	STATO
Programma annuale - consuntivo	attivato
Contratti integrativi	attivato
Dati concernenti reti, consorzi, enti	attivato
Pagamenti – indicatore tempestività	attivato

BUONE PRASSI

DESCRIZIONE	STATO
Tempi x adozione provvedimenti	attivato
Sovvenzioni, contributi, crediti	attivato

DATI UTILI A SODDISFARE ESIGENZE INFORMATIVE E DI TRASPARENZA DEGLI STAKEHOLDER

DESCRIZIONE	STATO
Indagini	attivato
Dati relativi a studenti e personale	attivato
Attività orientamento per SS2°	attivato
Gestione sicurezza	attivato

*INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione è il Dirigente Scolastico che esercita l'attività di controllo finalizzato al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità, oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art.43 cap. V del D.Lgs 33/2013 e in rapporto con il Piano anticorruzione.

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun settore, all'interno degli stessi sono individuati i responsabili che si occupano dell'inserimento manuale sul sito istituzionale della scuola: Ida Voltolina, Paola Padelli, Amaila Cornaggia. La verifica dell'esecuzione delle attività programmate è effettuata semestralmente dal direttore SGA.(Venturini Silvana)

4. OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- nelle comunicazioni interne aumentare l'impiego del sito, tramite l'apposita sezione e la posta elettronica;
- diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- aumentare il grado di soddisfazione degli utenti.

5. OBIETTIVI SPECIFICI PER IL TRIENNIO 2016/12018

A breve termine

1. Servizi on line per utenti registrati.
2. Registri on line per la scuola primaria.

a medio termine

1. Segreteria digitale per la de materializzazione e conservazione sostitutiva.
2. Archivio completamente informatizzato, con atti 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.
3. Piano delle performance. Il piano delle performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione delle performance (art. 4 del D.LGS n. 150/2009). Si tratta di un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione delle performance ed è redatto con lo scopo di assicurare la qualità della

rappresentazione delle performance, la comprensibilità della rappresentazione delle performance e l'attendibilità della rappresentazione della performance.

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.

6. DIFFUSIONE DEL PTI

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- discussione nell'ambito degli OO.CC.