



Ministero della Pubblica Istruzione  
**Istituto Comprensivo Statale "C. CARMINATI"**  
Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado  
Via Dante 4 – 21015 - LONATE POZZOLO (VA)  
Tel 0331/66.81.62 - Fax 0331/66.17.27 – C.F. 82009120120

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

### **(PTTI) 2016-2019**

In questo documento è riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi del d.lgs. 33/2013, valido per il triennio 2016-2019.

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;

**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 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 anticorruzione;

Ferma restando la sostanziale differenza tra disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dell'articolo 24 della l. n. 241 siano anche riferibili alla disciplina della trasparenza per cui devono rimanere riservati:

- i documenti coperti da segreto di stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- i procedimenti previsti dal decreto legge 15 gennaio 1991, n. 8 (convertito dalla legge 15 marzo 1991, n. 82), recanti norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e di protezione di coloro che collaborano con la giustizia;
- i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della legge n. 241 del 1990.

Anche in questo caso bisogna talvolta mediare fra interessi contrastanti. Se è quindi vero che esiste il diritto alla riservatezza finanziaria e professionale questa deve essere raccordata al dovere sopradescritto di rendere pubblici tutti i dati inerenti allo svolgimento della prestazione lavorativa di chi sia addetto a una funzione pubblica e, quindi, i dati concernenti i compensi da questi percepiti (e non anche, per esempio, la generale situazione patrimoniale familiare o personale) o la valutazione delle prestazioni rese da questi soggetti nell'ambito del processo di misurazione e valutazione delle pubbliche amministrazioni e dei suoi agenti.

## **1.6 II Programma Triennale per la trasparenza e Integrità**

Specificato l'ambito di azione e gli obiettivi fissati dalla normativa vigente viene emanato il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità così come previsto dal d. lgs. N. 150/2009 e redatto secondo le linee guida e le delibere emanate dal CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione dell'Integrità e della trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche). Il presente documento è strutturato nelle seguenti sezioni:

1. Introduzione e quadro normativo (sopra descritto)
2. I dati
3. Individuazione degli stakeholder
4. Attuazione del Programma
5. Ruoli e responsabilità
6. Iniziative di promozione e di comunicazione sulla trasparenza
7. Accesso civico

## **2. I dati**

### **2.1 Amministrazione Trasparente**

Con il DL 33/2013 il legislatore, nel disegnare la sezione "Amministrazione Trasparente", definisce una lunga serie di informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività amministrativa, i servizi erogati e l'uso delle risorse pubbliche che devono essere pubblicati nel sito web istituzionale. Nel definire i dati che il nostro istituto si impegna a pubblicare e tenere aggiornati nel proprio sito si è preso come riferimento l'allegato della Delibera n° 50 /2013 del CIVIT su "linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016" in cui sono specificati in maniera puntuale la struttura ed i contenuti minimi della sezione "Amministrazione Trasparente". A tale documento abbiamo apportato le modifiche rese necessarie dalle peculiarità organizzative ed amministrative delle istituzioni scolastiche che rendono inapplicabili diverse voci previste dalla delibera del CIVIT.

Per garantire l'omogeneità tra i diversi siti delle pubbliche amministrazioni vi è tuttavia obbligo di creare nel sito una sezione "Amministrazione Trasparente" con tutte le voci e sottovoci previste dalla normativa. Nel caso delle voci che non trovano applicazione, queste non verranno lasciate vuote ma verrà spiegato che esse non vengono popolate perché non applicabili al contesto scolastico.

Nella tabella realizzata dal nostro istituto ed allegata al presente programma sono inoltre specificate la periodicità degli aggiornamenti di ciascun dato pubblicato e le figure che si occupano della loro pubblicazioni.

Limitatamente alle voci che hanno pertinenza con le amministrazioni scolastiche, la Sezione Amministrazione Trasparente dell'Istituto si articola nelle seguenti sezioni:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Collaboratori e consulenti
- Personale
- Sezione performance
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti

- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Controlli e rilievi amministrativi Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Altri contenuti

## **2.2 Albo on line**

In attuazione della legge n. 69 del 18 giugno 2009 che riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici, il nostro istituto scolastico ha inserito nel sito la sezione albo on line.

## **2.3 PEC**

Il nostro istituto è dotato di indirizzo di posta elettronica certificata e ha definito delle procedure per garantire all'utenza sicuro di comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale. Gli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata sono disponibili nella home page del sito scolastico e nella relativa sezione di Amministrazione Trasparente.

L'istituto è impegnato nell'estendere sempre più l'ambito di impiego della PEC. Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione del 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.

## **2.5 Obblighi di comunicazione ad AVCP**

In attuazione dell'art. 1 c. 32 della L. 190/2012 il nostro istituto ha dotato il sito web istituzionale di una apposita applicazione web per la comunicazione ad AVCP dei dati in formato XML relativi ai procedimenti che hanno condotto a delle spese e all'individuazione di un contraente.

## **2.6 Dominio ".gov.it"**

La direttiva n. 8/2009 del Ministero della Pubblica Amministrazione e l'innovazione contenente disposizioni per migliorare la qualità dei siti web pubblici obbliga tutte le P.A. ad utilizzare il dominio ".gov.it" per rendere identificabili i propri siti come pubblici.

L'obiettivo del dominio ".gov.it" è quello di aggregare i siti ed i portali delle Amministrazioni che erogano servizi istituzionali con adeguato ed omogeneo livello di qualità, sicurezza ed aggiornamento dei servizi stessi.

Il sito web istituzionale della scuola ha una estensione conforme con le prescrizioni di legge.

## **3. Individuazione degli stakeholder**

I soggetti portatori di interessi in qualche modo legati all'attività dell'Istituto possono essere inseriti nelle seguenti categorie:

- Studenti e le loro famiglie
- Dipendenti Collaboratori MIUR
- Enti Locali
- Associazioni dei genitori
- Enti con cui sono stipulate convenzioni

- Organizzazioni sindacali della scuola
- Fornitori

In questa fase di prima stesura del Programma sulla trasparenza l'Istituto è impegnato in una riflessione volta ad individuare la mappa degli stakeholders e dei loro specifici interessi. E' quindi necessario, per soddisfare al meglio le esigenze delle diverse componenti, attivare degli specifici strumenti di feedback e di customer satisfaction. Fra le azioni del programma è quindi previsto l'allestimento di questionari on-line attraverso i quali i portatori di interesse potranno esprimere il gradimento verso le iniziative e gli strumenti del Piano della trasparenza nonché suggerimenti e osservazioni. Altro strumento interattivo di comunicazione che si sta valutando di adottare è quello dei forum in cui è possibile coinvolgere direttamente specifici portatori di interessi quali gli alunni, le famiglie, i docenti o i dipendenti in genere.

In ogni caso l'Istituto è già da tempo impegnato nel dialogo con le diverse componenti tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico e sempre più attraverso il sito istituzionale.

In particolare i rapporti con il MIUR sono regolamentati per legge e prevedono un'intensa attività di monitoraggio con frequenti trasmissioni di informazioni, autovalutazioni, dati statistici. A nostro parere tali azioni possono diventare più efficaci ed efficienti prevedendo nuove procedure di comunicazione, anche automatizzate, attraverso il sito web istituzionale delle scuole e quello del MIUR.

Il sito web istituzionale deve diventare lo strumento principale di informazione e di comunicazione fra tutti i dipendenti e i vari organi dell'istituto scolastico. A tal fine verranno pubblicati nel sito web, accessibili in seguito ad opportuna autenticazione quando necessari, i seguenti documenti ed informazioni:

- Modulistica
- circolari
- verbali
- incarichi interni e relativo compenso
- servizi on line per utenti registrati
- rilevazione della Customer Satisfaction
- Albo pretorio on line
- Albo sindacale on line
- Servizi on line

Tutti i dipendenti dovranno comunicare l'indirizzo e-mail al quale l'Amministrazione potrà inviare qualunque comunicazione. A loro volta i dipendenti potranno inviare comunicazioni e richieste all'indirizzo di posta istituzionale dell'istituto senza l'obbligo di presentazione di documenti in formato cartaceo al protocollo.

Allo stato attuale è messa a disposizione dei dipendenti tutta la modulistica utilizzata dall'istituto. E' allo studio la possibilità di permettere l'invio telematico di qualunque richiesta da parte dei dipendenti ad evitare la presenza fisica allo sportello.

Il sito web istituzionale deve fornire agli alunni e alle loro famiglie quelle informazioni e quei servizi necessari a garantire l'efficienza dell'attività dell'Istituto. Stiamo quindi introducendo nel sito web informazioni sempre più articolate e complete relative a:

- Attività ed organizzazione dell'Istituto

- Modulistica
- Rapporti scuola/famiglia

Servizi di supporto all'attività didattica (materiale didattico, argomento delle lezioni, compiti per casa, etc.)

Tutte le famiglie hanno comunicato l'indirizzo email al quale l'Amministrazione potrà inviare qualunque comunicazione relativa ai rapporti con l'istituto scolastico o l'andamento scolastico degli alunni. L'Amministrazione sta studiando nuove procedure che permettano alle famiglie di concludere qualunque procedimento o richiesta senza la necessità di presentarsi allo sportello.

Altro strumento di comunicazione con gli alunni e le loro famiglie è il registro elettronico on-line che, inserito come link della home page del sito istituzionale, permette un rapporto più diretto ed efficace con le famiglie. Si mette qui in evidenza che il registro elettronico permette la gestione di aspetti della comunicazione con alunni e famiglie alternativi al sito web (trasmissione pagelle, gestione materiale didattico, comunicazione con le famiglie, etc.).

#### **4. Attuazione del programma**

Il passaggio dalla gestione tradizionale delle informazioni, basata sull'uso del documento cartaceo, alla gestione informatizzata attraverso il sito web necessaria a garantire l'accessibilità assoluta è un passo di grande rilevanza ed impegno. E' infatti necessario riconoscere che anche la nostra amministrazione è ancora profondamente legata all'uso del documento cartaceo al cui trattamento sono legate gran parte delle procedure in uso.

Per permettere un uso intensivo del sito web necessario a garantire i nuovi diritti di trasparenza è invece necessario portare avanti un profondo processo di dematerializzazione. Per avere una Amministrazione efficiente che applichi con profitto le nuove disposizioni di legge è infatti necessario abbandonare l'uso della carta e trattare direttamente con i documenti in formato elettronico per evitare che il carico di lavoro dovuto ai nuovi obblighi di pubblicazione sul sito si aggiunga al lavoro svolto in maniera tradizionale. Un sito web efficiente, infatti, permette di non diffondere più le circolari in formato cartaceo e di facilitare le comunicazioni con dipendenti e Famiglie. Il passaggio dal documento cartaceo a quello elettronico in una realtà complessa quale quella scolastica non è tuttavia semplice avendo a che fare con la organizzazione del lavoro, la definizione di nuove procedure, l'adozione di nuovi strumenti informatici, la formazione del Personale, etc. Oggi il nostro Istituto è impegnato in una riflessione su queste problematiche e su come procedere sul percorso della dematerializzazione dei documenti .

##### **4.1 Tempi di attuazione del programma**

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Istituto prevede degli obiettivi a breve termine (1 anno), medio termine (2 anni) e lungo termine (3 anni). Nel definire i tempi di attuazione del programma bisogna tener conto le carenze in termini di organico e di risorse finanziarie dell'Amministrazione che rendono ancora più difficoltosa l'attuazione di interventi così impegnativi complessi.

4.1.1 Obiettivi a breve termine: XLM sito: estensione.gov (realizzato)

4.1.2 Obiettivi a medio termine: Registro elettronico (realizzato)

4.1.3 Obiettivi a lungo termine: Archivio

4.1.4 Obiettivi a lungo termine :Segreteria digitale

#### **5. Ruoli e responsabilità**

Per l'attuazione del programma è necessario definire con chiarezza ruoli e responsabilità con l'individuazione delle persone che devono gestire e caricare materialmente sul sito web i dati di propria competenza. Di seguito è riportata l'attuale attribuzione di compiti ma, in considerazione dell'aumentato carico di lavoro legato alla gestione ed aggiornamento del sito, si sta valutando il coinvolgimento di nuove figure. Nella organizzazione che si ritiene di dover conseguire a breve, e di cui si renderà eventualmente conto al prossimo aggiornamento, si pensa di coinvolgere le seguenti figure:

- Personale amministrativo: per la gestione diretta all'albo on-line e della documentazione di propria competenza nella sezione amministrazione trasparente
- Vicario e responsabili di sede: per la pubblicità delle attività più direttamente rivolte alla gestione di Specifiche procedure, alla didattica, circolari, comunicazioni con le famiglie. Supporto al personale amministrativo.
- Responsabili di plesso: per la pubblicità delle attività più direttamente rivolte alla gestione dei plessi, circolari, comunicazioni con le famiglie.
  - Docenti referenti: per la pubblicità delle attività più direttamente rivolte alla didattica, circolari, comunicazioni con le famiglie. Supporto al personale amministrativo.

Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è la Dott.ssa Fabiana Donatella Ginesi Dirigente Scolastico del nostro 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 finalizzato al rispetto della normativa vigente relativa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza.

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

**Mafrci Vittorio** insegnante scuola Primaria ed esperto informatico con ruolo di amministratore del sito web, si occupa della gestione e manutenzione del sito e coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti di qualità.

**Perini Onofrio** assistente amministrativo che sul sito si occupa della pubblicazione di tutte le circolari interne, della documentazione riservata ai docenti e dei bandi di gara. E' inoltre responsabile dell'Albo pretorio.

## **6. Iniziative di promozione e comunicazione sulla trasparenza**

Il perseguimento degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma deve necessariamente passare attraverso il coinvolgimento e l'informazione di tutte le componenti che operano nel mondo della scuola. Innanzitutto, per avviare gli interventi previsti all'interno del Programma, è necessario coinvolgere tutto il personale dell'Istituto anche attraverso degli incontri informativi sul contenuto del Programma triennale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte. Analoga azione di informazione dovrà essere svolta, in un secondo momento, nei confronti delle famiglie e dell'utenza in genere in modo da favorire l'uso del sito e dei relativi servizi.

Tra le azioni del programma è già previsto l'allestimento di questionari on-line attraverso i quali i portatori di interesse possono esprimere il gradimento verso le iniziative e gli strumenti del Piano della trasparenza nonché suggerimenti e osservazioni (Customer satisfaction).

In ogni caso nel sito web è riportato l'indirizzo mail attraverso il quale gli utenti possono inoltrare richieste, suggerimenti, reclami od esprimere il proprio parere su fruibilità ed efficacia del sito.

I riscontri ottenuti in questa fase saranno utili al progressivo miglioramento del sito istituzionale che del tempo potrà erogare sempre nuovi servizi in linea con le esigenze raccolte, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie a disposizione.

***Il Dirigente Scolastico***  
***dott.ssa Fabiana Donatella Ginesi***  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D. Lgs n.

39