



Scuola Secondaria di Primo Grado

“GEN. E. BALDASSARRE”

Piazza Dante, 26 – 76125 Trani (BT)



Prot. n. 1928 – C41/a del 31/05/2016

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



Scuola Secondaria Statale di I grado “Gen. E. Baldassarre”



Piazza Dante n. 26 - 76125 TRANI - tel. /fax 0883/582627
Codice meccanografico: BAMM209001 - Cod. Fisc.:83002390728
e-mail: bamm209001@istruzione.it - PEC: bamm209001@pec.istruzione.it

Sommario

| | |
|---|----|
| Premessa: quadro normativo..... | 3 |
| 1.a. Finalità del Programma..... | 4 |
| 1. PRINCIPI ISPIRATORI..... | 4 |
| 2. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA..... | 4 |
| 3. INTEGRAZIONE..... | 4 |
| 4. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE..... | 5 |
| 5. FINALITÀ DEL PROGRAMMA..... | 5 |
| 6. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016-2017-2018..... | 6 |
| 7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER..... | 7 |
| 8. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA..... | 7 |
| 9. LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”..... | 7 |
| 10. I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO..... | 8 |
| 11. DIFFUSIONE DEL PTTI..... | 12 |
| 12. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”..... | 12 |

Premessa: quadro normativo

La Scuola Sec.di 1° grado "Gen.E.Baldassarre" di Trani, in quanto amministrazione rientrante tra quelle previste dall'art. 1, c.2, del d.lgs. n. 165/2001, aggiorna il presente Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità per gli anni 2016/2018 (denominato di seguito "Programma"), in ottemperanza all'art. 11 del D.lgs. 150/2009, della L. 190/2012, del d.lgs 33/2013 e sulla base delle Linee Guida, delibera n.50/2013 elaborate dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), e delle nuove Linee guida n.430 /2016 sull'applicazione alle istituzioni scolastiche elaborate dall'Autorità anticorruzione.

L'emanazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

La sua adozione comporta il superamento del concetto di trasparenza inteso come mero adempimento burocratico – formale, attraverso un sistema di accessibilità on-line di dati relativi alle principali attività istituzionali proprie del servizio scolastico; questo processo ha come fine primario quello di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

La trasparenza consiste da una parte nella pubblicazione di dati attinenti la scuola, nel rispetto della normativa concernente la privacy dei soggetti interessati, e dall'altra è correlata alla performance dell'istituto.

La pubblicazione delle informazioni è indice dell'andamento delle performance della istituzione scolastica come pubblica amministrazione e degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance (Piano dell'offerta formativa, programma annuale, contrattazione, sistema qualità etc.) e contemporaneamente consente ai cittadini (utenti) e ai portatori d'interessi (stakeholders) la comparazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica, attraverso un sistema di rendicontazione immediato a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" della Amministrazione.

1.a. Finalità del Programma

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 e 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 “S. Sec. 1°“G.E.Baldassarre” 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 statistico 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 Gabriella Catacchio 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.

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. 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: tali attività devono contraddistinguere ogni pubblica amministrazione.

In particolare, sono soddisfatti i requisiti relativi ai contenuti minimi, alla visibilità dei contenuti, all'aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e a contenuti aperti. La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile direttamente dalla home page con un link nel menù di navigazione principale del sito. La sezione è organizzata in macro-aree elencate e denominate secondo quanto previsto nell'allegato A al decreto: cliccando sui vari link è possibile accedere alle informazioni relative alla voce prescelta.

5. FINALITÀ DEL PROGRAMMA

Il "Programma" ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione della Scuola sec.1^ "G.E.Baldassarre" e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti della scuola con il contesto socio-culturale di riferimento, tenendo conto dell'impatto e delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

Esso tende a stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con i destinatari interni ed esterni (Stakeholder) dei servizi erogati dal nostro istituto, nell'ottica di avviare un processo di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia e partecipazione da parte degli utenti.

L'attuazione della disciplina della trasparenza, nell'accezione appena descritta, oltre ad essere un importante indicatore dell'andamento delle performance dell'amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance, fa riferimento a iniziative volte a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'Istituto, in realtà, nell'ottica di favorire l'implementazione di un sistema di accountability nei confronti di tutti i portatori di interesse e di promuovere un miglioramento continuo dei servizi resi, già da tempo pubblica sul proprio sito una serie di informazioni che favoriscono la conoscenza della propria organizzazione.

Il Piano triennale della trasparenza ed integrità nell'ambito della Istituzione scolastica non può che trovare la sua collocazione migliore, essendo la scuola ente formatore anche della coscienza civica e morale e quindi della cultura della legalità.

Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano sulla base delle linee guida contenute nella delibera n. 105/2010 CIVIT, viene emanato il presente programma triennale valido per il triennio

2016-2018, pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dal sito scolastico della Scuola : la sua adozione incrementa , con un approccio strutturato, le informazioni già pubblicate sul sito web della scuola: www.scuolamediabaldassarre.gov.it

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 semestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano oltre al DS, il responsabile del sito, il DSGA, i collaboratori del DS, i docenti web-master, 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.

6. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016-2017-2018

Il presente Programma triennale per la trasparenza e integrità, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni).

Obiettivi a breve termine

| Obiettivo | Data entro cui attuarlo |
|---|-------------------------|
| Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line | Sempre in corso |
| Implementazione wi-fi di tutto l'istituto | 31/12/2016 |
| Dematerializzazione: conservazione sostitutiva della documentazione | 31/12/2016 |
| Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio | 30/06/2016 |
| Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto | 31/12/2016 |

Obiettivi a medio/lungo termine

| Obiettivo | Data entro cui attuarlo |
|---|-------------------------|
| Dematerializzazione: realizzazione della segreteria digitale. Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore. | 20/04/2018 |
| Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini della dematerializzazione | 20/04/2018 |
| Utilizzo in tutte le classi del registro di classe elettronico | 20/04/2018 |

7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del d.lgs. 297/1994, 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 trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio d'istituto;
- 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 DSGA, i docenti web-master e i collaboratori del DS.

8. 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. Altri momenti sono rappresentati dalle giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti.

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).

9. 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 della società che ha realizzato il 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.

È 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 regionali/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.*

10. 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 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", "standard di qualità" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale: Referente sito.

- Responsabilità del procedimento specifico: Docenti; Rappresentante Lavoratori Sicurezza(RLS); DSGA; DS.
- Responsabilità dell'intero processo: DS.

A. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

| FATTORI E COMPORTEMENTI PROATTIVI | TEMPI | ORGANI DI MONITORAGGIO |
|--|---|---------------------------------|
| Sito istituzionale | Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard | Referente sito (cromie snc), DS |
| Pubblicazione "Atti generali" | Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni | DSGA, DS |
| Pubblicazione "Articolazione degli uffici" | Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione "Telefono e posta elettronica" | Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati | Referente sito, DS |
| Pubblicazione Personale Dirigenti | Aggiornamento annuale | Organo Superiore Competente |
| Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato | Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione tassi di assenza | Aggiornamento mensile | DSGA, DS |
| Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" | Aggiornamento semestrale | DSGA, DS |
| Pubblicazione di "Contrattazione collettiva" | Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto | DSGA, DS |
| Pubblicazione di "Contrattazione integrativa" | Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi | DSGA, DS |

| | | |
|--|---|---------------|
| Pubblicazione di "Piano della Performance", Relazione sulle performance | Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche | DSGA, DS |
| Pubblicazione di "Benessere organizzativo" | Aggiornamento periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio | RLS, DSGA, DS |
| Pubblicazione di "Tipologie di procedimento" | Aggiornamento annuale | DSGA, DS |
| Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" | Aggiornamento annuale | DSGA, DS |
| Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti" | Aggiornamento semestrale | DSGA, DS |
| Pubblicazione "Controllo sulle imprese" | Aggiornamento annuale | DSGA, DS |
| Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti" | Aggiornamento al 31/01 di ogni anno secondo gli obblighi L.190/2012; altri obblighi: secondo la tempistica prevista dalla norma | DSGA, DS |
| Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Aggiornamento a variazioni/integrazioni del Regolamento | DSGA, DS |
| Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Aggiornamento annuale | DSGA, DS |

| | | |
|---|-----------------------|----------|
| Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti | Aggiornamento annuale | DSGA, DS |
| Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione | Aggiornamento annuale | DSGA, DS |

B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

| FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI | TEMPI | ORGANI DI MONITORAGGIO |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola | Aggiornamento annuale | Referente sito, DS |
| Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS | Aggiornamento annuale | DS |
| Orari di accesso agli Uffici | Aggiornamento annuale | DSGA, DS |
| Registro elettronico | Aggiornamento giornaliero | Docenti, DS |

C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX d.lgs. 196/2003

| FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI | TEMPI | ORGANI DI MONITORAGGIO |
|--|---|---------------------------|
| Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili | Aggiornamento in caso di variazione | DSGA, DS |
| Pubblicazione delle nomine degli | Aggiornamento annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina | DSGA, DS |

| | | |
|---|-------------------------------------|----------|
| incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili | | |
| Pubblicazione della informativa sulla privacy | Aggiornamento in caso di variazione | DSGA, DS |

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; - 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.

Trani, 31/05/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Gabriella CATAACCHIO