



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN PIETRO AL NATISONE (UD)

Via Centro Studi, 1 - 33049 San Pietro al Natisone tel. 0432/727034 – fax 0432/727918 - C.F. 94071110301

COMPRENDE I COMUNI DI: DRENCHIA, GRIMACCO, PULFERO, SAN LEONARDO, SAN PIETRO AL NATISONE, SAVOGNA, STREGNA

Cod. Mecc. UDIC813006

e-mail: udic813006@istruzione.it

PEC: udic813006@pec.istruzione.it

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2014 – 2015 – 2016



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN PIETRO AL NATISONE (UD)

Via Centro Studi, 1 - 33049 San Pietro al Natisone tel. 0432/727034 – fax 0432/727918 - C.F. 94071110301
COMPREDENTE I COMUNI DI: DRENCHIA, GRIMACCO, PULFERO, SAN LEONARDO, SAN PIETRO AL NATISONE, SAVOGNA, STREGNA
Cod. Mecc. UDIC813006 e-mail: udic813006@istruzione.it PEC: udic813006@pec.istruzione.it

Prot.n. 350/C41

San Pietro al Natisone, 28/01/2014

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA ex art. 43 del D.Leg.vo n.33/2013

- VISTO il D.Leg.vo n.150/2009;
- VISTO l'art. 32 della Legge n. 69/2009;
- VISTA la Legge n. 190/2012;
- VISTO il D.Leg.vo n.33/2013;
- VISTA la circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- VISTE le delibere dalla CiVIT n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013;
- TENUTO CONTO delle peculiarità dell'organizzazione dell'Istituto Comprensivo;

SOTTOPONE ALL'ATTENZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO,
ai sensi e per gli effetti del comma 2 dell'art. 10 del D.Leg.vo n. 33/2013, il presente

ATTO DI INDIRIZZO

finalizzato alla redazione e all'adozione del **PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016.**

1) ASPETTI GENERALI

Il presente Atto di indirizzo contiene le indicazioni essenziali utili alla redazione e all'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), di cui all'art. 10 del D.Leg.vo n.33/2013 (d'ora in poi "Decreto") per l'Istituto Comprensivo di San Pietro al Natisone (UDINE), conformemente a quanto specificato nella delibera n. 50/2013 dell'ANAC (già CiVIT) ed ai suoi allegati.

Nei punti che seguono sono richiamati gli elementi a cui dovrà conformarsi il PTTI per il triennio 2014 - 2016.

2) PRINCIPI ISPIRATORI

La trasparenza, ai sensi del Capo I del Decreto:

- corrisponde al criterio detto "della accessibilità totale";
- integra un contenuto fondamentale della nozione di "livello essenziale di prestazione" di cui all'art. 117, lettera "m", della Costituzione;
- costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione;
- consiste nella pubblicazione on line di dati attinenti le pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale;
- è uno strumento che permette il miglioramento continuo dei servizi pubblici grazie ad un sistema di controllo e di rendicontazione immediato a favore dei cittadini e di qualunque portatore d'interessi (*stakeholder*), con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" dell'Amministrazione;

- rappresenta non solo una “facilitazione” all’accesso ai servizi erogati dall’Istituto Comprensivo di San Pietro al Natisone, ma è essa stessa un servizio per il cittadino.

Pertanto, è necessario che l’istanza della trasparenza costituisca un processo che presiede all’organizzazione delle attività e dei servizi, allo sviluppo delle relazioni interne ed esterne e dei comportamenti professionali.

3) INTEGRAZIONE

Il PTTI dovrà assicurare, oltre all’istanza di cui al punto 2, anche profonde connessioni con:

- il Piano della performance ex art. 10 D.Leg.vo n.150/2009 che, per effetto dell’art. 74, comma 4, del medesimo decreto e il mancato perfezionamento delle norme secondarie ivi previste, non può riguardare l’area didattica;
- il Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della Legge n. 190/2012;
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (D.Leg.vo n. 82/2005; Legge n. 4/2004; Legge n. 69/2009).

4) RELAZIONI

La redazione del PTTI richiede la partecipazione degli attori interni ed esterni all’istituzione scolastica; tali relazioni potranno proficuamente svilupparsi e consolidarsi nell’ambito degli organi collegiali della scuola, i quali costituiscono sia organi di governo, di tipo generale (consiglio d’istituto) e di settore (consigli di intersezione, interclasse e di classe), sia organi di partecipazione sia organi tecnici (collegio dei docenti e uffici amministrativi), quindi in grado di coinvolgere un numero elevato di lavoratori, cittadini, alunni e *stakeholder*.

I predetti organi costituiscono anche i luoghi di interfaccia, dialogo e condivisione per la diffusione dei contenuti del PTTI.

5) LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” (AT, art. 9 del Decreto); a tale riguardo è necessario:

- a) strutturare la sezione in conformità con le prescrizioni contenute nell’allegato “A” del Decreto;
- b) ridurre drasticamente la produzione di atti cartacei a favore degli atti digitali (dematerializzati);
- c) inserire aree tematiche dedicate sul sito della scuola;
- d) favorire l’interconnessione fra i vari produttori/utilizzatori di informazioni mediante l’impiego ordinario di:
 - cartelle condivise;
 - indirizzi di posta elettronica;
 - ogni altra soluzione tecnica in grado di migliorare l’interconnessione digitale (WI-FI);
 - sviluppare negli attori scolastici l’abitudine alla connessione on-line e alla consultazione del sito della scuola;
- e) istruire ogni produttore di informazioni sulle modalità di pubblicazione sulla sezione AT o su altre aree del sito;
- f) individuare un responsabile del sito web;
- g) pubblicizzare la modalità dell’ “accesso civico” di cui all’art. 5 del Decreto.

6) CONTENUTI DEL PTTI

Il PTTI dovrà contenere specifiche sezioni dedicate recanti:

- obiettivi strategici;
- coinvolgimento degli *stakeholder*;
- organizzazione delle giornate della trasparenza ex comma 6, art. 10 del Decreto.

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
DIRIGENTE SCOLASTICO reggente
Dott.ssa Annamaria Buttazoni



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN PIETRO AL NATISONE (UD)

Via Centro Studi, 1 - 33049 San Pietro al Natisone tel. 0432/727034 – fax 0432/727918 - C.F. 94071110301
COMPRENDE I COMUNI DI: DRENCHIA, GRIMACCO, PULFERO, SAN LEONARDO, SAN PIETRO AL NATISONE, SAVOGNA, STREGNA
Cod. Mecc. UDIC813006 e-mail: udic813006@istruzione.it PEC: udic813006@pec.istruzione.it

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2014 – 2015 – 2016

Prot.n. 351/C41

San Pietro al Natisone, 28/01/2014

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'art. 10 del D.Leg.vo n.33/2013 è strutturato in sezioni relative a:

1. Premessa;
2. Principi ispiratori;
3. Integrazione;
4. Supporto normativo;
5. Sezione programmatica:
 - a. obiettivi strategici;
 - b. attività di pianificazione;
 - c. definizione degli standard di pubblicazione dei dati;
 - d. individuazione dati da pubblicare e aggiornamenti albo on line e amministrazione trasparente;
6. Individuazione dei responsabili;
7. Individuazione degli *stakeholder*;
8. Iniziative di coinvolgimento degli *stakeholder* e promozione della cultura della trasparenza;
9. Le giornate della trasparenza;
10. La sezione "Amministrazione trasparente";
11. Attuazione del programma:
 - a. Tempi di attuazione del Programma;
 - b. Obiettivi a breve termine;
 - c. Obiettivi a medio/lungo termine;
12. Posta elettronica certificata (PEC);
13. Diffusione del PTI;
14. Diffusione sezione "Amministrazione trasparente".

1. PREMESSA

Il presente documento costituisce il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) ai sensi dell'art.10 del D.Leg.vo n.33/2013 (d'ora in poi "Decreto"), valido per il triennio 2014-2016.

L'Istituto Comprensivo di San Pietro al Natisone garantisce l'accesso da parte dell'intera collettività alle principali informazioni pubbliche previste da "amministrazione trasparente" e trattate dalla nostra scuola; 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 correlato 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, ecc.) e contemporaneamente consente ai cittadini (utenti) e ai portatori d'interessi (*stakeholder*) 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. L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione on line dei dati, ma fa riferimento a iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, al fine di favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale, che si realizza anche tramite lo strumento della pubblicazione sul sito della scuola 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 raggiunti.

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 pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", che sarà accessibile dal sito dell'Istituto Comprensivo di San Pietro al Natisone: www.icsanpietroalnatisone.gov.it

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'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.

2. 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, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui all'art. 4, comma 1, lettere "d" ed "e" del D.Leg.vo n.196/2003;
- trasparenza come nozione di "livello essenziale di prestazione" di cui all'art. 117, lettera "m", della Costituzione, con conseguente "facilitazione" all'accesso ai servizi erogati dall'Istituto Comprensivo di San Pietro al Natisone, e come un servizio per il cittadino;
- trasparenza come manifestazione dei principi di buon andamento e di imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.);
- trasparenza come presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione;
- trasparenza intesa come strumento che permette il miglioramento continuo dei servizi pubblici grazie ad un sistema di controllo e di rendicontazione immediato a favore dei cittadini e di qualunque portatore d'interessi (*stakeholder*), con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" dell'Amministrazione.

3. INTEGRAZIONE

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, mantiene profonde connessioni con:

- il Piano della performance ex art. 10 D.Leg.vo n.150/2009, che, per effetto dell'art. 74, comma 4, del medesimo decreto e per il mancato perfezionamento delle norme secondarie ivi previste, non può riguardare l'area didattica, in quanto istanza strettamente connaturata con le filiere amministrative;
- il Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della Legge n. 190/2012;
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (D.Leg.vo n. 82/2005; Legge n. 4/2004; Legge n. 69/2009).

4. SUPPORTO NORMATIVO

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità rappresenta il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano, volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi mesi, di importanti interventi normativi. Innanzitutto, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

In attuazione di questo principio fondamentale il Governo ha adottato il D.Leg.vo 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*" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta ed al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D.Leg.vo n. 33/2013). Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

Il D.Leg.vo n. 33/2013 è intervenuto sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.Leg.vo n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance.

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del D.Leg.vo n. 150/2009. Il Decreto n. 33/2013 definisce le specifiche e le regole tecniche (Allegato A) di pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e le 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". Vi vengono, inoltre, 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.

Già la Legge 18 giugno 2009 n. 69 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 ed i numeri telefonici ad uso professionale del dirigente. 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.

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

Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplina il diritto di accesso ai documenti amministrativi in presenza di un interesse azionabile dinanzi al giudice e che all'articolo 24, comma 3, prevede che *“non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni”*. Tale legge definisce, inoltre, i principi generali dell'attività amministrativa ed indirizza le attività preordinate alla conclusione del procedimento (art. 2), alla definizione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento (art. 4), all'individuazione del responsabile del procedimento (art. 5).

L'accessibilità totale presuppone, invece, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le “informazioni pubbliche”, secondo il paradigma della “libertà di informazione” al fine di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità che ogni amministrazione pubblica deve garantire.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D. Leg.vo n. 150/2009, in parte da altre normative vigenti. Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

L'accessibilità totale è alla base del nuovo istituto dell'accesso civico introdotto dall'art.5 del D. Leg.vo n. 33/2013, con il quale si riconosce al cittadino il diritto a conoscere, utilizzare e riutilizzare, alle condizioni indicate dalla norma, i dati, i documenti e le informazioni "pubblici", in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria". Di conseguenza, è riconosciuta a chiunque la possibilità di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009 n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione dispongono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'“accessibilità totale” da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico.

In sintesi, il quadro normativo di riferimento è il seguente:

- artt. 97 e 117 della Costituzione Italiana;
- Legge n. 241/1990 (Procedimento amministrativo e diritto di accesso);
- Decreto Leg.vo n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale);
- Decreto Leg.vo n. 150/2009 ;
- Legge n. 69/2009;
- Legge n. 190/2012;
- Direttiva MPAI del 26 novembre 2009 n. 8;
- Decreto Leg.vo n. 33/2013.

5. SEZIONE PROGRAMMATICA:

a. OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici del Programma sono:

- a) rendere il sito della scuola maggiormente fruibile da parte dell'utenza interna ed esterna;
- 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.

b. ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE

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

- 1) Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- 2) Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: Piano offerta formativa, programma annuale, relazione medio periodo e conto consuntivo;
- 3) Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
- 4) Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi all'organizzazione e attività della scuola, incarichi di collaborazione e consulenza, dati aggregati all'attività amministrativa, atti relativi alle attività degli organi collegiali, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, graduatorie di istituto.

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

c. DEFINIZIONE DEGLI STANDARD DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Nella realizzazione del sito dell'Istituto Comprensivo vengono tenuti presenti i seguenti elementi:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità, che si realizzano anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione dei dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare anche da parte dell'utenza o dei loro organi rappresentativi (consiglio di istituto, associazioni dei genitori, ...) attraverso monitoraggi periodici che saranno approntati dall'Istituto Comprensivo.

Nella sezione del sito web "Amministrazione trasparente" sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione.

Nella varie sottosezioni si procederà alla pubblicazione dei dati raccogliendoli con criteri di omogeneità consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione dell'utenza, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Istituto.

Unico limite oggettivo all'esposizione dei dati attiene a quanto previsto dalla legge in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutta la documentazione soggetta al segreto di stato o al divieto di divulgazione.

Con cadenze periodiche sono previste apposite sessioni nelle quali verrà effettuato l'aggiornamento e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Programma triennale viene adottato nella prima versione entro e non oltre il 31 gennaio 2014 e verrà aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno. E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

d. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE E AGGIORNAMENTI ALBO ON LINE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L'Istituto Comprensivo di San Pietro al Natisone, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha pubblicato all'Albo d'Istituto (pubblicità legale)

- Organigramma
- Organi Collegiali (Consiglio di Istituto)
- Piano dell'Offerta Formativa

6. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun settore, all'interno degli stessi sono individuati dei responsabili che si occupano dell'inserimento manuale sul sito istituzionale della scuola.

Nell'organizzazione che si ritiene di dover conseguire a breve, e di cui si renderà eventualmente conto nel prossimo aggiornamento, si pensa di coinvolgere le seguenti figure:

- Direttore dei SGA e Personale amministrativo: per la gestione diretta dell'albo on line e della documentazione di propria competenza nella sezione amministrazione trasparente.
- Collaboratori del Dirigente scolastico: per la pubblicità delle attività più direttamente rivolte alla gestione di specifiche procedure, alla didattica, circolari, comunicazioni con le famiglie. Supporto al personale amministrativo.
- Fiduciari e Responsabili di plesso/sede: per la pubblicità delle attività più direttamente rivolte alla gestione dei plessi, circolari, comunicazioni con le famiglie.
- Docenti con funzione strumentale al POF e referenti: per la pubblicità delle attività più direttamente rivolte alla didattica, circolari, comunicazioni con le famiglie. Supporto al personale amministrativo.
- Altri esperti: per servizi di assistenza e consulenza.

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione è il Dirigente Scolastico pro-tempore, che esercita l'attività di controllo finalizzata al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art.43 cap V del D.Leg.vo n.33/2013.

Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione "amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web.

Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Programma per la Trasparenza e l'Integrità che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono:

- **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e personale amministrativo della segreteria scolastica:**
- **Canzano Mariarosaria**, Direttore dei S.G.A., che coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti e pubblica sull'albo d'istituto (pubblicità legale) i documenti relativi alla contabilità, bandi e organi collegiali;
- **Balus Erika, Bergnach Maria Grazia**, Assistenti Amministrative che collaborano con il Direttore dei SGA per la pubblicazione degli atti sul sito;
- **Campanozzi Antonietta** (1° Collaboratore del Dirigente scolastico e responsabile progetti di Istituto) e **Menichini Paola** (funzione strumentale e responsabile sito), docenti che collaborano con il Dirigente Scolastico per la pubblicazione dei documenti relativi all'attività didattica sul sito.

7. INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDER

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

- Alunni/alunne e loro famiglie
- Dipendenti
- Collaboratori
- MIUR, USR FVG e sue articolazioni territoriali
- MEF
- Regione, Provincia, Enti Locali
- associazioni dei genitori
- Enti/Associazioni con cui sono stipulate convenzioni
- organizzazioni sindacali della scuola
- fornitori.

In questa fase di prima stesura del Programma per la trasparenza e l'integrità l'Istituto è impegnato in una riflessione volta ad individuare la mappa degli *stakeholder* e dei loro specifici interessi.

8. INIZIATIVE DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA

L'adeguamento dell'Istituto Comprensivo di San Pietro al Natisone alle indicazioni poste dal D.Leg.vo n. 150/2009 e confermate dal D.Leg.vo n. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale.

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla Parte prima, Titolo 1° del D.Leg.vo 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli *stakeholder*; sia interni che esterni. Conseguentemente, gli OO.CC. rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

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 d'ora in poi sempre più attraverso il sito istituzionale.

Compatibilmente alle risorse di bilancio, saranno programmati, nel corso del corrente anno e degli anni successivi, incontri informativi e/o di formazione/aggiornamento sul contenuto del Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

Il sito web istituzionale deve diventare lo strumento principale di informazione e di comunicazione fra tutti i **dipendenti** e i vari organi dell'Istituto Comprensivo.

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. I particolari sulle procedure di comunicazione dei dipendenti con l'Amministrazione verranno specificati in apposite circolari.

Verrà messa a disposizione dei dipendenti tutta la modulistica utilizzata dall'Istituto.

I rapporti con il **MIUR** sono regolamentati per legge e prevedono un'intensa attività di monitoraggio con frequenti trasmissioni di informazioni, autovalutazioni, dati statistici.

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.

A tal fine saranno attivati degli specifici strumenti di *feedback* e di *customer satisfaction*, per rispondere al meglio alle esigenze delle diverse componenti. 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 PTTI, nonché suggerimenti ed osservazioni.

Tutte le famiglie dovranno comunicare l'indirizzo e mail al quale l'Amministrazione potrà inviare qualunque comunicazione relativa ai rapporti con l'Istituto scolastico o l'andamento scolastico degli alunni.

Altro strumento di comunicazione con le famiglie degli alunni è il **registro elettronico on line** che verrà attivato nell'ambito del triennio.

Si evidenzia che il registro elettronico permette la gestione di aspetti della comunicazione con alunni e famiglie alternativi al sito web (trasmissione documenti di valutazione, gestione materiale didattico, comunicazione con le famiglie, ecc.) su cui è necessario fare i dovuti approfondimenti per evitare ambiguità, sovrapposizioni ed inefficienze.

Si cercherà di organizzare servizi interattivi rivolti all'utenza al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e gli uffici della scuola.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituto si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e comunica le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico.

L'Istituto è già tenuto per legge a monitorare le proprie attività e a trasmettere informazioni e autovalutazioni tramite il MIUR, le rilevazioni periodiche e le indagini statistiche.

I docenti sono gli interlocutori fondamentali nell'attività di monitoraggio e valutazione delle attività didattico-educative realizzate.

L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità risulta, in questo contesto, un'occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso.

Le finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.).

Ogni azione e ogni scelta sono improntate alla massima trasparenza, che si esplicita soprattutto nella cura del sito, nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e con gli utenti, a offrire servizi on line più diffusi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

Gli Uffici di segreteria dell'Istituto Comprensivo sono dotati di protocollo informatico.

9. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il Programma individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli OO.CC. di cui all'art. 21, comma 1 dell'O.M. n. 215/1991, i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente Programma e del Piano e la relazione sulle performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del D.Leg.vo n. 150/2009, come previsto al comma 6 dell'art. 10 del D.Leg.vo n.33/2013. Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

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

10. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT; 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 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 Dirigente Scolastico, il Direttore dei SGA ed 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.

Con il D.Leg.vo n. 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 l’Istituto Comprensivo di San Pietro al Natisone si impegna a pubblicare e a tenere aggiornati nel proprio sito, si è preso come riferimento l’allegato 1 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”. Su quest’ultima sezione è esclusa la pubblicazione di diverse voci, in quanto a vario titolo non riguardanti le istituzioni scolastiche.

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 allegata al presente programma sono, inoltre, specificate la periodicità degli aggiornamenti di ciascun dato pubblicato e le figure che si occupano della loro pubblicazione.

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 (in corso approfondimenti tra il MIUR e la CIVIT per chiarire i limiti di applicabilità alle scuole)
- 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.

Non sono applicabili alla Scuola le seguenti sotto-sezioni:

- *Oneri informativi per cittadini e imprese*
- *Sanzioni per mancata comunicazione dei dati*
- *Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali Consulenti e collaboratori*
- *Incarichi amministrativi di vertice*
- *Dirigenti*
- *Posizioni organizzative*
- *Dotazione organica*
- *Personale non a tempo indeterminato*
- *Tassi di assenza*

- OIV
- *Bandi di concorso*
- *Ammontare complessivo dei premi*
- *Dati relativi ai premi*
- *Enti pubblici vigilati*
- *Società partecipate*
- *Rappresentazione grafica*
- *Dati aggregati attività amministrativa*
- *Controlli sulle imprese*
- *Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Criteri e modalità - Atti di concessione*
- *Costi contabilizzati*
- *Tempi medi di erogazione dei servizi*
- *Liste di attesa*
- *IBAN e pagamenti informatici*
- *Opere pubbliche*
- *Pianificazione e governo del territorio*
- *Informazioni ambientali*
- *Strutture sanitarie private accreditate*
- *Interventi straordinari e di emergenza.*

11. 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 è legata 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. E', cioè, necessario abbandonare l'uso della carta e trattare direttamente con i documenti in formato elettronico, non solo al fine di facilitare le comunicazioni con dipendenti e famiglie, ma anche di rendere più celere ed efficace il lavoro.

Tuttavia, il passaggio dal documento cartaceo a quello elettronico in una realtà complessa quale quella scolastica non è semplice, in quanto richiede una diversa organizzazione del lavoro, la definizione di nuove procedure, l'adozione di nuovi strumenti informatici, la formazione continua del personale, ecc.

a. 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 delle carenze in termini di organico e di risorse finanziarie che rendono ancora più difficoltosa l'attuazione di interventi così impegnativi e complessi.

b. OBIETTIVI A BREVE TERMINE

- Utilizzazione del dominio “.gov.it”, secondo quanto stabilito dalla Direttiva n. 8/2009 del MPAI;
- Strutturazione della sezione del sito “Amministrazione trasparente” secondo quanto definito nell'allegato A del D.Leg.vo n.33/2013;
- Dematerializzazione: il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme ad esso relative;
- Albo d'Istituto (pubblicità legale);
- Home banking, per verificare i saldi e movimenti istituto cassiere e posta: realizzato.
- Ordinativo elettronico.

c. OBIETTIVI A MEDIO/LUNGO TERMINE

- Registri elettronici (non più registri cartacei, ma costruiti all'interno dell'archivio digitale), partendo dalla scuola secondaria di I grado fino ad estenderli ai docenti di tutte le scuole dell'Istituto.

12. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

L'Istituto Comprensivo di San Pietro al Natisone ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente: udic813006@pec.istruzione.it

Sono, comunque, esclusi dalla procedura di accettazione da 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.

13. DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

- mediante pubblicazione sul sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli OO.CC.

14. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

La conoscenza e l'uso della sezione “amministrazione trasparente” viene favorita:

- nell'ambito delle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli OO.CC.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
dott.ssa Annamaria Buttazoni

Adottato dal Consiglio d'Istituto in data 28/01/2014.