



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo Statale Cremona Cinque
Via San Bernardo, 1 – 26100 CREMONA - Tel. 0372/454205 - 434815 – fax 0372/590037
Sito web: www.cremonacinque.gov.it - e-mail: cric82300b@istruzione.it
Posta elettronica certificata: cric82300b@pec.istruzione.it

Estratto del verbale del Consiglio d'Istituto del 27 maggio 2016

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

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- 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;
- 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;
- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
- visto l'atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'Art. 43 del D.L.vo 33/2013;

ADOTTA IL SEGUENTE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018 PER L'ISTITUTO COMPRESIVO CREMONA CINQUE. (articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)

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.L.vo 196/2003;
- la trasparenza corrisponde alla nozione di “*livello essenziale di prestazione*” di cui all'Art. 117, lettera “m”, 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 *pro tempore*. Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione “amministrazione trasparente” e in altri spazi del sito web.

3) INTEGRAZIONE

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

- il Piano della performance ex Art. 10 D.L.vo 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;
- il Piano di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012;
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (D.L.vo 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

4) OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei etc.;
- diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di cartelle condivise e posta elettronica;
- diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- aumentare il grado di soddisfazione dei clienti;
- innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.

5) COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del D.L.vo 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, viene trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del consiglio d'istituto;
- negli O.d.G. delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno bimestrale è inserito il seguente punto:
- stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

6) LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il Programma 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 e del Piano e la relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del D.L.vo 150/2009, come previsto al comma 6 dell'Art. 10 del D.L.vo 33/2013. Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

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

7) 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 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 dallo 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, Sanzioni per mancata comunicazione dei dati, Consulenti e collaboratori, Incarichi amministrativi di vertice, Dirigenti, Posizioni organizzative Dotazione organica, Personale non a tempo indeterminati, 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, Informazioni ambientali, Interventi straordinari e di emergenza.

8) I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Il programma è articolato in settori denominati FLUSSI DELLA TRASPARENZA; i predetti settori sono:

- FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;
- FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003.

Ciascun flusso della trasparenza viene 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. Nelle tabelle che seguono sono specificati Ambiti, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio".

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

Categorie di dati da pubblicare	Responsabili	Stato pubblicazione	Dato aggiornamento prevista
Programma Triennale per la trasparenza e integrità	Predisposto dal Dirigente Scolastico		Annuale

La successiva Tabella, fornisce una visione analitica delle diverse categorie di dati da pubblicare secondo lo schema proposto dalla CIVIT con Delibera n. 105/2010 “Linee Guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l’integrità.

Categorie di dati da pubblicare	Ufficio responsabile della pubblicazione	Realizzati il	
Direttive, circolari etc...	Dirigenza	pubblicate	
Dati relativi al Dirigente	Dirigenza	Pubblicato (settembre 2015)	
Curricolo del Dirigente	Dirigenza	Pubblicato (marzo 2015)	
Organigramma d’Istituto	Ufficio personale e staff di direzione	Pubblicato (ottobre 2015)	
Organigramma dei servizi amministrativi (tipologia di procedimenti svolte da ciascun assistente amministrativo)	DSGA	Pubblicato (ottobre 2015)	
Tassi d’assenza	Ufficio personale	Da implementare	
Codici di comportamento	Dirigenza/Ufficio Amm.vo	pubblicati	
Regolamenti	Dirigenza/Ufficio Amm.vo	pubblicati	
PTOF	Dirigenza/Staff di direzione	pubblicato	
Elenco completo delle caselle di posta	Ufficio Amm.vo	Realizzate con nuove mail e indirizzi dedicati	
Ammontare complessivo dei premi legati alla performance	Ufficio amministrazione R.S.U. Vedi contrattazione di Istituto	Da implementare	
Dati relativi a incarichi e consulenze esterni e relativi curriculum	Ufficio amministrazione	pubblicato	
Dati relativi a contratti a tempo determinato personale docente e ATA	Ufficio amministrazione	pubblicato	
Modalità per l’effettuazione dei pagamenti (codice IBAN della Tesoreria, della Banca e della Posta	Ufficio Amministrazione	pubblicato	
Programma Annuale	DSGA/Ufficio Amministrazione	pubblicato	
Conto Consuntivo	DSGA/Ufficio Amministrazione	Da pubblicare	
Indicatore dei tempi di pagamento	DSGA/Ufficio Amministrazione	pubblicato	
Delibere degli Organi Collegiali	DSGA/Ufficio Amministrazione	pubblicate	
Contrattazione di Istituto	Dirigente, DSGA, RSU	Realizzata 22 febbraio 2016	
Atti e documenti da allegare alle istanze e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni	Uffici amministrativi ciascuno per la propria competenza	Implementazione del numero dei moduli online e editazione degli stessi in base ai criteri richiesti	Sono descritti per ogni modulo i procedimenti sottesi per ambito: docenti, genitori, alunni

Organico dell'autonomia (n° alunni iscritti, organico di diritto e fatto del personale docente e ATA)	Dirigente/Ufficio Amministrazione	Da implementare
Graduatorie di Istituto del personale docente e ATA dell'IC	DSGA/Ufficio Amministrazione	Da implementare
Adozioni libri di testo e scelta materiali didattici	DSGA/Ufficio Amministrazione	Da implementare
Criteri di valutazione degli studenti	Dirigente/ Ufficio Amministrazione	pubblicato
Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.	Dirigente/ Ufficio Amministrazione	Da implementare
Aree tematiche	Funzioni strumentali	Da implementare aree specifiche tematiche rivolte ai docenti con materiali per l'attività didattica
Documentazione delle buone prassi	Funzioni strumentali	Da implementare
Dati relativi alle buone prassi in ordine ai tempi	Dirigente, staff di direzione e DSGA	Da implementare
Per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi	Dirigente, staff di direzione	Da implementare
Dati su donazioni, contributi da privati	D.S.G.A.	Da implementare
Bandi – Gare d'appalto – Acquisti	Ogni procedura negoziata operata dalla scuola relativa a bandi e gare è regolarmente pubblicata ; rimane da implementare la voce acquisti	

9) DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli Organi Collegiali

10) 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 Organi Collegiali.

Approvato dal Consiglio d'Istituto delibera n. 10..... prot. 4077... in data 27 maggio 2016. La delibera assume il numero ed è valida fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.

Cremona 27 maggio 2016

Il Segretario del CdI

Rossella Bettoni

Rossella Bettoni

X Il Presidente del CdI

Alice Tadioli

Alice Tadioli

Il Dirigente scolastico

Prof. Daniele Carlo Pitturelli

Daniele Carlo Pitturelli

