



**Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO di STRADELLA**

(Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado)  
Via Repubblica,48 – 27049 STRADELLA  
tel. 0385/48053-48136 - fax 0385/246190  
C.F. 93012910183 – Cod. Mecc. PVIC822002  
e-mail : pvic822002@istruzione.it – PEC:pvic822002@pec.istruzione.it  
sito:www.istitutocomprensivostradellapv.gov.it

**Programma triennale per la trasparenza e integrità dell'Istituto  
Comprensivo di Stradella  
Anni 2016 – 2018**

Visto il D.Lvo 150/09  
visto l'art. 32 della L. 69/09  
vista la L. 190/12  
visto il D.Lvo 33/13  
vista la circolare n. 2/13 del Dipartimento della Funzione Pubblica  
viste le delibere dell'ANAC n. 105/10, 2/12 e 50/13  
viste le Linee guida per l'applicazione dell'anticorruzione a scuola  
tenuto conto della peculiarità dell'istituzione scolastica  
visto l'atto di indirizzo formulato dal Responsabile di cui all'art. 10 del D.Lvo 33/2013

il Consiglio di Istituto in data 25/05/2016 con delibera n. 16

**adotta**

il seguente Piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

***Premessa***

L'Istituto Comprensivo di Stradella ritiene di fondamentale importanza il confronto con l'utenza e con i portatori d'interessi (stakeholders) in genere; ritiene pertanto essenziale l'accesso alle principali informazioni di interesse pubblico dell'Istituto necessarie alla realizzazione di un'amministrazione trasparente. Il fine primario è quello di consentire forme di controllo esterno per il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

Contemporaneamente consente ai cittadini (utenti) e ai portatori d'interessi (stakeholders) di effettuare la valutazione 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 nonché a favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità.

È consequenziale che la trasparenza deve essere correlata all'integrità, poiché sono due realtà complementari: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo dove c'è trasparenza può essere assicurata l'integrità, mentre l'opacità è spesso il terreno fertile per i comportamenti illegali.

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", accessibile dalla home page del sito scolastico dell'IC di Stradella ([www.istitutocomprensivostradellapv.gov.it](http://www.istitutocomprensivostradellapv.gov.it)).

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.

## **Supporto Normativo**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si qualifica come il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, normato dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, che, al comma 2 e al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti ed integrato successivamente dal D.Lgs 33/2013 che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni definendo le specifiche e le regole tecniche (Allegato A) nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e 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". Vengono 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.

La legge n. 69/2009 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 e i numeri telefonici ad uso professionale del dirigente, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale.

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.

Un piano in stretta connessione con il piano di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa definita anche nel Piano della performance di cui è richiesta la pubblicazione nella medesima sezione del sito.

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

La legge n. 241/1990, definisce 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).

In coerenza con quanto previsto dal citato art. 54 del D.Lgs. n. 82/2005, "Codice dell'Amministrazione digitale" (CAD), i siti istituzionali devono contenere l'elenco dei

procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione titolare del sito e per ciascuno indicare:

- l'ufficio dirigenziale cui compete il procedimento ed il relativo responsabile;
- il termine per la conclusione del procedimento;
- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione del provvedimento finale;
- le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti.

Il servizio di consultazione dell'elenco dei procedimenti dovrà essere raggiungibile dalla home page del sito, in posizione ben evidente, e correlata alle sezioni informative sui procedimenti ed a quelle di distribuzione della modulistica e dei servizi on line.

Le Linee Guida per l'applicazione dell'anticorruzione a scuola del 13 aprile 2016 ai siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione prevedono che i siti web delle PA debbano rispettare il principio di trasparenza tramite "l'accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali.

Le Linee Guida per l'applicazione dell'anticorruzione a scuola (delibera ANAC 430 del 13 aprile 2016) per l'applicazione alle istituzioni scolastiche della legge 190/12 e del Decreto legislativo 22/13 sull'anticorruzione che tengono conto della entrata in vigore "della cosiddetta buona scuola" regolano gli obblighi di pubblicazione per le istituzioni scolastiche.

La redazione del Piano Triennale della Trasparenza e Integrità è strutturata in sezioni relative a:

- Premessa e supporto normativo
- Responsabile della trasparenza
- Obiettivi strategici
- Definizione degli standard di pubblicazione dei dati
- Le giornate della trasparenza
- Albo pretorio
- Individuazione dei responsabili
- Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza
- Attuazione del programma

### ***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.

### ***Obiettivi strategici***

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

- Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola.
- Aumento numero accessi al sito della scuola.
- Diminuzione del numero delle comunicazioni da e verso il personale interno e verso l'esterno con avvisi cartacei.
- Tempestiva pubblicazione della contrattazione integrativa, della relazione tecnico finanziaria e illustrativa, della certificazione degli organi di controllo.

- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola, titolari di incarichi dirigenziali, collaborazione e consulenza, dotazione organica del personale a tempo indeterminato e determinato, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, ammontare complessivo dei premi, dati relativi all'uso delle risorse pubbliche, prestazioni offerte e servizi erogati, tempi di pagamento dell'Amministrazione, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, dati su contratti pubblici, servizi e forniture, graduatorie di Istituto e indicazione di Piani e programmi per favorire forme di democrazia partecipata.
- Aumento del grado di soddisfazione dell'utenza.
- Sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità che sarà perseguito attraverso la realizzazione di iniziative cadenzate nel breve, medio e lungo periodo.

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

### ***Definizione standard di comunicazione dei dati***

Nella realizzazione del nostro sito scolastico sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012" in merito:

- 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 di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare anche da parte dei portatori d'interesse, attraverso appositi monitoraggi che saranno preparati dall'Amministrazione referente del presente Programma triennale.

Lo stato di attuazione del Programma sarà pubblicato secondo quanto richiesto dalle Linee Guida ANAC, avendo cura di lasciare a disposizione sul sito gli stati d'attuazione precedenti che saranno resi accessibili tramite link dalla pagina dove è pubblicato il Programma triennale.

Nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente" sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione con i rispettivi riferimenti normativi. Oltre all'analisi dell'esistente si procederà all'integrazione di dati già pubblicati raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "Albo pretorio" 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 del nostro 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, i cui esiti verranno divulgati sul sito stesso.

Il Programma triennale per il triennio 2016/18 viene adottato secondo le linee guida dell'ANAC del 13/04/2016 entro il 30 maggio 2016 con successiva attuazione a partire dall'1 settembre 2016. Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve, di medio e di lungo termine. E' un programma triennale idoneo a consentirne il costante aggiornamento.

### ***Le giornate della trasparenza***

Il Dirigente Scolastico individua nel corso di ogni anno scolastico una giornata dedicata all'informazione/formazione di docenti, personale ATA, studenti e genitori sui contenuti del

Programma. Gli esiti di tale giornata costituiranno il feedback per il miglioramento della performance e dei servizi offerti.

## ***Albo Pretorio***

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

L'I.C di Stradella, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha predisposto nel proprio sito la sezione Albo Pretorio On Line e gradualmente sta aggiornando questa sezione fino all'adeguamento previsto.

Gli atti previsti sull'Albo Pretorio On Line, relativi all'Istituto Comprensivo di Stradella, sono:

- Convenzioni attive
- Organi Collegiali (Consiglio di Istituto, Giunta esecutiva, Consigli di classe/interclasse/sezione)
- Graduatorie (Interna di istituto, I.T.D. di Istituto)
- Contrattazione Integrativa di Istituto
- Dati di bilancio e dati sulla gestione economica finanziaria
- Assicurazione polizza RC/Infortuni
- Bandi di gara e contratti
- Sicurezza
- Atti di nomina ITD
- Comitato di Valutazione
- Decreti e nomine
- PON 2014/2020

## ***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.

**Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza:**

- **Responsabile della trasparenza** è il Dirigente Scolastico che esercita l'attività di controllo finalizzato al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art.43 cap VI del D.Lgs 33/2013
- **Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono:**
  - amministratori del sito web: si occupano della gestione e manutenzione dello stesso e forniscono un supporto per la pubblicazione di circolari interne relative a riunioni e commissioni previste dal piano attività predisposto dal dirigente ad inizio anno scolastico; sostengono anche le Funzioni Strumentali e i Fiduciari di plesso nella gestione della sezione del sito a loro dedicata curano la pubblicazione dei documenti nella sezione didattica, delle news in "Amministrazione Trasparente". Inoltre si occupano di gestire ruoli ed utenti.
- **Personale amministrativo della segreteria scolastica:**
  - DSGA: coordina l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti predisposti per il sito, è responsabile dell'Albo pretorio e ne controlla lo stato di aggiornamento; nella sezione trasparenza cura le sezioni riguardanti incarichi e consulenze, bandi di gara e bilancio, la contrattazione, l'indicatore di tempestività dei pagamenti.

- assistente amministrativa 1: cura la sezione relativa agli eletti negli organi collegiali e le eventuali sopravvenute variazioni, le convocazioni degli OO.CC. in cui è prevista la presenza dei rappresentanti dei genitori e la pubblicazione delle delibere; aggiorna il tasso di assenza del personale;
- assistente amministrativa 2: si occupa del settore alunni e cura i bandi di gara e le richieste di offerta in collaborazione con DSGA;
- assistente amministrativa 3: sul sito si occupa della redazione di circolari interne, gestione della casella di posta elettronica e della PEC, pubblicazione albo sindacale, aggiornamento area della sicurezza, aggiornamento dell'area relativa ai viaggi di istruzione, pubblicizzazione corsi di formazione o aggiornamento;
- assistente amministrativa 4: cura l'area dedicata al settore personale docente (trasmissione atti di nomina, graduatorie), la gestione dei contratti e delle ore eccedenti del personale docente e ATA a TI e TD e, nel settore alunni, libri di testo della scuola secondaria, menu mensa, graduatorie;
- assistente amministrativa 5: si occupa del settore alunni (libri di testo della scuola primaria), registro elettronico e pagelle on line;

### ***Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza***

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. La nostra amministrazione è ancora legata all'uso del documento cartaceo a cui sono legate le procedure in uso.

Per permettere un uso intensivo del sito web necessario a garantire i nuovi diritti di trasparenza è invece necessario portare avanti il 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 evitando che il carico di lavoro dovuto ai nuovi obblighi di pubblicazione sul sito si aggiunga al lavoro svolto in maniera tradizionale. Il passaggio dal documento cartaceo a quello elettronico in una realtà complessa quale quella scolastica non è tuttavia semplice avendo a che fare con l'organizzazione del lavoro, la definizione di nuove procedure, l'adozione di nuovi strumenti informatici.

L'adeguamento dell'Istituto Comprensivo di Stradella alle indicazioni del D.lgs. 150 del 2009 prima e del D.Lgs 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.

Saranno pertanto, programmati, nei prossimi anni, corsi di aggiornamento sul CMS Wordpress per l'inserimento delle informazioni sul sito scolastico, incontri informativi sul contenuto del Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti al Consiglio di Presidenza allargato, a tutto il personale amministrativo e in seguito al personale della scuola, con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza (richieste informazioni, segnalazione disservizi, ecc.), al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'ufficio della scuola.

All'interno dell'Istituto è in corso un processo di riflessione volto alla individuazione della mappa dei suoi stakeholder, una molteplicità di soggetti più o meno direttamente influenzati dalle attività dell'Istituto e da cui l'Istituto viene influenzato: dagli studenti, ai dipendenti e collaboratori, dal Miur, dagli Enti Locali, dalle associazioni dei genitori, da Enti con cui sono stipulate convenzioni, dalle organizzazioni sindacali della scuola.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituto si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale.

L'Istituto è già tenuto per legge a monitorare le proprie attività e a trasmettere informazioni e autovalutazioni ad uno dei principali stakeholder di riferimento, il Miur, anche tramite rilevazioni e statistiche.

La ricerca della correttezza delle procedure è una tensione costante della gestione dell'istituzione, la pubblicazione degli atti garantisce forme adeguate di controllo e sostanza di senso la trasparenza; l'attuazione di adeguati livelli di trasparenza degli atti e delle procedure, divengono un utile strumento per l'Amministrazione stessa e per i responsabili dei relativi procedimenti, che in tal modo possono far conoscere all'esterno il compiuto rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa nella gestione delle risorse pubbliche.

## ***Attuazione del Programma***

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità dell'I.C. di Stradella, 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**

- Revisione della struttura della sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito" in "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del Dlgs 33/2013 (in fase di ultimazione)
- Firma digitale Dirigente Scolastico, DSGA (realizzato)
- Curriculum Dirigente e retribuzione on line sul sito (da realizzare)
- Incarichi interni e relativo compenso (in fase di aggiornamento)
- Incarichi esterni e relativo compenso (realizzati e in fase di tempestivo aggiornamento)
- Albo pretorio e sindacale on line (realizzati e in fase di tempestivo aggiornamento)
- Registri on line (in fase di implementazione)

### **Obiettivi a medio termine**

- Documento di valutazione e assenze on line (da realizzare)
- Servizi on line per utenti registrati (da realizzare)
- Incassi e pagamenti on line (attivato Ordinativo informatico locale - OIL)
- Creazione del modulo "contattaci" per inviare un messaggio all'ufficio.

### **Obiettivi a lungo termine (triennio)**

- Pagamento on-line quote assicurativa, viaggi d'istruzione
- Firma digitale Vicario e sostituto DSGA
- Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei portatori d'interesse
- Dematerializzazione (archiviazione digitale degli atti, acquisizione del timbro digitale per la rimaterializzazione del documento che una volta stampato perde il suo valore di originale)
- Archivio completamente informatizzato che significa non più faticose ricerche in archivi inevitabilmente polverosi, tra faldoni pesanti e complessi, ma un semplice clic per conservare documenti con formati che devono garantire la non modificabilità di struttura e contenuto realizzando l'esigenza richiesta dalla legge sulla dematerializzazione
- Richiesta certificati on line per utenti registrati.