



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti 1 Pisa

via Brigate Partigiane 4, 56025 Pontedera (PI) telefono 0587.299.512 e-mail pimm61000c@istruzione.it
p.e.c pimm61000c@pec.istruzione.it sito web www.cpia1pisa.edu.it C.F 90056090500 C.U.U UFXPWJ

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI) 2019-2021

In questo documento è riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'art.10 del D.lgs. 33/2013 (d'ora in avanti *Decreto*), valido per il triennio 2019-2021.

Il Programma si articola nei punti che seguono.

1. Principi ispiratori

Il PTTI si ispira al principio di "accessibilità totale", come comportamento proattivo dell'istituzione scolastica 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'istituzione scolastica ma è essa stessa un servizio per il cittadino.

Essa 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 e 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 pro tempore dell'istituzione scolastica 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 Dirigente in assenza di altre figure formate e dedicate con finalizzazione al PTTI.

Il Dirigente 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, ha profonde connessioni con Il Piano della performance ex art. 10 del D.lgs. 150/2009 e Il Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della L. 190/2012 e ss.mm.ii., quando operativi e previsti anche per le istituzioni scolastiche.

Il Piano della performance ex art. 10 del D.lgs. 150/2009, che per effetto dell'art. 74, comma 4 del medesimo Decreto non riguarda l'area didattica, in quanto istanza strettamente connaturata con le filiere amministrative, limita conseguentemente la prescrizione dell'applicazione della norma all'istituzione scolastica;

Il Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della L. 190/2012 evidenzia che le istituzioni scolastiche attendono la pubblicazione di tale piano da parte del competente Ufficio Scolastico Regionale;

Gli interventi normativi e organizzativi sono 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 Pubblica Amministrazione (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

Le finalità del programma sono:

- a. aumentare il numero degli accessi al sito dell'istituzione scolastica;
- b. diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei ecc;
- c. diminuire il numero di istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- d. aumentare l'impiego della posta elettronica ordinaria e della posta elettronica certificata per le istanze degli utenti;
- e. nelle comunicazioni interne, implementare l'uso del registro elettronico e della segreteria digitale;
- 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;
- l. rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione.

Con cadenza semestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano oltre al Dirigente, il responsabile del sito, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, i collaboratori del Dirigente, 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 2019 - 2020 - 2021

Il presente Programma triennale per la trasparenza e integrità, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve, medio e lungo termine da attuare entro il termine di riferimento del presente piano.

Obiettivi a breve termine	da attuare entro
Pubblicazione atti e documenti su <i>Albo Pretorio online</i>	31/01/2020
Pubblicazione atti e documenti online su <i>Amministrazione Trasparente</i>	31/01/2020
Utilizzo protocollo elettronico in ingresso e in uscita	31/01/2020
Utilizzo del registro elettronico	31/01/2020
Gestione online delle iscrizioni	30/06/2020
Utilizzo della segreteria digitale	30/06/2020
Gestione online dello scrutinio e delle sessioni d'esame	30/06/2020
Gestione online delle domande di messa a disposizione	30/06/2020

Obiettivi a medio e lungo termine	da attuare entro
Pubblicazione progetti su sito web istituzione scolastica	31/12/2020
Rilevazione soddisfazione del cliente	31/12/2020
Gestione online archivio storico	31/12/2020
Pubblicazione online Rapporto di autovalutazione	31/12/2020
Pubblicazione online Piano di miglioramento	31/12/2020
Pubblicazione online bilancio sociale	31/12/2021
Gestione online fascicoli personali alunni	31/12/2021
Gestione online fascicoli personali dipendenti	31/12/2021

7. Coinvolgimento degli stakeholder

L'organizzazione dell'istituzione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1^a del D.Lgs. 297/1994 è strutturalmente predisposta per il confronto 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 o al Commissario Straordinario;
- 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 partecipano anche il responsabile del sito web, il Direttore dei servizi generali e Amministrativi e i Collaboratori del Dirigente scolastico.

8. Le giornate della trasparenza

Il PTTI individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti degli studenti 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 fasi di accoglienza e orientamento e dalla rilevazione della soddisfazione del cliente a fine percorso.

Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono: feedback per il miglioramento della performance e 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 sono sviluppati nell'ambito delle riunioni degli organi tecnici (collegio dei docenti, consigli di classe e interclasse, assemblee del personale, etc).

9. La sezione Amministrazione Trasparente

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione *Amministrazione trasparente* di cui all'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 il registro elettronico e la segreteria digitale, gli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata 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'istituzione scolastica;

- d. il Dirigente scolastico, il Direttore dei servizi generali e amministrativi, il responsabile del sito web e i Collaboratori del dirigente Scolastico forniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti preposti all'elaborazione e pubblicazione di contenuti diventino progressivamente sempre più autonomi nel rendere fruibili online le informazioni nelle sezioni di propria competenza.

È esclusa la pubblicazione su Amministrazione trasparente, in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, secondo quanto previsto dall'allegato A al Decreto quanto di seguito indicato: *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; organismo indipendente di valutazione; 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. 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 con studenti e 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 a 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 web.
- Responsabili del procedimento specifico: docenti, Direttore dei servizi generali e amministrativi, Collaboratori del Dirigente, Responsabile dei lavoratori per la sicurezza, Dirigente scolastico.
- Responsabilità dell'intero processo: Dirigente scolastico

A. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

Fattori e comportamenti proattivi	Tempi di aggiornamento	Organi di monitoraggio
Sito istituzionale conforme agli standard	Alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento agli standard	Dirigente scolastico Referente sito web

Pubblicazione Atti generali	Alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o di regolamenti interni	Dirigente Scolastico Direttore SGA Referente sito web
Pubblicazione Articolazione degli uffici	Alla eventuale modifica di articolazione	Dirigente scolastico Referente sito web
Pubblicazione telefono, posta elettronica e altri contatti	Alla eventuale modifica dei dati	Dirigente scolastico Referente sito web
Pubblicazione Dirigente incaricato	Al conferimento dell'incarico da parte del Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale	Dirigente Scolastico Referente sito web
Pubblicazione posizioni organizzative, dotazione organica personale a tempo indeterminato e determinato	Annuale o alla eventuale variazione dei dati	Dirigente Scolastico Direttore SGA Referente sito web
Pubblicazione tassi di assenza del personale	Mensile	Dirigente Scolastico Direttore SGA Referente sito web
Pubblicazione incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Semestrale	Dirigente Scolastico Direttore SGA Referente sito web
Pubblicazione di Contrattazione Collettiva	Alla stipula di nuovo contratto	Dirigente Scolastico Referente sito web
Pubblicazione Contrattazione integrativa	Periodico, alla sottoscrizione del contratto integrativo	Dirigente Scolastico Referente sito web
Pubblicazione Piano della performance	Annuale, se previsto per le istituzioni scolastiche	Dirigente Scolastico Referente sito web
Pubblicazione benessere organizzativo	Annuale in relazione all'effettuazione del minitoraggio	Dirigente Scolastico Responsabile Lavoratori Sicurezza Referente sito web
Pubblicazione tipologie di procedimento	Annuale	Dirigente Scolastico Referente sito web
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Annuale	Dirigente Scolastico Referente sito web
Pubblicazione Provvedimenti Dirigenziali	Semestrali	Dirigente Scolastico Referente sito web
Pubblicazione Controllo sulle imprese	Annuale	Dirigente Scolastico Referente sito web

Pubblicazione bandi di gara e contratti	Annuale al 31/1 ai sensi della L. 190/12 e altri obblighi normativi	Dirigente Scolastico Direttore SGA Referente sito web
Pubblicazione Criteri, modalità sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	A variazione e/o integrazione regolamento	Dirigente Scolastico Direttore SGA Referente sito web
Pubblicazione Atti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Annuale	Dirigente Scolastico Direttore SGA Referente sito web
Pubblicazione Programma annuale e Conto consuntivo	Annuale	Dirigente Scolastico Direttore SGA Referente sito web
Pubblicazione Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale	Dirigente Scolastico Direttore SGA Referente sito web
Pubblicazione Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Annuale	Dirigente Scolastico Referente sito web

B. FLUSSI INFORMATIVI CON GLI STUDENTI E LE FAMIGLIE

Fattori e comportamenti proattivi	Tempi di aggiornamento	Organi di monitoraggio
Modalità di rapporto con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Annuale	Dirigente Scolastico Referente sito web
Modalità di ricevimento da parte del Dirigente, Collaboratori del dirigente e Direttore SGA	Annuale	Dirigente Scolastico Referente sito web
Orari di accesso agli uffici	Annuale	Dirigente Scolastico Referente sito web

C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.LGS. 196/2003

Fattori e comportamenti proattivi	Tempi di aggiornamento	Organi di monitoraggio
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili	In caso di variazione	Dirigente Scolastico Direttore SGA Referente sito web

Pubblicazione nomine incaricati trattamento dati personali e sensibili	Annuale, in caso di variazione	Dirigente Scolastico Direttore SGA Referente sito web
Informativa sulla privacy	In caso di variazione	Dirigente Scolastico Direttore SGA Referente sito web

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 sul sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli organi collegiali e consultivi;
- presentazione nelle assemblee del personale dell'istituzione scolastica.

12. Diffusione della sezione Amministrazione trasparente

La conoscenza e l'uso della sezione "Amministrazione Trasparente" è favorita:

- da informazione sul sito sulle modalità di accesso alla sezione;
- nell'ambito delle giornate della trasparenza;
- dalla discussione nell'ambito degli organi collegiali e delle assemblee del personale.

Aggiornato dal Dirigente Scolastico il 30/12/2019.

Approvato dal Commissario ad Acta con Delibera n. 15 del 14/01/2020.

Il PTTI è pubblicato entro gg. 8 dalla sua approvazione sul sito web dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.