



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “ S. Ignazio da Santhià “
Piazza Giovanni XXIII - Segreteria Tel/Fax 0161/ 94386-Presidenza Tel.0161/922995
Cod. Fisc. 93005210021 – Cod. Mecc. VCIC803002
E-mail : vcic803002@istruzione.it Pec.: vcic803002@pec.istruzione.it
13048 SANTHIA' (VC)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ
P.T.T.I.
2014-2016

(articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle PA)

Delibera n. 41 Consiglio di Istituto del 31/01/2014

PREMESSA

Il D.Lgs.n. 33/2013, nel modificare, in parte, la disciplina sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, conferma, all'art. 10, l'obbligo per ciascuna amministrazione, inclusi di gli Istituti Scolastici, di adottare un **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**.

Sulla base delle linee guida dettate dal CIVIT (www.civit.it), viene perciò emanato il presente programma triennale, pubblicato all'interno dell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del sito web dell'Istituto Comprensivo 'S.Ignazio da Santhià' di Santhià (www.icsanthia.it).

La trasparenza, nel presente documento, è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'integrità è dimensione etica del pubblico agire quotidiano e si estrinseca nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge 7 agosto 1990 n. 241: riforma del procedimento amministrativo

D.Lgs 196/2003: Codice della Privacy

D. Lgs 82/2005: codice dell'Amministrazione Digitale

L. 69/2009: introduzione di obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche

D.Lgs 150/2009, art. 11: previsione del Piano triennale per l'Integrità e la Trasparenza

D. Lgs 33/2013: riordino della disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni

RISPETTO DEGLI STANDARD DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

L'Istituto Comprensivo di Cigliano garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013.

I documenti, le informazioni e i dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Le tipologie di formati aperti sono consultabili all'indirizzo www.digitpa.gov.it/formati-aperti

ALBO PRETORIO

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

L'Albo Pretorio dell'Istituto Comprensivo di Santhià è raggiungibile dalla home page del sito istituzionale www.icsanthia.it

ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE

L'attività di pianificazione si sviluppa su base triennale e prevede una verifica annuale degli obiettivi prefissati, con specifico riferimento a:

- Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente;
- Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi a: organizzazione e attività della scuola, titolari di incarichi dirigenziali, collaborazione e consulenza, dotazione organica e del personale a tempo indeterminato e determinato, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, dati aggregati all'attività amministrativa, dati relativi a concessione di contributi, sussidi o benefici economici a persone fisiche, enti pubblici o privati, 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 e indicazione di Piani e programmi per favorire forme di democrazia partecipata.

Lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità sarà perseguito attraverso la realizzazione di iniziative cadenzate nel breve e medio periodo da definire.

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

INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione è il **Dirigente Scolastico pro tempore**, 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 c. VI del D.Lgs 33/2013.

Tali compiti, in assenza di risorse umane formate e finanziarie dedicate – previste invero dalla norma – eccedono de facto il profilo del dirigente scolastico, che parrebbe presentare inoltre margini di incompatibilità con la funzione di responsabile. Tale situazione non può non essere considerata in vista del raggiungimento concreto degli obiettivi previsti nel Piano.

Responsabili dell'attuazione del presente Piano, per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web (AT), sono: il DSGA, con compiti di coordinamento delle attività ed inserimento di dati; il docente referente del sito web, con funzione di supporto organizzativo e di inserimento di dati; gli assistenti amministrativi (AA), che provvedono materialmente all'inserimento nel sito web di dati e documenti.

DATI PUBBLICATI, RESPONSABILITA' DI INSERIMENTO E MODALITA' DI AGGIORNAMENTO

<i>Sezione del sito web</i>	<i>Tipologia di documento Contenuti</i>	<i>Responsabile inserimento</i>	<i>Scadenze aggiornamento</i>
Albo pretorio	Atti che necessitano per la loro formazione di pubblicità legale	AA come previsto dal piano delle attività	Legate alla natura dell'atto
AT, Disposizioni generali <u>Programma per la Trasparenza e l'Integrità</u>	Programma per la Trasparenza e l'Integrità/Aggiornamenti	DS	All'adozione e all'aggiornamento del documento
AT, Disposizioni generali <u>Atti generali</u>	Art. 12, c. 1,2 D.Lgs 33/2013: normativa di riferimento dell'Istituzione Scolastica	DS	Alla pubblicazione di innovazioni ordinarie o di regolamenti interni
AT, Disposizioni generali <u>Oneri informativi per cittadini e imprese</u>	Modulistica per l'utenza	AA come previsto dal piano delle attività	Al rinnovo/modifica della modulistica in uso
AT, Organizzazione <u>Organi di indirizzo politico-amministrativo</u>	Componenti del Consiglio di Istituto	AA come previsto dal piano delle attività	Al rinnovo dell'Organo o alla surroga dei componenti
AT, Organizzazione <u>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</u>	Eventuali sanzioni ai sensi dell'art. 47 D.Lgs 33/2013	AA come previsto dal piano delle attività	All'eventuale irrogazione della sanzione
AT, Organizzazione <u>Articolazione degli uffici</u>	Art. 13, c. 1, lett. B c D.Lgs 33/2013	DSGA	All'eventuale modifica di articolazione
AT, Organizzazione <u>Telefono e posta elettronica</u>	Recapiti telefonici, PEC, e-mail non PEC	AA come previsto dal piano delle attività	All'eventuale modifica
AT, Consulenti e collaboratori	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, curriculum vitae, compensi relativi al rapporto di consulenza o collaborazione (tabella: consulenti, collaboratori, esperti esterni per l'ampliamento dell'offerta formativa)	DSGA	Semestrale
AT, Personale <u>Dirigenti</u>	Recapiti, curriculum e retribuzione del Dirigente Scolastico (link a sito MIUR, gestito tramite apposita funzione SIDI)	DS	Annuale
AT, Personale <u>Posizioni organizzative</u>	Organigramma e Funzionigramma dell'Istituto	Referente Sito	Annuale
AT, Personale <u>Dotazione organica</u>	Tabella con consistenza del personale in servizio nell'anno scolastico, suddiviso per profili	AA come previsto dal piano delle attività	Annuale
AT, Personale <u>Personale non a tempo indeterminato</u>	Tabella con consistenza del personale non a tempo determinato in servizio nell'anno scolastico, suddiviso per profili	AA come previsto dal piano delle attività	Annuale

AT, Personale <u>Tassi di assenza</u>	Tassi di assenza del personale, con link ai dati trasmessi al MIUR da rilevazione mensile	AA come previsto dal piano delle attività	Mensile
AT, Personale <u>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</u>	Tabella degli incarichi conferiti ai dipendenti, con indicazione dell'ammontare dell'eventuale compenso	DSGA	Annuale
AT, Personale <u>Contrattazione collettiva</u>	CCNL del comparto Scuola, anche tramite link a banche dati	DS	Alla stipula di nuovo contratto
AT, Personale <u>Contrattazione integrativa</u>	Contratto di Istituto e pareri di regolarità dei revisori	DS	Annuale
AT, Servizi erogati <u>Carta dei servizi e standard di qualità</u>	Carta dei Servizi dell'Istituzione Scolastica	AA come previsto dal piano delle attività	All'adozione e all'aggiornamento del documento
AT, Pagamenti dell'amministrazione <u>Indicatore di tempestività dei pagamenti</u>	Misure organizzative volte a garantire la tempestività dei pagamenti Tempi medi (indicatore: percentuale di fatture pagate nel tempo)	AA come previsto dal piano delle attività	Annuale
AT, Pagamenti dell'amministrazione <u>Iban e pagamenti informatici</u>	Coordinate bancarie	AA come previsto dal piano delle attività	All'eventuale modifica
AT, Attività e procedimenti <u>Dati aggregati per attività amministrativa</u>	Art. 24, c. 1 D.Lgs 33/2003 Contenuti in attesa di definizione per le Istituzioni Scolastiche	DSGA	Annuale
AT, Attività e procedimenti <u>Tipologie di procedimento</u>	Art. 35 c. 1, 2 D.Lgs 33/2003 Contenuti in attesa di definizione per le Istituzioni Scolastiche	DSGA	Annuale
AT, Attività e procedimenti <u>Monitoraggio tempi procedurali</u>	Art. 24, c. 2 D.Lgs 33/2003 Contenuti in attesa di definizione per le Istituzioni Scolastiche	DSGA	Annuale
AT, Attività e procedimenti <u>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</u>	Art. 35, c. 3: D.Lgs 33/2003: normativa di riferimento per le dichiarazioni sostitutive; ufficio responsabile e misure organizzative	DSGA	Annuale
AT, Provvedimenti <u>Provvedimenti organi di indirizzo politico</u>	Delibere Consiglio di Istituto	DSGA	Tempestivamente dopo approvazione dell'Organo Collegiale
AT, Provvedimenti <u>Provvedimenti Dirigenti</u>	Elenco dei provvedimenti del Dirigente Scolastico (autorizzazioni o concessioni; accordi). La pubblicazione - a norma di legge - avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto. Procedura in sviluppo da parte dell'Istituzione Scolastica	DSGA	Semestrale
AT, Controlli sulle imprese	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese (art.25, c 1 lett. a); B) Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alla disposizioni normative (art.25 v,1, lett.b)	DSGA	Annuale

AT, Bandi di gara e contratti	Adeempimenti previsti: dal D.Lgs 163/2006 (in particolare, articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223); dall'art. 37 c. 1,2 D.Lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012 (tracciato xml con tabella CIG)	DSGA	Obblighi L.190/2012: entro il 31/1 di ogni anno; altri obblighi: tempistica stabilita dalla norma
AT, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, <u>Criteri e modalità</u>	Riferimento a D.Lgs 33/2013, n. 33, art. 26 c.1	DSGA	Annuale
AT, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, <u>Criteri e modalità</u>	Riferimento a D.Lgs 33/2013, n. 33, art. 26 c.1	DSGA	Annuale
AT, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, <u>Atti di concessione</u>	Albo dei beneficiari (tabella in formato aperto)	DSGA	Annuale
AT, Bilanci, <u>Bilancio preventivo e consuntivo</u>	Sintesi programma annuale e relazione del Dirigente Scolastico, Sintesi conto consuntivo	DSGA	Annuale
AT, Bilanci, <u>Piano degli indicatori e risultati di bilancio</u>	Area in sviluppo da parte dell'Istituzione Scolastica, alla luce della peculiarità di bilancio delle I.I.S. (D.l. 44/01)	DSGA	Annuale
AT, Controllo e rilievi dell'amministrazione	Verbali degli organi di controllo amministrativo-contabile dell'Istituzione Scolastica Eventuali rilievi	DSGA	Tempestivamente, dopo la ricezione

La tipologia di contenuti minimi obbligatori e i termini di conservazione sul sito dei documenti presenti nella sezione Amministrazione Trasparente (AT) sono definiti dal D.Lgs 33/2013.

Sul sito le sezioni e sottosezioni non di competenza dell'Istituto Scolastico sono attivate, con la segnalazione scritta della assenza di dati da pubblicare. Tale segnalazione è pubblicata sotto la responsabilità e supervisione del Dirigente Scolastico.

INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

L'adeguamento alle indicazioni previste dal 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, nel corso del corrente anno e degli anni successivi, incontri informativi 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

PEC

L'Istituto Comprensivo di Santhià ha dato attuazione al DPR 68/2005, dotandosi dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) vcic803002@pec.istruzione.it

L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella home page del sito scolastico insieme all'indirizzo PEO. Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che, per disposizione di norma, debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E PRIORITA' (1-2-3)

Obiettivi	Livello di priorità
Migrazione del sito istituzionale al dominio .gov	1
Implementazione della sezione del sito web "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'allegato A del D.Lgs 33/2013	1
Popolamento della sezione 'Amministrazione trasparente' con i contenuti minimi previsti dal D.Lgs 33/2013	1
Implementazione servizio incassi/pagamenti online (OIL)	1
Redazione del Piano anticorruzione ai sensi della Legge 190/2012	1
Introduzione e mantenimento servizi on line per utenti registrati (iscrizioni online; pagelle online)	1
Rilevazione online dei feedback dell'utenza negli aspetti chiave evidenziati in sede di autovalutazione	1
Miglioramento del servizio Albo pretorio online	2
Iniziative di promozione e incremento della trasparenza	2
Introduzione processo di dematerializzazione dell'attività amministrativa	2
Introduzione processo di archiviazione digitale dei documenti prodotti	3

MODALITA' DI VERIFICA E AGGIORNAMENTO

Annuale, in sede di Consiglio di Istituto.