

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

PTTI

2019-2022



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 2019-2022.

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.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'Istituto Arcivescovile Paritario Santa Caterina ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- 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;
- costituisce esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati al pari 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 (DS) Prof. Gori Romano i cui contatti sono pubblicati e aggiornati nella sezione "amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web.

Il DS, coadiuvato dal Direttore Amministrativo, 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, avrà profonde connessioni con i seguenti documenti, se e quando essi saranno operativi e previsti anche per le scuole:

- il Piano della performance ex art. 10 del d.lgs. 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; si evidenzia tuttavia

che le istituzioni scolastiche sono in attesa della definizione, da parte del MIUR/ANAC, dei limiti di applicazione delle prescrizioni della norma.

- il Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della L. 190/2012; si evidenzia tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della pubblicazione di tale piano da parte del competente Ufficio Scolastico Regionale.
- gli interventi normativi e organizzativi 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 essenzialmente le indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della P.A. (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 della scuola;
- 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.
- j. rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione.

Con cadenza semestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano oltre al DS, il Direttore Amministrativo e responsabile del sito, i collaboratori del DS, 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 2016-2017-2018

Il presente Programma triennale per la trasparenza e integrità, nello specifico, riprende gli obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni) definiti per le scuole statali e ne valuta l'attuazione per le attività proprie dell'Istituto Arcivescovile Paritario Santa Caterina.

Obiettivi a breve termine

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del d.lgs. 33/2013	Già attuato
Implementazione wi-fi di tutto l'istituto	Già attuato
Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini della dematerializzazione	Già attuato
Dematerializzazione: avvio archiviazione di atti on line	Già attuato
Utilizzo in tutte le classi del registro di classe elettronico	Già attuato
Utilizzo da parte dei docenti di tutte le classi del registro personale elettronico	Già attuato
Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto	Già attuato

Obiettivi a medio/lungo termine

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale di alcuni atti (bilanci, documentazione didattica ecc). Si ricorda che il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore.	Già attuato
Rilevazione della Customer Satisfaction anche tramite questionari di soddisfazione del servizio	Già attuato
Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni	Già attuato
Archivio informatizzato	Già attuato

7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del D.Lgs. 297/1994, e degli organi di indirizzo e/o consultazione (Consiglio di Istituto, Consiglio di Amministrazione, dipartimenti, ecc) è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder sia interni che esterni.

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;
- 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 il DS, il responsabile del sito web e Direttore Amministrativo, il Delegato dei Rappresentanti Legale.

8. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il PTTI 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.

Altri momenti sono rappresentati dalle riunioni dei consigli di classe, dalle giornate di accoglienza e orientamento per le famiglie nonché nelle assemblee degli studenti.

Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

- feedback per il miglioramento della performance;
- 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 saranno sviluppati nell'ambito delle riunioni degli organi tecnici (Collegio dei docenti e assemblee del personale).

9. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT) 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 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 DS e il Direttore Amministrativo/responsabile del sito web forniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori/fruitori di informazioni diventino sempre più consapevoli dell'importanza del raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente Piano.

È esclusa la pubblicazione su "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", di quanto - a vario titolo - non riguarda l'istituzione scolastica, nelle seguenti sotto-sezioni, previste dall'allegato A al decreto: *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; OIV; 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. I 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 INFORMATIVI CON LE 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 ad 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;
- Responsabilità del procedimento specifico: docenti, Rappresentante Lavoratori Sicurezza(RLS), Direttore Amministrativo, DS;
- Responsabilità dell'intero processo: DS.

A. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

Fattori e comportamenti proattivi	Tempi	Organi di monitoraggio
Sito istituzionale	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Referente sito/DA, DS
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Referente sito/DA, DS
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione	Referente sito/DA, DS
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati	Referente sito/DA, DS
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati	Referente sito/DA, DS
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento mensile	Referente sito/DA, DS
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento semestrale	Referente sito/DA, DS

Publicazione di "Piano della Performance", Relazione sulle performance	Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche	Referente sito/DA, DS
Publicazione di "Benessere organizzativo"	Aggiornamento periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio	Referente sito/DA, DS, RLS
Publicazione di "Tipologie di procedimento"	Aggiornamento annuale	Referente sito/DA, DS
Publicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento a variazioni/integrazioni del Regolamento	Referente sito/DA, DS
Publicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento annuale	Referente sito/DA, DS
Publicazione Bilancio	Aggiornamento annuale	Referente sito/DA, DS

B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

Fattori e comportamenti proattivi	Tempi	Organi di monitoraggio
Modalità di ricevimento da parte del DS e direttore Amministrativo	Aggiornamento annuale	Referente sito/DA, DS
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento annuale	Referente sito/DA, DS
Registro elettronico	Aggiornamento giornaliero	Referente Registro elettronico/DA, coordinatori classe, DS

C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX d.lgs. 196/2003

Fattori e comportamenti proattivi	Tempi	Organi di monitoraggio
Publicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati	Aggiornamento in caso di variazione	Referente sito/DA, DS

personali e sensibili		
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	Referente sito/DA, DS
Pubblicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento in caso di variazione	Referente sito/DA, DS

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 in relazione a quanto definito anche dal Manuale della Qualità (*Certificazioe Agiqualitas* 12 maggio 2016).

11. DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente programma e i suoi contenuti sono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli organi collegiali e degli organi consultivi;
- presentazione nelle assemblee del personale e d'Istituto.



12. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

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

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

Pisa, 16 settembre 2019

Dott.ssa Roberta Cesaretti
Direttore Amministrativo e Preside
Istituto Arcivescovile Paritario Santa Caterina