



Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 0818780013 - Fax 0818085119

[www.icpulcarelli.gov.it](http://www.icpulcarelli.gov.it)

[naic8d900t@istruzione.it](mailto:naic8d900t@istruzione.it)

[naic8d900t@pec.istruzione.it](mailto:naic8d900t@pec.istruzione.it)



**Indice** Istituto Nazionale di Documentazione  
Innovazione e Ricerca Educativa



**TRINITY**  
COLLEGE LONDON  
Registered Exam Centre 55800

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA'

**Predisposto dal Dirigente Scolastico il 22/06/2016  
previo parere favorevole del Consiglio d'Istituto sentito nella seduta del 16/06/2016  
Prot. n. 2800 del 22 giugno 2016  
Pubblicato sul sito della scuola per l'accesso civico alla sezione  
Amministrazione trasparente**

## 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

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2019  
PER L'ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "PULCARELLI-PASTENA"  
di MASSA LUBRENSE (NA)  
(articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)**

Il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità è strutturato in sezioni relative a:

## **INTRODUZIONE**

### **1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

### **2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

### **3. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA:** attività di pianificazione, definizione degli standard di pubblicazione dei dati, individuazione dati da pubblicare, albo pretorio e amministrazione trasparente;

#### **3.1 RUOLI E RESPONSABILITÀ**

##### **3.1.1 RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

##### **3.1.2 MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA**

#### **3.2 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

### **4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA:** promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza e monitoraggio;

#### **4.1 GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

#### **4.2 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

#### **4.3 FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO**

#### **4.4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

#### **4.5 ACCESSO CIVICO**

### **5. ULTERIORI DATI**

## INTRODUZIONE

La nozione di “trasparenza” ha assunto un rilievo centrale nell’attuale quadro normativo, a seguito dell’emanazione della legge 190/2012 e del successivo decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, attraverso il quale sono stati disciplinati gli obblighi di pubblicazione in capo alle Amministrazioni Pubbliche (ivi comprese le istituzioni scolastiche) già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’“accesso civico”.

Il Programma per la trasparenza e l’integrità o PTTI dell’Istituto Comprensivo Pulcarelli-Pastena di Massa Lubrense è formulato sulla base della normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione, ed in stretto coordinamento con quanto previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell’USR Campania. In particolare, con il Programma l’Istituto Comprensivo Pulcarelli-Pastena di Massa Lubrense individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza a seguito dell’emanazione della Legge 190/2012 e del successivo d.lgs. 14 marzo 2013 n.33, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e del suo Aggiornamento 2015, delle Linee guida di cui alla Delibera n. 50/2013 e delle recenti Linee Guida di cui alla Delibera n. 430 del 13 aprile 2016.

Il Programma triennale è adottato entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno. Esso indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno), di medio (due anni) e di lungo termine (tre anni).

E’ un programma triennale idoneo a consentire un costante aggiornamento

### 1) ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI ATTRIBUITE ALL’ISTITUZIONE SCOLASTICA

La struttura organizzativa dell’Istituto Comprensivo Pulcarelli Pastena prevede, ai sensi della normativa vigente, la presenza del legale rappresentante nella persona del Dirigente Scolastico nonché quella del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA). Le funzioni e competenze del Dirigente, del DSGA e dei relativi Uffici dell’Istituto sono indicate nell’organigramma consultabile sul sito istituzionale [www.pulcarellipastena.gov.it](http://www.pulcarellipastena.gov.it) nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Sempre in detta Sezione (Disposizioni generali) sono pubblicati i Regolamenti dell’Istituto ed il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF).

La finalità dell’Istituzione in materia d’istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel POF 2015/16 e nel PTOF 2016/19. La finalità dell’Istituzione Scolastica Pulcarelli Pastena sono esplicitate nel POF 2015/16 e nel PTOF 2016/19; tali finalità sono declinate in obiettivi che si intendono raggiungere.

L’Istituto Comprensivo Pulcarelli-Pastena di Massa Lubrense ritiene di fondamentale importanza il confronto con l’utenza e con gli *stakeholder* in genere; ritiene pertanto essenziale l’accesso da parte dell’intera collettività 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).

L’accesso alle informazioni consente la verifica dell’andamento delle performance della istituzione scolastica come pubblica amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance (Piano dell’offerta formativa, programma annuale, contrattazione, valutazione della qualità, etc.). 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.

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

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.

La trasparenza delle pratiche amministrative è condizione essenziale per assicurare comportamenti legali. Il principio di trasparenza 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, nonché 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 Pulcarelli-Pastena di Massa Lubrense ([www.pulcarellipastena.gov.it](http://www.pulcarellipastena.gov.it)).

Il "Piano triennale della trasparenza ed integrità" non può che trovare la sua collocazione migliore nell'ambito della Istituzione scolastica, essendo la scuola ente formatore anche della coscienza civica e morale e quindi garante della cultura della legalità.

Naturalmente è di fondamentale importanza il rispetto della normativa sulla privacy.

## **2) QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Il presente Programma rappresenta il primo PTTI predisposto dall'Istituto IC Pulcarelli-Pastena come da precisazioni contenute nella Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016.

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- D.lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, 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 dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, 2 comma, lettera m), della Costituzione";
- Delibera ANAC n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Delibera ANAC n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Delibera ANAC n. 3/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici";
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 1 comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190."
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Delibera ANAC n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

- Delibera ANAC n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”;
- Delibera ANAC n. 65/2013 “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- Delibera ANAC n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013);
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;
- Delibera ANAC n. 430/2016 "Linee Guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33";
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con Delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013 e dal suo Aggiornamento approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015)

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 a comma 7, ne disciplina finalità e contenuti, 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 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** co.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. 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. E’ 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 e amministrativo e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

La **Legge 7 agosto 1990 n. 241** 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 Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 “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:

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

- 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 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 correlato alle sezioni informative sui procedimenti ed a quelle di distribuzione della modulistica e servizi *on line*.

Le **Linee Guida per i 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 P.A. 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.

### **3) PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Programma è stato predisposto dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Rita Parlato, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, sentito il Consiglio di Istituto, al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'Istituzione Scolastica IC PULCARELLI-PASTENA previsti dal D.lgs. n. 33/2013, come esemplificati dall'elenco di cui all'Allegato 2 alla Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016 e da fonti normative ulteriori (ad. es. disciplina sui contratti pubblici, sul conferimento delle supplenze etc);
- organizzare gli uffici dell'Istituzione Scolastica IC PULCARELLI-PASTENA ai fini dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, anche in correlazione con i bisogni informativi propri della istituzione scolastica, il loro aggiornamento, la completezza e la tempestività dei dati pubblicati;
- regolamentare l'istituto dell'accesso civico inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Istituzione Scolastica disciplinando le modalità di presentazione delle richieste di accesso civico e garantendone la regolare attuazione.
- garantire che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituiscono dati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. 82 del 2015 e successive modificazioni)

Nello specifico:

- Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: piano generale di sviluppo, relazione previsionale e programmatica, piano delle risorse e degli obiettivi;
- Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola, collaborazione e consulenza, dotazione organica del personale a tempo indeterminato e determinato, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, valutazione performance e premialità, dati aggregati all'attività amministrativa, dati relativi a concessione di contributi, sussidi o benefici

**Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**  
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 e acquisizione d'ufficio degli atti, dati su contratti pubblici, servizi e forniture e graduatorie di Istituto 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.

Il termine per l'attuazione delle misure previste nel PTTI decorre dal 1° settembre 2016.

### **3.1 RUOLI E RESPONSABILITÀ**

#### **3.1.1. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile della trasparenza dell'Istituzione Scolastica IC PULCARELLI-PASTENA., è il Dirigente Scolastico *prof.ssa Rita Parlato*

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla normativa sulla trasparenza ed è, in particolare, preposto a:

- controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Collaborano con il Responsabile per la trasparenza per la realizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI):

- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA). Coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione e pubblicazione dei documenti e pubblica all'albo quelli relativi alla contabilità. Individua, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" e misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico.
- Il Personale amministrativo. Collabora con il DSGA per l'aggiornamento dei dati e la pubblicazione degli atti sul sito, per mettere in atto le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e le misure per assicurare l'accesso civico.
- Responsabile sito web. Cura il mantenimento e l'aggiornamento delle informazioni sul sito web dell'Istituto.

#### **3.1.2 MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA DEFINIZIONE STANDARD DI COMUNICAZIONE DEI DATI**

L'adeguamento dell' I.C. Pulcarelli-Pastena alle indicazioni fornite dal D.lgs 150 del 2009 prima e confermate 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 periodicamente 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.

Un obiettivo primario dell'Istituto nella fase attuale è quello di sensibilizzare il proprio personale e l'utenza all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità.

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza (richieste informazioni, segnalazione disservizi, informazioni sullo stato dei procedimenti dell'interessato, ecc...), al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'Ufficio 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 e tramite gli uffici dell'Amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico.

L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità risulta, in questo contesto, un'occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso.

Le finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel POFT.

Ogni azione è improntata alla massima trasparenza che si esplicita soprattutto nella cura del sito, nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e con gli utenti, a offrire servizi online più diffusi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili. La ricerca della correttezza delle procedure è una tensione costante della gestione dell'istituzione e la pubblicazione degli atti garantisce forme adeguate di controllo; l'attuazione di adeguati livelli di trasparenza degli atti e delle procedure, diviene 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.

In sintesi il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi mediante:

- pubblicazione nel sito web della scuola;
- discussione nell'ambito degli Organi collegiali.

Gli organi collegiali, infatti, rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTI.

Per favorire quanto sopra:

- a) l'atto di indirizzo e la proposta di Programma, a cura del responsabile, è trasmessa in anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio d'istituto;
- b) negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno semestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTI.

### **3.2 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituzione Scolastica si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico. Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'Istituto.

Nella realizzazione del sito dell'Istituto sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle **“Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012”** in merito a:

- 1) trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- 2) aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- 3) accessibilità e usabilità realizzabili anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati sarà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare da parte dell'utenza o dei suoi organi rappresentativi attraverso appositi monitoraggi. Lo stato di attuazione del Programma sarà pubblicato secondo quanto richiesto dalle Linee Guida CIVIT, 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.



## 4) INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

### 4.1 GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma potranno essere, oltre ad una giornata specificatamente dedicata (la giornata della trasparenza), ogni iniziativa posta in essere dall'istituzione scolastica di accoglienza e ricevimento degli STAKEHOLDER quali ad esempio le assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali e le giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti.

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).

### 4.2 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo di trasparenza è la sezione "**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**" (art. 9 D.lgs. 33/2013), attivata sul sito web dell'Istituto. La trasparenza è intesa come "*accessibilità totale*" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa e costituisce "*livello essenziale*" delle prestazioni che devono essere garantite su tutto il territorio nazionale (ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett.m, Costituzione).

La pubblicazione on line di atti e documenti, così come imposta dal Decreto, favorisce "*forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*"; "*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, integrità e lealtà nel servizio alla nazione*".

L'IC Pulcarelli-Pastena, nel rispetto della normativa, ha realizzato la sezione denominata "**Amministrazione trasparente**"; la medesima è organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal Decreto Trasparenza.

A tale riguardo si precisa che:

1. a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A del D.lgs. 33/2013;
2. il Responsabile della Trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;

L'elenco degli obblighi di pubblicazione è contenuto nell'allegato 2) delibera ANAC 430/2016, cui si fa riferimento.

Nell'apposita sezione del sito "**Amministrazione trasparente**" sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione. Oltre all'analisi dell'esistente si procederà alla 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 dall'Istituto.

La **legge n.69 del 18 giugno 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. Pulcarelli-Pastena, nel rispetto della normativa e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'**Albo Pretorio On Line**.

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On Line, sono i seguenti:

- Avvisi
- Accordi
- Accordi di rete
- Assicurazione polizza RC/infortuni
- Bandi e Gare
- Bilanci
- Codice disciplinare dei dipendenti pubblici
- Contratti e Convenzioni
- Decreti di nomina e incarichi docenti
- Decreti di nomina e incarichi personale A.T.A.
- Graduatorie A.T.A.
- Graduatorie docenti
- Modulistica
- Organi collegiali
- Piano Offerta Formativa
- Privacy
- Regolamento di Istituto
- Sicurezza

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.

### **POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

L'Istituto Comprensivo Pulcarelli-Pastena ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n.68 dotandosi di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente: [naic8d900t@pec.istruzione.it](mailto:naic8d900t@pec.istruzione.it) .

Questo servizio può essere utilizzato anche dall'utenza e permette di inviare in modo sicuro le comunicazioni di carattere amministrativo aventi valore legale.

L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella *home page* del sito scolastico [www.icpulcarellipastena.gov.it](http://www.icpulcarellipastena.gov.it).

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi) debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

### **4.3 FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO**

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:

Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nell'allegato A del D.lgs. 33/2013, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" 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); DSGA; DS.
- Responsabilità dell'intero processo: DS

Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è la Prof.ssa Rita Parlato, Dirigente Scolastico pro tempore dell'Istituto, che esercita l'attività di controllo finalizzata al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede ad assicurare l'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità e a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 cap VI del D.Lgs 33/2013.

**FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE**

<b>FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ORGANI DI MONITORAGGIO</b>
Sito istituzionale	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Responsabile Trasparenza Referente sito
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento: alla eventuale modifica di articolazione	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento: alla eventuale modifica dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento: annuale o alla eventuale variazione dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento: mensile	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento: semestrale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	Aggiornamento: alla stipula di nuovo contratto	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	Aggiornamento: alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione PTOF – Rapporto di Autovalutazione – Piano di Miglioramento	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"	Aggiornamento: semestrale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione "Controllo sulle imprese"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti"	Aggiornamento: secondo modalità previste dal Codice per gli appalti	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito

**Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: a variazioni/integrazioni del Regolamento	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito

**FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE**

<b>FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ORGANI DI MONITORAGGIO</b>
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza Referente sito
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza Referente sito
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza DSGA
Registro elettronico	Aggiornamento: giornaliero	Responsabile Trasparenza Docenti
Incontri periodici con i genitori	Aggiornamento: annualmente nel piano delle attività	Responsabile Trasparenza Collegio Docenti

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

<b>FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ORGANI DI MONITORAGGIO</b>
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie	Aggiornamento: Annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili per il personale docente e amministrativo	Aggiornamento: annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento: in caso di variazione	Responsabile Trasparenza
Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto 19 D.lg. 196/2003	Aggiornamento: in caso di variazione	Responsabile Trasparenza

**4.4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Dirigente Scolastico è la figura cui compete la formazione, adozione e attuazione del Programma, nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative finalizzate ad ottenere e garantire la trasparenza.

I contenuti del Programma sono stati presentati in Consiglio di Istituto nella seduta del 16/06/2016

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (d.lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

## **Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**

La struttura della pubblicazione sul sito istituzionale è conforme allo schema tipo Allegato 2 alla Delibera ANAC 430/2016.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili ad un maggiore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità dell'I.C. Pulcarelli-Pastena prevede, come detto sopra, obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno), a medio termine (due anni), di lungo periodo (tre anni).

Ma prima di passare alla presentazione degli obiettivi a breve, medio e lungo termine, si vogliono qui di seguito ricordare gli obiettivi che sono stati già realizzati in ottemperanza alla Legge:

- **Sito istituzionale conforme standard.gov**
- **Albo pretorio on line;**
- **Firma digitale Dirigente Scolastico;**
- **Curriculum del Dirigente e retribuzione on line sul sito (pubblicato in SIDI);**
- **Incassi e pagamenti on line (OIL);**
- **Obblighi di comunicazione ad AVCP** (In attuazione dell'art. 1 c. 32 della L. 190/2012 il nostro istituto ha dotato il sito web istituzionale di una apposita applicazione web per la pubblicazione, secondo quanto disposto dall'AVCP dei dati in formato XML, relativi ai procedimenti che hanno condotto a spese ed all'individuazione di un contraente. Entro il 31 gennaio, viene fatta la comunicazione all'AVCP dell'avvenuto adempimento, mediante la posta certificata accreditata nel registro delle pubbliche amministrazioni).

### **OBIETTIVI A BREVE TERMINE**

- **Istituzione Albo dei Fornitori e delle imprese di fiducia**

In conformità a quanto previsto dall' **art. 125 del D.Lgs. 163/2006** e s.m.i., al fine di poter ricorrere all'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia mediante affidamento diretto ovvero procedura negoziata secondo le prescrizioni normative previste dal D.Lgs. 163/2006, questa Scuola ha istituito l'**Albo dei Fornitori e delle imprese di fiducia**, disciplinato da apposito **regolamento approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 22 del 13 ottobre 2015**. L'Albo Fornitori della Scuola è di tipo **"aperto"**, per cui sarà aggiornato di volta in volta con le nuove domande pervenute e non avrà termine di scadenza.

### **OBIETTIVI A MEDIO TERMINE**

- **Dematerializzazione.** Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme.
- **Acquisizione del timbro digitale.**
- **Archivio completamente informatizzato** che evita faticose ricerche negli archivi tradizionali; i documenti devono essere conservati con formati che garantiscano la non modificabilità di struttura e contenuto.

La gestione in ambiente informatico della documentazione cartacea offre grandi prospettive in termini di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa, può abbattere gli sprechi e moltiplicare i risparmi, consentendo di ridurre i costi.

### **OBIETTIVI A LUNGO TERMINE**

Consolidamento ed ampliamento delle procedure prima evidenziate, con particolare riferimento alle sezioni del sito riservate alla trasparenza e all'archivio informatizzato.

**Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado**  
**4.5 ACCESSO CIVICO**

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D. Lgs n. 33/2103) nei casi in cui l'I.C. Pulcarelli Pastena ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza prof.ssa Rita Parlato secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al dirigente del MIUR dell'ambito territoriale provinciale di Napoli (o, in caso di incarico vacante, dal Direttore generale dell'USR Campania), titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del D.Lgs n. 33/2013, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza al titolare del potere sostitutivo è disponibile nella sottosezione "Altri contenuti - accesso civico".

## **5) ULTERIORI DATI**

L'Istituzione scolastica Pulcarelli Pastena si riserva la possibilità nei successivi atti di programmazione di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Rita Parlato

Massa Lubrense, 22 giugno 2016

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 16 giugno 2016. La delibera assume il numero 61 ed è valida fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.