**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**
**2 C.D. "R. MUSTI" – S.M. "R. DIMICCOLI"**

Via Palestro, 84 - 76121 BARLETTA 0883/571219 0883/571707

baic86600a@istruzione.it baic86600a@pec.istruzione.it sito web: www.mustidimiccoli.gov.it

Cod. Fiscale 90091130725 Cod. Mecc. BAIC86600A

==========

Prot. n. 2437/A32 Barletta, 29/06/2016

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

| | |
|---|---|
| **Visto** | il D.lgs. 150/2009; |
| **Visto** | l'art. 32 della L.69/2009; |
| **Vista** | la L. 190/2012; |
| **Visto** | il D.lgs. n. 33/2013; |
| **Vista** | la Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica; |
| **Viste** | le delibere della ANAC/CIVIT n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013; |
| **Viste** | le Linee guida applicazione anticorruzione nella scuola; |
| **Tenuto conto** | della peculiarità dell'organizzazione dell'Istituzione scolastica; |
| **Visto** | l'atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'art. 43 del D.lgs. 33/2013; |
| **Recepito** | il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ufficio Scolastico Regionale della Puglia; |
| **Vista** | la delibera di approvazione del Consiglio di Istituto del 29/06/2016 |

**Adotta il seguente**

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 – 2019

## PER L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "R. MUSTI – R. DIMICCOLI" – BARLETTA

**(art. 10 del D.L.vo 14 Marzo 2013, n. 33)**

## 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 Statale "R. Musti – R. Dimiccoli" di Barletta** 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 Puglia. In particolare, con il Programma l'Istituzione Scolastica I.C. Statale "R. Musti – R. Dimiccoli", via Palestro n. 84 – 76121 BARLETTA (BT) individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.lgs. n.33/2013, 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.

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

La struttura organizzativa dell'**Istituto Comprensivo Statale "R. Musti – R. Dimiccoli"** 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.mustidimiccoli.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 2015/2016 e nel PTOF 2016/2019. Le finalità dell'Istituzione Scolastica (**Istituto Comprensivo Statale "R. Musti – R. Dimiccoli"**) sono esplicitate nel POF 2015/2016 e nel PTOF 2016/2019; tali finalità sono declinate in obiettivi che si intendono raggiungere.

## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Programma rappresenta il primo PTTI predisposto dall'Istituto Comprensivo Statale "R. Musti – R. Dimiccoli", 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";
- 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)

### 3. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è stato predisposto dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Angela PETRONI, 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 I.C. Statale "R. Musti – R. Dimiccoli" 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 I.C. Statale "R. Musti – R. Dimiccoli" 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)

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

## 3.1 RUOLI E RESPONSABILITA'

### 3.1.1. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza dell'Istituzione Scolastica I.C. Statale "R. Musti – R. Dimiccoli", è il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Maria Angela PETRONI.

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.
- Il Responsabile del Sito Web dell'Istituto Comprensivo Statale "R. Musti – R. Dimiccoli" di Barletta.

## 3.1.2. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA

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 PTTI.

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 PTTI.

## 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.

# 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.

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.

## 4.3 FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

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.

## 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 | Responsabile Trasparenza<br>Referente sito |
| Pubblicazione "Atti generali" | Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>Referente sito |
| Pubblicazione "Articolazione degli uffici" | Aggiornamento: alla eventuale modifica di articolazione | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>Referente sito |
| Pubblicazione "Telefono e posta elettronica" | Aggiornamento: alla eventuale modifica dei dati | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>Referente sito |
| Pubblicazione Personale Dirigenti | Aggiornamento: annuale | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>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<br>DSGA<br>Referente sito |
| Pubblicazione tassi di assenza | Aggiornamento: mensile | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>Referente sito |
| Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" | Aggiornamento: semestrale | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>Referente sito |
| Pubblicazione di "Contrattazione collettiva" | Aggiornamento: alla stipula di nuovo contratto | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>Referente sito |
| Pubblicazione di "Contrattazione integrativa" | Aggiornamento: alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>Referente sito |
| Pubblicazione PTOF – Rapporto di Autovalutazione – Piano di Miglioramento | Aggiornamento: annuale | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>Referente sito |
| Pubblicazione di "Tipologie di procedimento" | Aggiornamento: annuale | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>Referente sito |
| Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" | Aggiornamento: annuale | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>Referente sito |
| Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti" | Aggiornamento: semestrale | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>Referente sito |
| Pubblicazione "Controllo sulle imprese" | Aggiornamento: annuale | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>Referente sito |

| | | |
|---|---|---|
| Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti" | Aggiornamento: secondo modalità previste dal Codice per gli appalti | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>Referente sito |
| Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Aggiornamento: a variazioni/integrazioni del Regolamento | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>Referente sito |
| Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Aggiornamento: annuale | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>Referente sito |
| Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti | Aggiornamento: annuale | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>Referente sito |
| Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione | Aggiornamento: annuale | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>Referente sito |

## FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

| **FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI** | **TEMPI** | **ORGANI DI MONITORAGGIO** |
|---|---|---|
| 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<br>Referente sito |
| Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS | Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività | Responsabile Trasparenza<br>Referente sito |
| Orari di accesso agli Uffici | Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività | Responsabile Trasparenza<br>DSGA |
| Registro elettronico | Aggiornamento: giornaliero | Responsabile Trasparenza<br>Docenti |
| Incontri periodici con i genitori | Aggiornamento: annualmente nel piano delle attività | Responsabile Trasparenza<br>Collegio Docenti |

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

| **FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI** | **TEMPI** | **ORGANI DI MONITORAGGIO** |
|---|---|---|
| Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie | Aggiornamento: Annuale | Responsabile Trasparenza<br>DSGA<br>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<br>DSGA<br>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 29/06/2016.

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.

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.

## 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 sia stata omessa 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 Dirigente Scolastico in qualità di Responsabile della trasparenza 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 Bari (o, in caso di incarico vacante, dal Direttore generale dell'USR Puglia) , 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 I.C. Statale "R. Musti – R. Dimiccoli" 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
Dott.ssa Maria Angela PETRONI*

* Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93