



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PROVINCIA DI TRAPANI  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOSCARINO- A. CASTIGLIONE"**

Via Santa Gemma - 91026 MAZARA DEL VALLO (TP) - Tel. 0923/941146 - Fax 0923/931655  
C.F. 91032350810 - Codice MIUR TPIC83800Q - e-mail: [tpic83800q@istruzione.it](mailto:tpic83800q@istruzione.it) PEC: [tpic83800q@pec.istruzione.it](mailto:tpic83800q@pec.istruzione.it)  
sito: [www.icboscarinocastiglione.it](http://www.icboscarinocastiglione.it)

Prot. n. 3326/A32

Mazara del Vallo, 16/06/2016

**Il Consiglio di Istituto**

VISTO il D.Lgs 150/2009;  
VISTO l'art. 32 della l. 69/2009;  
VISTA la l. 190/2012;  
VISTO il D.Lgs 33/2013;  
VISTA la circolare n. 2/2013 del Dipartimento della funzione pubblica;  
VISTE le delibere dalla CIVIT n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013;  
VISTE le Linee guida applicazione anticorruzione nella scuola;  
TENUTO CONTO delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;  
VISTO l'atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'art. 43 del D.Lgs 33/2013,

adotta il seguente

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018**  
(Articolo 10 del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33)

In questo documento é riportato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 33/2013, valido per il triennio 2016 - 2018. Per semplificare le elaborazioni e ridurre i tempi di lavoro, il presente PTTI costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della l. 190/2012 che tuttavia viene formalizzato come documento autonomo.

**PREMESSA**

La nozione di "trasparenza" ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, a seguito dell'emanazione della legge 190/2012.

In attuazione della delega, è stato adottato il 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".

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e costituisce altresì un elemento fondamentale di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati. Pertanto, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed i suoi obiettivi sono formulati in collegamento con la 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 per la Sicilia.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (PTTI) l'Istituto Comprensivo "G.Boscarino-A. Castiglione" 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.

All'interno di tale quadro normativo di riferimento, l'Istituto individua le misure e gli strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa.

## PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- la trasparenza corrisponde al criterio della "accessibilità totale", come comportamento proattivo dell'Istituto che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività da esso sviluppate, 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 corrisponde alla nozione di "livello essenziale di prestazione" di cui all'art. 117, lettera *m* della Costituzione, conseguentemente non solo rappresenta una "facilitazione" all'accesso ai servizi erogati dall'Istituto, ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione;
- la trasparenza costituisce un "processo" che presiede all'organizzazione delle attività e dei servizi, allo sviluppo delle relazioni interne ed esterne e dei comportamenti professionali.
- La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, efficacia ed efficienza della Pubblica Amministrazione contenuti nell'art.97 Cost. In sintesi, la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

Il presente documento ha quindi l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione dell'istituto comprensivo "G.Boscarino-A.Castiglione" e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consenta di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti della scuola con il contesto socio culturale di riferimento, tenuto conto che altri strumenti che si collocano nella stessa logica e che risultano pertanto imprescindibili ai fini di una visione complessiva ed unitaria sono rappresentati dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dal Piano di Miglioramento.

Il principio di trasparenza investe il settore contabile, patrimoniale e amministrativo nella logica animatrice della legge 7 agosto 1990 n. 241, che per prima ha definito i principi generali dell'attività amministrativa; a seguire, 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, hanno previsto che i siti web debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l' "accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico.

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale con attuazione annuale con specifico riferimento a:

- ❖ Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- ❖ Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: Piano triennale offerta formativa, programma annuale e conto consuntivo;
- ❖ Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
- ❖ Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi all' organizzazione e attività della scuola, incarichi di collaborazione e consulenza, dati aggregati all'attività amministrativa, atti relativi alle attività degli organi collegiali, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, graduatorie di istituto.

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

Nella realizzazione del nostro sito scolastico 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:

- ❖ trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- ❖ aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- ❖ accessibilità e usabilità, realizzati anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che verranno manifestate anche da parte dell'utenza o degli organi rappresentativi, Consiglio di Istituto o Collegio Docenti.

Nelle varie sottosezioni si procederà alla pubblicazione dei dati già inseriti in amministrazione trasparente raccogliendoli con criteri di omogeneità 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 del nostro Istituto.

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.

Con cadenze periodiche sono previste apposite sessioni nelle quali verrà effettuato l'aggiornamento e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

## **IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il responsabile di cui all'art. 43 del decreto è il dirigente scolastico pro tempore, **Maria Luisa Asaro**. Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web. Il DS provvede all'aggiornamento del PTTI e favorisce le iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013.

## **INTEGRAZIONE**

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, mantiene profonde connessioni con:

- 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);
- il Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della l. 190/2012;
- 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).

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei ecc.;
- diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- aumentare l'impiego della posta elettronica ordinaria e certificata per le istanze degli utenti;
- nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di cartelle condivise e posta elettronica;
- diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- aumentare il grado di soddisfazione dei clienti;
- innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.

## **COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS**

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo I del D. Lgs 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder sia interni che esterni. Conseguentemente gli Organi collegiali rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- l'atto di indirizzo e la proposta di PTTI, a cura del responsabile, viene trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio di Istituto;
- negli ordini del giorno delle sedute degli Organi collegiali è inserito il seguente punto, con cadenza almeno bimestrale: "stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- alla stesura del Programma ha partecipato anche il soggetto gestore del sito web.

## **INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale ([www.icboscarinocastigliobe.it](http://www.icboscarinocastigliobe.it)) dell'Istituto scolastico.

Nella home page del sito web istituzionale dell'Istituto è collocata la sezione denominata "**Amministrazione trasparente**", all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013.

A tale riguardo:

- la sezione è strutturata, a cura del responsabile del sito web, in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto;

- il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
- 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;
- il dirigente scolastico, il DSGA e il responsabile del sito web forniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori di informazioni diventino progressivamente sempre più autonomi nel pubblicare le predette informazioni nelle sezioni di competenza.

È esclusa la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"; in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, nelle seguenti sotto-sezioni, previste dall'allegato A al decreto (le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola): Oneri informativi per cittadini e imprese, Sanzioni per mancata comunicazione dei dati, Consulenti e collaboratori, Incarichi amministrativi di vertice, Dirigenti, Posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale non a tempo indeterminato, Tassi di assenza, OIV, Bandi di concorso, Ammontare complessivo dei premi, Dati relativi ai premi, Enti pubblici vigilati, Società partecipate, Rappresentazione grafica, Dati aggregati attività amministrativa, Controlli sulle imprese, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, Criteri e modalità, Atti di concessione, Costi contabilizzati, Tempi medi di erogazione dei servizi, Liste di attesa, IBAN e pagamenti informatici, Opere pubbliche, Informazioni ambientali, Interventi straordinari e di emergenza.

Ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013, l'Istituto scolastico garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il Programma 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 e del Piano e la relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del D. Lgs 150/2009, come previsto al comma 6 dell'Art. 10 del D. Lgs 33/2013.

## I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Il programma è articolato in settori denominati "flussi della trasparenza"; i predetti settori sono:

- flussi delle informazioni e degli accessi attraverso il sito istituzionale;
- flussi informativi con le famiglie;
- flussi della trasparenza ex D.Lgs 196/2003.

Ciascun flusso della trasparenza viene 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 SÌ/NO.

Il programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di autoreferenzialità.

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Nomine degli incaricati dei trattamenti al personale		Consiglio di Istituto

amministrativo ex art. 30		Responsabile art. 29 D.Lgs 196/2003
Nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art. 30		Consiglio di Istituto Responsabile art. 29 D.Lgs 196/2003
Nomina del responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo ex art. 29		Consiglio di Istituto
Nomine ai fiduciari di plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale docente ex art. 29		Collegio docenti
Informativa privacy ex art. 13		Consiglio di Istituto Responsabile art. 29 D.Lgs 196/2003
Documento programmatico sulla sicurezza ex Allegato B punto n° 19		Consiglio di Istituto Responsabile art. 29 D.Lgs 196/2003

## PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il ruolo di Responsabile della trasparenza, è affidato al **Dirigente Scolastico**, Dott.ssa Maria Luisa Asaro.

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 dell'USR ;
- 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;
- provvedere all'aggiornamento 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 24 maggio 2016.

Per l'esercizio dei propri compiti il Responsabile della trasparenza si avvarrà, inoltre, della collaborazione:

*del **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)***, che coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione e pubblicazione dei documenti ed è responsabile della pubblicazione all'albo di 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.

*dei **Collaboratori del dirigente***, che si occupano della redazione delle circolari interne in collaborazione con il dirigente scolastico.

*dei **Responsabili di plesso***, che collaborano con il dirigente scolastico per la pubblicazione dei documenti inerenti il plesso.

*del **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.

*del **Docente con nomina di "Animatore digitale"***. Si occupa di:

FORMAZIONE INTERNA. Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo la partecipazione di tutta la comunità scolastica a tali attività;

CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE. Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno e all'esterno degli ambienti della scuola anche per valutare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.

*del **Docente referente per il sito***. Gestisce il sito della scuola e cura la pubblicazione della relativa documentazione, in collaborazione con il Dirigente Scolastico.

*ei **Docenti referenti per il registro elettronico***. Gestiscono i rapporti con la ditta che fornisce il registro elettronico e ne curano tutte le problematiche.

Per l'attuazione del programma sono stati avviati diversi processi tesi al rinnovamento, alla semplificazione e al miglioramento dell'erogazione dei servizi per l'innalzamento della loro qualità. L'Istituto si sta concentrando sul processo di consolidamento e diffusione delle procedure, di codificazione di buone pratiche, di ridefinizione delle mansioni.

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.

### **ACCESSO CIVICO**

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, dlgs n. 33/2103) nei casi in cui l'Istituto ne abbia omesso 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 dell'Istituto scolastico, Dott.ssa Maria Luisa Asaro.

### **DIFFUSIONE DEL PTI**

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi mediante:

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

### **DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

La conoscenza e l'uso della sezione "Amministrazione trasparente" viene favorita:

- nell'ambito delle Giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli Organi collegiali.

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 16 giugno 2016 con delibera n. 4, valida fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.

**F.to Il Dirigente scolastico**

**Prof.ssa Maria Luisa Asaro**

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