

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI)

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 circ. 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.Lgs. 33/2013;
- CONSIDERATO l'art. 10 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;

adotta il seguente

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2021-2023

per il Liceo Linguistico "Giovanni Falcone" di Bergamo - BGPM02000L

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 2021-2023.

Al fine 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 formalizzata come documento autonomo.

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.L.vo 196/2003;
- la trasparenza corrisponde alla 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 dal il Liceo Linguistico "Giovanni Falcone" di Bergamo - BGPM02000L, ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- 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 *pro tempore* .

Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e in altri spazi del sito web.

I compiti sono riconosciuti come attinenti alla funzione dirigenziale e assunti dal DS in assenza di altre figure formate e dedicate con finalizzazione al PTTI. 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.

3) INTEGRAZIONE

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, mantiene profonde connessioni *con i seguenti documenti, se e quando essi saranno operativi e previsti anche per le II.SS.:*

- 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 triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'USR dott.ssa Augusta Celada in particolare, con il Programma l'Istituzione Scolastica Liceo Linguistico di Stato "G. Falcone" 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.
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (D.L.vo 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

4) MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale rispetta 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 P.A..

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 struttura organizzativa del Liceo Linguistico di Stato "G. Falcone" 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.liceofalconebg.edu.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).

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

5) OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici 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;
- 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.

6. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2021-2023

Il presente PTTI, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni).

| <i>Obiettivi a breve termine</i> | <i>Data entro cui attuarlo</i> |
|---|--------------------------------|
| Archiviazione online delle prove di verifica prodotte in digitale | 30/06/2021 |

| <i>Obiettivo a medio/lungo termine</i> | <i>Data entro cui attuarlo</i> |
|---|--------------------------------|
| Dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale di tutti gli atti. Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore. | 30/06/2023 |
| Incremento della rilevazione relativa alla customer satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio | 30/06/2023 |
| Completamento dell'archivio informatizzato | 30/06/2023 |

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, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder sia interni che esterni.

Conseguentemente gli OO.CC. 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, vengono trasmesse in anticipo, rispetto alla seduta, convocata per l'espressione del parere, a tutti i membri del Consiglio di Istituto;
- negli O.d.G. delle sedute degli Organi collegiali, in caso di modifiche sostanziali, è inserito il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Alla stesura del Programma ha partecipato anche l'addetto alla gestione del sito web, un AA e il DSGA.

8) LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il Programma individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli OO.CC. di cui all'art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991, i momenti in cui informare sui contenuti del presente programma, come previsto al comma 6 dell'art.10 del D.Lgs. 33/2013.

Sarà cura della presidenza individuare tempi e modi per incrementare e far acquisire maggiore consapevolezza sulla rilevanza e sul contenuto del PTTI e sulle iniziative di trasparenza da parte di tutti gli stakeholder.

9) LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (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 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.

E' esclusa la pubblicazione su "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- Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali- 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- 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- 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.L.gs. 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.

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.

Nelle tabelle sottostanti, relative ai tre ambiti, sono specificati: "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio".

a) FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

| FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI | TEMPI | ORGANI DI MONITORAGGIO |
|--|---|------------------------------------|
| Sito istituzionale conforme standard .edu.it | Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard | ➤ REFERENTE SITO ➤ DS |
| Pubblicazione "Atti generali" | Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni | ➤ DSGA ➤ DS |
| Pubblicazione di "Organi di indirizzo politico-amministrativo" | Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione | ➤ REFERENTE SITO ➤ DS |
| Pubblicazione "Articolazione degli uffici" | Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione | ➤ REFERENTE SITO ➤ DSGA ➤ DS |
| Pubblicazione "Telefono e posta elettronica" | Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati | ➤ REFERENTE SITO ➤ 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 ➤ DSGA ➤ DS |
| Pubblicazione tassi di assenza | Aggiornamento mensile | ➤ REFERENTE SITO ➤ DSGA ➤ DS |
| Pubblicazione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" | Aggiornamento semestrale | ➤ REFERENTE SITO ➤ DSGA ➤ DS |
| Pubblicazione di "Contrattazione collettiva" | Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi | ➤ REFERENTE SITO ➤ DS |
| Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" | Aggiornamento annuale | ➤ REFERENTE SITO ➤ DS |
| Pubblicazione "Controllo sulle imprese" | Aggiornamento annuale | ➤ REFERENTE SITO ➤ DS |
| Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti" | Aggiornamento al 31/01 di ogni anno secondo gli obblighi L.190/2012; altri obblighi: secondo la tempistica prevista dalla norma | ➤ REFERENTE SITO ➤ DSGA ➤ DS |
| Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Aggiornamento a variazioni/integrazioni del Regolamento | ➤ REFERENTE SITO ➤ DSGA ➤ DS |
| Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti | Aggiornamento annuale | ➤ REFERENTE SITO ➤ DSGA ➤ DS |
| Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione | Aggiornamento annuale | ➤ REFERENTE SITO ➤ DS |

b) FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

| FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI | TEMPI | ORGANI DI MONITORAGGIO |
|---|---------------------------|----------------------------|
| Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola | Aggiornamento annuale | ➤ COLLABORATORI DS ➤ DS |
| Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti | Aggiornamento annuale | ➤ COLLABORATORI DS ➤ DS |
| Orari di accesso agli Uffici | Aggiornamento annuale | ➤ COLLABORATORI DS ➤ DS |
| Registro elettronico | Aggiornamento giornaliero | ➤ DOCENTI ➤ DS |

c) FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.lgs 196/2003

| FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI | TEMPI | ORGANI DI MONITORAGGIO |
|--|--|------------------------------------|
| Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili | Aggiornamento in caso di variazione | ➤ REFERENTE SITO ➤ DSGA ➤ DS |
| Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili | Aggiornamento annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina | ➤ REFERENTE SITO ➤ DSGA ➤ DS |
| Pubblicazione della informativa sulla privacy | Aggiornamento in caso di variazione | ➤ REFERENTE SITO ➤ DSGA ➤ 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.

11) DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione e discussione nell'ambito degli OO.CC.

12) DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La conoscenza e l'uso della sezione "Amministrazione Trasparente" viene favorita a tutti gli interessati:

- presentazione e discussione nell'ambito degli OO.CC.;
- assemblee varie di istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Gloria Farisé

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

Bergamo, 11/2/2021