



DIRIGENZA SCOLASTICA
LICEO POLIVALENTE STATALE



“don Quirico PUNZI”

LICEO SCIENZE UMANE – LICEO SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO/SOCIALE -
LICEO LINGUISTICO – LICEOSCIENTIFICO OPZIONE SCIENZE APPLICATE

Via Madonna del Soccorso n.14 – 72014 Cisternino (BR) – tel 080/4448085 – fax 080/4444150

E mail: liceocisternino@libero.it – indirizzo web www.liceocisternino.br.it

Cod.fisc. 90015830749 – cod.mecc.BRPM04000V

Prot. n. 2775/C-23

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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, n° 3/2012 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 n.33/2013;
ATTESA la Legge n. 107/2015;
VISTA la delibera ANAC n° 430/2016 "Linee guida sull'applicazione alle Istituzioni Scolastiche della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e al D.L.vo 14 marzo 2013, n.33;
RITENUTA valida la Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
VISTA la 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)";
VISTA la 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";
VISTA la 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);
VISTA la Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica "D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza";
VISTO il 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);

SENTITO IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

ADOTTA IL SEGUENTE PIANO INTEGRATO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ' (articolo10 del d. l.vo 14 marzo 2013, n. 33)

In questo documento, predisposto dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Antonella Demola, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, è riportato il *Programma integrato per la trasparenza e l'integrità* (PTTI) ai sensi dell'art.10 del D. L.vo 33/2013 (d'ora in avanti "decreto") valido per tutto il triennio 2016/2018. Al fine di 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, ma formalizzata come atto autonomo. Il *Programma* si articola nei punti che seguono.

1 - PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

1. "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 di cui al d. l.vo n. 196/2003;
2. 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 Liceo

Polivalente Don Quirico Punzi di Cisternino ma è essa stessa un servizio per il cittadino;

3. Il Programma per la trasparenza e l'integrità o PTTI del Liceo Polivalente "Don Quirico Punzi" di Cisternino, 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 Liceo Polivalente di Cisternino 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.

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*

3 – INTEGRAZIONE

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

- il *Piano della performance* ex art. 10 d. l.vo 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;

4 - OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- a. aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- b. diminuire le comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei, etc;
- c. diminuire le 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:

- 1) cartelle condivise;
- 2) 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.

5 - COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del D.L.vo 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, viene trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del *Consiglio d'istituto*;

6 - 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 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. l.vo 150/2009, come previsto al comma 6 dell'art. 10 del d. l.vo 33/2013. Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

- *feedback* per il miglioramento della performance;
- *feedback* per il miglioramento dei servizi.

7 - LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT; art. 9 del decreto); a tale riguardo:

- a cura del responsabile del sito *web*, la sezione è strutturata 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.

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*
- ✓ *OIV*
- ✓ *Bandi di concorso*
- ✓ *Ammontare complessivo dei premi*
- ✓ *Dati relativi ai premi*
- ✓ *Enti pubblici vigilati*
- ✓ *Società partecipate*
- ✓ *Enti di diritto private controllati*
- ✓ *Rappresentazione grafica*
- ✓ *Dati aggregati attività amministrativa*
- ✓ *Controlli sulle imprese*
- ✓ *Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici:*

1) *Criteria e modalità –*

2) *Atti di concessione*

- ✓ *Beni immobili e gestione patrimonio:*

1) *Patrimonio immobiliare –*

2) *Canoni di locazione o affitto*

- ✓ *Costi contabilizzati*
- ✓ *Tempi medi di erogazione dei servizi*
- ✓ *Liste di attesa*
- ✓ *IBAN e pagamenti informatici*
- ✓ *Opere pubbliche*
- ✓ *Pianificazione e governo del territorio*
- ✓ *Informazioni ambientali*
- ✓ *Strutture sanitarie private accreditate*
- ✓ *Interventi straordinari e di emergenza.*

8 - 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. L.VO 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 SI/NO.

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

Nelle tabelle che seguono sono specificati "ambiti", "fattori e comportamenti proattivi", "misurazioni e verifiche" e "organi di verifica e miglioramento".

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 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

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

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Publicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie	Aggiornamento: Annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Publicazione 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
Publicazione 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

9 - DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffuse mediante:

- pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli OO.CC.

10 - DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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

- delle giornate della trasparenza;
- della discussione negli OO.CC.

11 - 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 il Responsabile 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 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 Brindisi (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".

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto il 24/06/2016.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonella DEMOLA