



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

MIUR



FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2007-2013  
COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

## Liceo Statale "V. De Caprariis"

Via V. De Caprariis, 1 - 83042 Atripalda (AV) - Tel. 0825-1643464 Fax 0825-1643462  
Sede Ass. di Altavilla Irp (AV) Via Immacolata, 83011 - Tel./Fax 0825991338 - Sede Ass. di Solofra (AV), Via Melito, 1 - 83029 - Tel./Fax 0825532450  
e-mail: [avps06000b@istruzione.it](mailto:avps06000b@istruzione.it) - [avps06000b@pec.istruzione.it](mailto:avps06000b@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.scientificoaatripalda.gov.it](http://www.scientificoaatripalda.gov.it) C.F. 92003550644

Prod. LOS

### PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

#### 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 seguente

#### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI) 2014-2016 PER IL LICEO STATALE "V. DE CAPRARIIS" DI ATRIPALDA (articolo 10 del D.L.vo 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.L.vo 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2014-2016. 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 verrà formalizzato 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 Liceo De Caprariis, 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 *Prof.ssa Maria Berardino*. 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.

### 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 Istituzioni Scolastiche:

- 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; si evidenzia tuttavia che le Istituzioni Scolastiche sono in attesa della definizione, da parte del MIUR e ANAC, dei limiti di applicazione delle prescrizioni della norma.
- il Piano di Prevenzione della Corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012; si evidenzia tuttavia che le Istituzioni Scolastiche sono in attesa della pubblicazione di tale piano da parte del competente Ufficio Scolastico Regionale.
- 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) 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 etc;
- aumentare l’impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- nelle comunicazioni interne, aumentare l’impiego di:
  - cartelle condivise;
  - 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.

Il presente Programma triennale per la trasparenza e integrità, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni).

### Obiettivi a breve termine

| Obiettivo   | Data entro cui attuarlo |
|---|-------------------------|
| Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti “Amministrazione trasparente” ai sensi dell'allegato A del d.lgs. 33/2013 | 31/12/2016              |
| Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull’Albo Pretorio on-line   | 31/12/2016              |
| Implementazione wi-fi di tutto l’istituto   | 31/12/2016              |
| Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini <input type="checkbox"/> della dematerializzazione             | 31/12/2016              |
| Dematerializzazione: avvio archiviazione di alcuni atti (ad es: Programma   | 31/12/2016              |

|   |            |
|---|------------|
| Annuale / Conto consuntivo) on line   |            |
| Utilizzo in tutte le classi del registro di classe elettronico                      | 31/12/2016 |
| Utilizzo da parte dei docenti di tutte le classi del registro personale elettronico | 31/12/2016 |
| Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto                      | 31/12/2016 |

### Obiettivi a medio/lungo termine

| Obiettivo  | Data entro cui attuarlo |
|--|-------------------------|
| Dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale di alcuni atti (bilanci, documentazione didattica ecc). Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore. | 20/04/2018              |
| Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio  | 20/04/2018              |
| Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni  | 20/04/2018              |
| Archivio informatizzato  | 20/04/2018              |

#### 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;
- negli OdG. delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno bimestrale è inserito il seguente punto: 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.

#### 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" (A.T.; 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 dallo 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 assenze 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*

*Beni immobili e gestione patrimonio: Patrimonio immobiliare*

*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 verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità.

Nelle tabelle che seguono sono specificati: ambiti, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale: Referente sito;
- Responsabilità del processo specifico: Docenti, Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS), DSGA, DS;
- Responsabilità dell'intero processo ex art. 43: DS.

#### FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

| FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI            | TEMPI   | ORGANI DI MONITORAGGIO                      |
|--|---|---|
| Sito istituzionale conforme standard .gov.it | Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO      |
| Pubblicazione "Atti generali"                | Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni       | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Pubblicazione "Articolazione degli uffici"                                     | Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione                                | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA                            |
| Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"                                   | Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati  | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA                            |
| Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"             | Aggiornamento semestrale  | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO A.A. INCARICATO DEL PERSONALE   |
| Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"                                   | Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto   | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA RSU                        |
| Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"                                  | Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi           | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA RSU                        |
| Pubblicazione di "Piano della Performance"                                     | Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA                            |
| Pubblicazione di "Relazione sulla Performance"                                 | Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA                            |
| Pubblicazione di "Benessere organizzativo"                                     | Aggiornamento periodico in relazione all'effettuazione del monitoraggio (SPISAL)      | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO R.L.S. A.S.P.P.                 |
| Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"                                   | Aggiornamento annuale   | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA                            |
| Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" | Aggiornamento annuale   | RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA A.A. COMPETENTI DI SETTORE |



|  |   |   |
|--|---|---|
| Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"   | Aggiornamento semestrale  | RESPONSABILE EX ART. 43<br>REFERENTE SITO         |
| 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 | RESPONSABILE EX ART. 43<br>REFERENTE SITO<br>DSGA |
| Pubblicazione di "Bilancio preventivo e consuntivo", Piano degli indicatori e risultato di bilancio                        | Aggiornamento annuale   | RESPONSABILE EX ART. 43<br>REFERENTE SITO<br>DSGA |
| Pubblicazione di "Controlli e rilievi sull'amministrazione"  | Aggiornamento annuale   | RESPONSABILE EX ART. 43<br>REFERENTE SITO<br>DSGA |
| Pubblicazione di "Carta dei servizi e standard di qualità"   | Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati  | RESPONSABILE EX ART. 43<br>REFERENTE SITO         |
| Pubblicazione "Indicatore di tempestività dei pagamenti"   | Aggiornamento annuale   | RESPONSABILE EX ART. 43<br>REFERENTE SITO<br>DSGA |
| Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato | Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati  | RESPONSABILE EX ART. 43<br>REFERENTE SITO<br>DSGA |
| Pubblicazione Personale Dirigenti  | Aggiornamento annuale   | ORGANO SUPERIORE COMPETENTE                       |
| Pubblicazione tassi di assenza   | Aggiornamento semestrale  | RESPONSABILE EX ART. 43<br>REFERENTE SITO<br>DSGA |
| Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"   | Aggiornamento annuale   | RESPONSABILE EX ART. 43<br>REFERENTE SITO<br>DSGA |
| Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici                                      | Aggiornamento a variazioni/integrazioni del Regolamento   | RESPONSABILE EX ART. 43<br>REFERENTE SITO<br>DSGA |
| Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici superiori a €1000                   | Aggiornamento annuale   | RESPONSABILE EX ART. 43<br>REFERENTE SITO<br>DSGA |
| Pubblicazione controlli e rilievi sull'amministrazione   | Aggiornamento annuale   | RESPONSABILE EX ART. 43<br>REFERENTE SITO         |

#### 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 | RESPONSABILE EX ART. 43<br>CONSIGLIO DI CLASSE<br>COLLEGIO DOCENTI<br>CONSIGLIO DI ISTITUTO |
| Modalità di ricevimento individuale da parte del DS, dei collaboratori del DS e dei docenti | Aggiornamento annuale | RESPONSABILE EX ART. 43<br>REFERENTE SITO<br>DOCENTI  |

|  |                           |                                    |
|--|---------------------------|------------------------------------|
| Illustrazione dei documenti di valutazione ai genitori | Aggiornamento annuale     | DOCENTI<br>CONSIGLIO DI CLASSE.    |
| Registro elettronico " art. 7 L. 135/2012              | Aggiornamento giornaliero | DOCENTI<br>RESPONSABILE EX ART. 43 |
| Orario di accesso agli uffici                          | Aggiornamento annuale     | RESPONSABILE EX ART. 43<br>DSGA    |

#### FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003

| FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI  | TEMPI  | ORGANI DI MONITORAGGIO                |
|---|--|---------------------------------------|
| Nomine degli incaricati del trattamento dati sensibili e personali ex art. 30 | Aggiornamento annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina | D.S.<br>DSGA<br>REFERENTE SITO        |
| Nomina del responsabile del trattamento dati sensibili e personali ex art. 29 | Aggiornamento in caso di variazione                                    | D.S.<br>DSGA<br>REFERENTE SITO        |
| lInformativa privacy ex art. 13   | Aggiornamento in caso di variazione                                    | D.S.<br>DSGA<br>REFERENTE SITO        |
| Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto n° 19             | Aggiornamento in caso di variazione                                    | RESPONSABILE Art 29<br>REFERENTE SITO |

#### DIFFUSIONE DEL PTTI

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 OO.CC.
- presentazione nelle assemblee del personale e d'istituto

#### 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 OO.CC.
- presentazione nelle assemblee del personale e d'istituto.

Atripalda, 26 maggio 2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Berardino

*Maria Berardino*



IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Dott. Francesco Ammaturo

*Francesco Ammaturo*