



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Alessandro Volta"**

**Via Abbiategrasso, 58-Località Cravino - 27100 PAVIA**

segreteria didattica tel 0382526353 segreteria amministrativa tel 0382526352 fax 0382526596

e-mail [info@istitutovoltapavia.it](mailto:info@istitutovoltapavia.it) pec: [pvis006008@pec.istruzione.it](mailto:pvis006008@pec.istruzione.it)

[www.istitutovoltapavia.it](http://www.istitutovoltapavia.it)

# Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2015 – 2018

## **Predisposto dal RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

*Il responsabile di cui all'art. 43 del decreto è il dirigente scolastico (DS) pro tempore Franca Bottaro, i cui contatti 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 PTI. Il DS provvede all'aggiornamento del PTI e favorisce le iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013.*

Il Programma Triennale Trasparenza Integrazione viene condiviso con gli organi collegiali della scuola

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## Indice

1.0 Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione .....	3
1.1 Le principali novità- I principi ispiratori .....	4
2.0 Procedimento di elaborazione finalità, obiettivi e adozione del Programma .....	6
3.0 Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	9
4.0 Processo di attuazione del programma - I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO.....	11
5.0 Diffusione del PTTI.....	15
6.0 DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" .....	15
7.0 ALTRI DATI .....	15

## 1.0 Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

La struttura organizzativa dell'Istituto Istruzione Superiore Volta di Pavia 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 <http://www.istitutovoltapavia.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). L'organigramma è anche allegato al PTOF di Istituto pubblicati sul sito altresì in apposita area.

La finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate. La finalità dell'Istituto Istruzione Superiore Volta di Pavia sono esplicitate nel POF 2015/16 e nel PTOF 2015-2018 tali finalità sono declinate in obiettivi strategici che si intendono raggiungere.

L'Amministrazione svolge le seguenti funzioni ed eroga i seguenti servizi a favore dei diversi portatori di interesse:

- istruzione e formazione di studenti (fascia secondaria secondo grado IT C.A.T. E Liceo Artistico)
- istruzione e formazione adulti (corsi serali IT C.A.T. - A.F.M)
- istruzione e formazione studenti in casa circondariale (IT C.A.T. e A.F.M.)
- istruzione e formazione studenti in ospedale (fascia secondaria secondo grado)
- istruzione domiciliare (fascia secondaria secondo grado)
- formazione docenti
- formazione genitori
- formazione altri soggetti
- formazione D.S.
- Formazione A.t.A
- snodo formativo territoriale per l'Innovazione Tecnologica

La struttura organizzativa di questa Amministrazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma(\*):

- Dirigente Scolastico Legale Rappresentante-Responsabile Trasparenza
- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
- Uffici di Segreteria Amministrativa (A.T.A)
- Uffici Segreteria Didattica (A.T.A)
- Collaboratori Scolastici (A.T.A)
- Assistenti tecnici (A.T.A)
- Collegio Docenti
- Consiglio di Istituto
- Comitato Valutazione merito e docenti neoimmessi
- Comitato Tecnico Scientifico
- Dipartimenti di disciplina ed interdisciplinari
- Consigli di Classe- Coordinatore e documentarista
- Docenti Staff Dirigenza : Collaboratori del D.S.- Funzioni Strumentali
- Docenti Commissione PTOF
- Docenti Commissione R.A.V.
- Docenti Commissioni Orario
- Docenti Responsabili laboratorio
- Docenti Tutor neoimmessi
- Docente Animatore Digitale
- Docente responsabile pubblicazioni sito

**(\*) L'organigramma completo è allegato al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F)**

## 1.1 Normativa-Le principali novità- I principi ispiratori

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" [v. p.to Principi ispiratori più avanti in questa sezione].

Il presente Programma rappresenta il primo PTTI predisposto dall'Istituto Istruzione Superiore Volta di Pavia, 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)

Il Programma per la trasparenza e l'integrità o PTTI dell'I.I.S.Volta di Pavia 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 Lombardia *[al momento attuale in fase di consultazione]* In particolare, con il Programma l'Istituzione Scolastica Volta di Pavia 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.

Il Responsabile redige il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2016-2018. che sancisce che tali obblighi costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

**Il PTTI si ispira** ai seguenti principi:

- 1.1.1 **"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 e giudiziari di cui all'art. 4, comma 1, lettere "d" ed "e" del d.lgs. 196/2003;
- 1.1.2 la **trasparenza**, la quale integra la nozione di **"livello essenziale di prestazione"** di cui all'art. 117, lettera "m", della Costituzione, e conseguentemente rappresenta non soltanto una "acilitazione" all'accesso ai servizi erogati dall'IIS Volta di Pavia, ma è essa stessa un servizio per il cittadino; essa costituisce, altresì, un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione;
- 1.1.3 **attuazione del principio democratico** e dei **principi costituzionali** di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche;
- 1.1.4 esercizio della **funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale**, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r) della Costituzione. [rispondenze a richieste ISTAT- EE.LL. -MIUR e sue articolazioni ecc]

## **2.0 Procedimento di elaborazione finalità, obiettivi e adozione del Programma**

**2.2 Predisposizione:** il Programma è stato predisposto dal Dirigente Scolastico Arch. Franca Bottaro nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, condiviso nei principi con il Consiglio di Istituto, al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'Istituzione Scolastica IIS Volta di Pavia 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 IIS Volta di Pavia 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 PTI decorre dal 1° settembre 2016 e si protrae nel 2017 per tutte quelle attività che necessitano tempi tecnici diversi.*

## **2.3 Ruoli e responsabilità**

Il Responsabile della trasparenza dell'Istituzione Scolastica, come già evidenziato è il Dirigente Scolastico pro tempore Arch. Franca Bottaro

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 (PTI):

- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) Dott.ssa Susanna Caffetti, coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla

Responsabile del procedimento. Dirigente Scolastico Arch. Franca Bottaro

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.
- Lo staff di Dirigenza, vedi organigramma di Istituto, per le singole competenze.

**2.4 Documenti connessi.** Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, avrà profonde connessioni con **i seguenti documenti:**

- 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 di prevenzione della corruzione** ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della L. 190/2012 ( di competenza dell'USR)
- 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).

## **2.5 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 pubblica amministrazione.

*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 sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile direttamente dalla home page con un link nel menù di navigazione principale del sito. La sezione è organizzata in macro-aree elencate e denominate secondo quanto previsto nell'allegato A al decreto: cliccando sui vari link è possibile accedere alle informazioni relative alla voce prescelta.*

*Inoltre sulla home page del sito sono linkati due blog con tutte le iniziative realizzate per il Liceo Artistico e per IT CAT [Dialogo con gli stakeholders]*

## **2.6 Le finalità del programma sono:**

1. gli accessi al sito della scuola;
2. diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi

Responsabile del procedimento. Dirigente Scolastico Arch. Franca Bottaro

- cartacei ecc;
3. diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
  4. aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
  5. nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di: cartelle condivise; posta elettronica;
  6. diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
  7. ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
  8. aumentare il grado di soddisfazione dei clienti;
  9. innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali;
  10. rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione.

## 2.7 Gli Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza si uniformano a quanto richiesto da normativa vigente per la P.A.

Il presente Programma triennale per la trasparenza e integrità, nello specifico, prevede **obiettivi di trasparenza:**

**2.7.1 a breve termine (un anno),**

**2.7.2 a medio termine (due anni),**

**2.7.3 di lungo periodo (tre anni).**

<b>2.7.1 Obiettivi trasparenza a breve termine</b>	Data entro cui attuare
Questionari on line per studenti classi prime per orario scolastico	attuato
Questionario on line per scelta indirizzo classi liceo artistico	attuato
Questionario on line a Docenti Collegio Docenti per esprimere candidatura a Comitato Valutazione Docenti e pareri/ suggerimenti sui Criteri da adottare da Comitato Valutazione per merito	attuato
Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del d.lgs. 33/2013	31/12/2017
Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line	attuato
Implementazione wi-fi di tutto l'istituto	31/12/2016
Protocollo informatico gestito anche ai fini della dematerializzazione	31/12/2016
Dematerializzazione: avvio archiviazione di alcuni atti (ad es: Programma Annuale / Conto consuntivo) on line	In fase di attuazione
Utilizzo in tutte le classi del registro di classe elettronico	31/12/2017
Utilizzo da parte dei docenti di tutte le classi del registro personale elettronico	31/12/2017
Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto	In fase di attuazione

<b>2.7.2 e 2.7.3 Obiettivi a medio/lungo termine</b>	Data entro cui attuare
Continua revisione del sito per renderlo accessibile, adeguato a normativa e rispondente a parametri trasparenza	01/02/18
Dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale di alcuni atti (bilanci,	01/06/18

Responsabile del procedimento. Dirigente Scolastico Arch. Franca Bottaro



documentazione didattica ecc). Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore.	
Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio	01/06/18
Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni	01/05/18

### 3.0 Iniziative di comunicazione della trasparenza

#### 3.1 Coinvolgimento degli stakeholders

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo primo del d.lgs. 297/1994, e di consultazione (ad es. comitato studentesco, assemblea dei genitori), è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder sia interni che esterni.

Gli organi collegiali rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Check list AZIONI	ANTE	POST
A) la proposta di PTTI, e le eventuali modifiche e/o integrazioni, a cura del responsabile, sono trasmesse con anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio d'istituto;	In fase di attuazione	Attuato
B) negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno annuale, è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTTI.	In fase di attuazione	Attuato
C) Vengono rendicontate, al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto, al termine dell'anno scolastico, tutte le attività svolte con gli stakeholders interni ed esterni, raccolte in un file di excel	attuato	attuato
D) Viene pubblicato all'albo, sul sito, la rendicontazione delle attività svolte con gli stakeholders di cui al punto C della presente tabella	In fase di attuazione	Attuato
E) Vengono aggiornati i blog dell'Istituto	attuato	attuato
F) GIORNATE DELLA TRASPARENZA	v.paragrafo 3.2	

#### 3.2 LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

**I momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma.**

- a) assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali di cui all'art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991

Responsabile del procedimento. Dirigente Scolastico Arch. Franca Bottaro

- b) giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti nel corso del primo biennio,
- c) assemblee degli studenti,
- d) 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).

Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

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

### **3.3 LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

Uno dei punti focali del processo della trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT) di cui all'art. 9 del decreto; a tale riguardo:

- a) la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto; *[a cura del responsabile del sito web]*
- b) monitoraggio de flusso delle informazioni sulla sezione *[a cura de il responsabile della trasparenza]*

**Il DS, 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 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; Organi di indirizzo politico-amministrativo; Sanzioni per mancata comunicazione dei dati; Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali; Incarichi amministrativi di vertice; Posizioni organizzative; OIV; Bandi di concorso; Enti pubblici vigilati; Società partecipate; Rappresentazione grafica; Dati aggregati attività amministrativa; Opere pubbliche; Pianificazione e governo del territorio; Informazioni ambientali; Strutture sanitarie private accreditate; Interventi straordinari e di emergenza.*

### **DISPOSIZIONI al fine di garantire il massimo processo di trasparenza nei rapporti con l'utenza**

1. ciascun operatore scolastico è personalmente impegnato a ridurre la produzione documentale su supporto cartaceo a favore di quella digitale;
2. ciascun operatore scolastico è personalmente impegnato a utilizzare cartelle condivise, indirizzi di posta elettronica e ogni altra soluzione tecnologica in grado di migliorare l'interconnessione digitale;
3. ciascun operatore scolastico è personalmente impegnato a consultare assiduamente il

- sito della scuola per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento dell'istituto;
4. ciascun docente tiene aggiornato il proprio registro (elettronico o cartaceo) e lo sottopone quando richiesto alle famiglie
  5. ciascun docente annota le valutazioni sul libretto dello studente celermente (in attesa di estendere il servizio di consultazione delle valutazioni con accesso registro elettronico genitori).
  6. ciascun docente ha cura di compilare il registro di classe (elettronico o cartaceo) al fine di registrare i contenuti delle lezioni, le assenze, le annotazioni della lettura circolari, la presenza di codocenza o esperti esterni, le attività extrascolastiche del singolo studente o della classe, le sanzioni disciplinari

## **4.0 Processo di attuazione del programma - I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO**

### **4.1 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti di settore, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata secondo norma dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

### **4.2 Il programma è articolato in settori denominati FLUSSI DELLA TRASPARENZA; i predetti settori sono:**

- 4.2.A. FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;
- 4.2.B FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- 4.2.C FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.LGS. 196/2003.

Ciascun flusso della trasparenza è 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: tali compiti sono assegnati tenuto conto del superiore gerarchico nei confronti del personale incaricato dell'inserimento dei dati e del possesso di status di portatore di interesse.

Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nell'allegato A del decreto, "fattori e comportamenti proattivi", "standard di qualità" 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.

#### 4.2.A. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale	Aggiornamento della pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Referente sito, DS, DSGA
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento della pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	DSGA, DS
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento dell'eventuale modifica di articolazione degli uffici	Referente sito, DS, DSGA
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento della eventuale modifica dei dati	Referente sito, DS, DSGA
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento annuale	Organo Superiore Competente (USR)
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento annuale o dell'eventuale variazione dei dati	Referente sito, DSGA, DS, Ufficio Personale
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento mensile	Referente sito, DSGA, DS, Ufficio Personale
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento annuale o in caso di variazioni infrannuali	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	Aggiornamento della stipula di nuovo contratto	Referente sito, DS, DSGA
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	Aggiornamento periodico della sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	Referente sito, DS, DSGA

Pubblicazione di "Piano della Performance", Relazione sulle performance	Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche	Referente sito, DS
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	Aggiornamento periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio	Referente sito, RLS., DS
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Aggiornamento annuale	Referente sito, DS, DSGA
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Aggiornamento annuale	Referente sito, DS, DSGA
Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"	Aggiornamento semestrale	Referente sito, DS, DSGA
Pubblicazione "Controllo sulle imprese"	Aggiornamento annuale	Referente sito, DSGA, 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 Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento annuale	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	<b>Aggiornamento annuale</b>	Referente sito, DS, DSGA
--	------------------------------	--------------------------

#### 4.2. B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

<b>FATTORI E COMPORAMENT I PROATTIVI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ORGANI DI MONITORAGGIO</b>
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	<b>Aggiornamento annuale nel piano delle            attività</b>	Referente sito, DS
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	<b>Aggiornamento annuale</b>	Referente sito, DS
Orari di accesso agli Uffici	<b>Aggiornamento annuale</b>	DSGA, DS
Registro elettronico	<b>Aggiornamento giornaliero</b>	Docenti
Incontri periodici con i genitori	<b>Aggiornamento annuale nel piano delle            attività</b>	Responsabile Trasparenza Collegio Docenti

#### 4.2. C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX d.lgs. 196/2003

<b>FATTORI E COMPORAMENT I PROATTIVI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ORGANI DI MONITORAGGIO</b>
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili	<b>Aggiornamento in caso di variazione</b>	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili	<b>Aggiornamento annuale per quanto            riguarda il personale di nuova nomina</b>	Referente sito, DSGA, DS

Pubblicazione della informativa sulla privacy	<b>Aggiornamento in caso di variazione</b>	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.

### **5.0 DIFFUSIONE DEL PTI**

Il presente programma e i suoi contenuti sono diffusi: - mediante pubblicazione nel sito web della scuola; - mediante presentazione nelle giornate della trasparenza; - mediante discussione nell'ambito degli organi collegiali e degli organi consultivi; - mediante presentazione nelle assemblee del personale e d'istituto.

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

Analogamente è favorita la conoscenza della sezione "Amministrazione Trasparente".

### **7.0 ALTRI DATI**

L'Istituzione scolastica I.I.S. A. Volta di Pavia si riserva la possibilità, nei successivi atti di programmazione, di individuare ulteriori contenuti di pubblicazione, che possano essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione.

Pavia, 28 giugno 2016

Il Dirigente scolastico

Arch. Franca Bottaro

Firma autografa omessa

ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993