



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE EDOARDO AMALDI
Via Domenico Parasacchi, 21 – 00133 ROMA Distr. XVI Cod. Mecc. RMIS069006
Liceo Scientifico RMPS06901L Liceo Classico RMPC06901D
tel 062003140-0620686637 fax 062003026 rmis069006@istruzione.it C.F. 97089790584

Prot. 4381

Roma, 30 maggio 2016

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2017-2018
PER L'I.I.S. 'E. AMALDI' DI ROMA**

Il dirigente scolastico dell'I.I.S. 'E. Amaldi' di Roma, in qualità di responsabile per la trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D. L.vo 33/2013,

visto il D. lgs. 165/2001;
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 della CiVIT/ANAC n. 105/2010, n. 2/2012, n. 50/2013 e n. 72/2013;
vista la delibera dell'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*);
vista la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;
tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione e delle attività dell'istituzione scolastica;
sentito il Consiglio di Istituto nella seduta del giorno 30 maggio 2016

ADOTTA

il seguente *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2017-2018* per l'I.I.S. 'E. Amaldi' di Roma (ex art. 10 del D. lgs. 14 marzo 2013, n. 33).

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (PTTI) è stato predisposto dal responsabile per la trasparenza, nella figura del dirigente scolastico *pro tempore*, Fabio Cannatà, ai sensi dell'art.10 del D. lgs. 33/2013 ed è valido per il triennio 2016-2017-2018: esso, pur costituendo una sezione del *Piano di prevenzione della corruzione* ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della L. 190/2012, tuttavia viene formalizzato come documento autonomo, in considerazione dell'art. 74 c. 4 del D. L.vo 150/2009 e del mancato perfezionamento delle norme secondarie ivi previste.

Il PTTI si articola nei punti che seguono:

1) premessa;

- 2) principi ispiratori;
- 3) il responsabile della trasparenza;
- 4) integrazione;
- 5) modalità di pubblicazione;
- 6) finalità;
- 7) obiettivi del programma triennale 2016-2017-2018;
- 8) coinvolgimento degli stakeholder;
- 9) le *Giornate della trasparenza*;
- 10) rendicontazione, bilancio sociale e valorizzazione del capitale intellettuale;
- 11) la sezione *Amministrazione trasparente*;
- 12) i flussi della trasparenza e il monitoraggio;
- 13) sito web istituzionale;
- 14) la diffusione del PTTI;
- 15) la diffusione della sezione *Amministrazione trasparente*.

1) PREMESSA

La trasparenza assume oggi una rilevanza fondamentale per i cittadini e per l'intera collettività, in quanto rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni (art. 97 della Costituzione), per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa, in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. Inoltre i rapidi e continui sviluppi tecnologici consentono, ormai, un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva.

La trasparenza è così definita nell'art. 11 del D. L.vo n. 150/2009: " *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, secondo comma, lettera m), della Costituzione*". Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza rappresenta, inoltre, il principale strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella *Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (risoluzione 58/4)*, poi recepita con la L. n. 116/2009, dalla L. n. 190/2012 e da ultimo dal D. Lvo 33/2013. L'I.I.S. "Eduardo Amaldi" di Roma, in coerenza con quanto previsto dal D. L.vo 33/2013, intende ottemperare all'obbligo in capo a tutte le pubbliche amministrazioni di predisporre e adottare il PTTI. L'assolvimento di questo obbligo ribadisce da una parte il diritto del cittadino di accedere ai dati e ai documenti amministrativi, dall'altra il dovere per le pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili per tutti alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici. Il PTTI non è da intendersi, quindi, come un documento *statico*, bensì costituisce un documento la cui chiave di lettura dovrà essere quella della *dinamicità continua*, tesa a sviluppare le potenzialità dell'istituto in tema di trasparenza e integrità, in stretto coordinamento con il *Piano della performance*. È il concetto nuovo di trasparenza che impone questa visione. La trasparenza va

infatti considerata sotto un duplice profilo: un profilo, come detto, *statico*, consistente nella pubblicazione di categorie di dati per consentire al cittadino il cosiddetto *controllo sociale*; un profilo *dinamico*, direttamente correlato alla performance. La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico, infatti, si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo del miglioramento continuo dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse. Il PTTI viene predisposto dal dirigente scolastico *pro tempore*, Fabio Cannatà, in funzione di *responsabile del piano della trasparenza e integrità*, e adottato, sentito il Consiglio d'Istituto in qualità di organo di indirizzo sulla base della normativa vigente (L. 190/2012; D. L.vo 150/2009 e D. lgs. 33/2013), nonché delle linee guida dettate dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT), ora Agenzia Nazionale Anticorruzione (ANAC). Peraltro, deve anche dirsi che l'estensore del PTTI ha ritenuto di rendere compatibile il diritto di conoscere l'operato delle pubbliche amministrazioni con la garanzia garantita del rispetto della riservatezza, per cui i dati pubblicati sono sempre pertinenti, completi, ma non eccedenti rispetto alle finalità istituzionali, in ottemperanza dell'art. 11 del D. L.vo 196/2003.

Il PTTI contiene :

- gli obiettivi che l'Istituto ritiene di dovere realizzare per dare piena attuazione ai principi di trasparenza e integrità;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- il coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione e degli organi di monitoraggio e verifica.

Il PTTI indica quindi le principali azioni e le linee di intervento che l'Istituto intende seguire nel corso del triennio 2016-2017-2018 in tema di trasparenza. Con cadenza semestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano oltre al dirigente scolastico, il responsabile del sito, il DSGA, i collaboratori del dirigente scolastico; in esse sarà effettuata la verifica e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma e sul raggiungimento degli standard di qualità. In particolare nell'anno 2016 si prevede di effettuare una ricognizione sempre più precisa dei dati e dei documenti utili alla definizione del PTTI e di individuare le strutture e gli uffici dedicati alla redazione, raccolta e pubblicazione dei dati e dei documenti; negli anni 2017 e 2018 si prevede di monitorare, consolidare ed eventualmente implementare le azioni previste dal PTTI, coinvolgendo tutta la comunità scolastica.

Il PTTI si pone, quindi, come strumento per affermare una volta di più l'adeguamento alla rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente incentrata, come già accennato, sul principio della performance. Infatti le pubbliche amministrazioni in genere hanno il dovere di dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi i quali debbono essere costruiti e parametrati alle effettive esigenze dei cittadini: costoro, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come e quando e con quali risorse vengono raggiunti quegli obiettivi. La pubblicazione dei dati relativi alla performance sui siti delle amministrazioni rende comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. In questo modo si garantisce l'implementazione di un sistema volto a garantire la effettiva conoscibilità e comparabilità

2) PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI si ispira ai principi di

- *accessibilità totale*, come effetto del comportamento proattivo della scuola che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate dalla scuola stessa, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui all'art. 4 c. 1 lett. d) ed e) del D. lgs. 196/2003;
- *equità in relazione al livello essenziale di prestazione*, a cui la nozione di trasparenza corrisponde ex art. 117 lett. m della Costituzione (art. 1 c. 3 D. L.vo 33/2013); conseguentemente la trasparenza rappresenta non soltanto una facilitazione all'accesso ai servizi erogati dall'I.I.S. 'E. Amaldi' di Roma, ma è essa stessa un servizio per il cittadino: concorre infatti ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche e costituisce 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;
- *integrità e prevenzione della corruzione*: infatti la trasparenza costituisce uno strumento fondamentale nella prevenzione della corruzione in tutta la Pubblica Amministrazione e, quindi, anche nelle istituzioni scolastiche.

3) IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il *responsabile per la trasparenza*, di cui all'art. 43 del D. L.vo 33/2013, è il dirigente scolastico *pro tempore*, Fabio Cannatà. Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione *Amministrazione trasparente* e in altri spazi dedicati del sito web dell'istituto. 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 dirigente scolastico provvede all'aggiornamento del PTTI e favorisce le iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013.

4) INTEGRAZIONE

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, intrattiene 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. lgs. 150/2009 (che, per effetto dell'art. 74 c. 4 del medesimo decreto e il mancato perfezionamento delle norme secondarie ivi previste, non riguarda ad oggi le istituzioni scolastiche) in quanto principio strettamente connesso con i processi amministrativi. Si evidenzia tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della definizione, da parte del MIUR e dell'ANAC, dei limiti di applicazione delle prescrizioni della norma;
- il *Piano di prevenzione della corruzione* ex art. 1, cc. 7, 8, 9 e 59 della L. 190/2012 (l'istituzione scolastica provvede ad inserire nella sezione 'Amministrazione trasparente' un link con un rinvio al *Piano triennale di prevenzione della corruzione* pubblicato dall'USR per il Lazio, come indicato al par. 2 della Delibera ANAC 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. lgs. 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

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.

6) FINALITÀ

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- a) aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- b) diminuire il numero delle comunicazioni su supporto cartaceo verso l'esterno;
- 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) aumentare l'impiego di cartelle condivise e di posta elettronica nelle comunicazioni interne;
- f) diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- g) ridurre i tempi e i costi dei processi amministrativi e informativi;
- h) rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione;
- i) aumentare il grado di soddisfazione degli stakeholder;
- j) innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali;
- l) accrescere la cultura della rendicontazione;
- m) sviluppare forme di bilancio sociale che valorizzino il capitale intellettuale della scuola.

7. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016-2017-2018

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) articolati nel modo seguente:

-obiettivi a breve termine:

Obiettivo	data di attuazione
adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del d.lgs. 33/2013	31 dicembre 2016
adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line	31 dicembre 2016
implementazione cablaggio di tutto l'istituto	31 dicembre 2016
sostituzione del protocollo con applicativo più efficace ai fini della	31 dicembre 2016

dematerializzazione	
dematerializzazione: avvio archiviazione degli atti on line	31 dicembre 2016
utilizzo in tutte le classi del registro di classe elettronico	31 dicembre 2016
utilizzo da parte dei docenti di tutte le classi del registro personale elettronico	31 dicembre 2016
presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto	31 dicembre 2016

-obiettivi a medio/lungo termine:

Obiettivo	data di attuazione
dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale degli atti. Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore.	20 aprile 2018
rilevazione della <i>customer satisfaction</i> tramite questionari di soddisfazione del servizio	20 aprile 2018
dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo didattica alunni	20 aprile 2018

8) COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione dell'istituzione scolastica, considerate le funzioni degli organi collegiali, di cui alla Parte prima titolo primo del D. lgs. 297/1994, è strutturalmente predisposta per assicurare il rapporto diretto e indiretto con i suoi stakeholder, ovvero con tutti coloro che, sia interni sia esterni, hanno un interesse in relazione al buon funzionamento dell'istituzione scolastica, alle attività della quale, quindi, sono naturalmente chiamati a partecipare (ad es. studenti e loro famiglie; operatori; collaboratori; MIUR; Enti Locali; associazioni dei genitori; enti con cui sono stipulate convenzioni; organizzazioni sindacali della scuola; fornitori ecc.). In particolare gli organi collegiali rappresentano il luogo privilegiato in cui si può realizzare l'elaborazione, l'attuazione, il monitoraggio e la revisione continua del PTTI. Per favorire quanto sopra l'atto di indirizzo e la proposta di PTTI, a cura del responsabile per la trasparenza, viene trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del consiglio d'istituto. All'ordine del giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza periodica almeno annuale, è inserito il seguente punto: stato di attuazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*. Il responsabile della trasparenza, infine, predispone la stesura del PTTI ascoltato l'incaricato della gestione del sito web dell'istituto.

9) LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Nel rispetto di quanto disposto dalla normativa, verrà organizzata una o più *Giornate della trasparenza* rivolte a tutti i portatori di interesse con iniziative appositamente studiate in particolare per gli studenti, preferibilmente nel mese di maggio. Tale occasione è intesa come momento in cui realizzare un'efficace informazione sui contenuti del presente PTTI e del *Piano* e della *Relazione sulla performance* di cui all'articolo 10 c. 1 lett. a) e b) del D. lgs. 150/2009, come previsto dall'art. 10 c. 6 del D. lgs. 33/2013. Gli esiti attesi dalla predetta *Giornata della trasparenza* sono:

- feedback per il miglioramento della performance;

- feedback per il miglioramento dei servizi.

Fra le azioni del PTTI finalizzare ad ottenere tale feedback è prevista anche la formulazione di questionari on-line attraverso i quali i portatori di interesse potranno esprimere il gradimento verso le iniziative e gli strumenti del PTTI, nonché suggerimenti e osservazioni. In ogni caso nel sito web deve essere riportato l'indirizzo e-mail attraverso il quale gli utenti possono inoltrare richieste, suggerimenti, reclami od esprimere il proprio parere su fruibilità ed efficacia del sito. I riscontri ottenuti in questa fase saranno utili al progressivo miglioramento del sito istituzionale che nel tempo potrà erogare sempre nuovi servizi in linea con le esigenze rilevate, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie a disposizione.

10) RENDICONTAZIONE, BILANCIO SOCIALE E VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE INTELLETTUALE

L'I.I.S. "E. Amaldi" di Roma, per incrementare un efficace sistema di rendicontazione nei confronti di tutti i portatori di interesse e promuovere un miglioramento continuo dei servizi erogati, già da tempo pubblica sul proprio sito una serie di informazioni che favoriscono la conoscenza della propria organizzazione (<http://www.liceo-amaldi.it>). Sono pubblicati, infatti, oltre a una parte dei dati previsti dalla normativa vigente, anche una serie di ulteriori informazioni che l'Istituto ritiene opportuno siano messi a disposizione degli stakeholder interni (personale scolastico, studenti e genitori) e degli stakeholder esterni (cittadini in genere, associazioni e quant'altro) al fine di favorire una corretta conoscenza e valutazione delle attività dell'organizzazione.

Nel corso del triennio di realizzazione del PTTI sarà data nuova configurazione al bilancio dell'Istituto legato ai tradizionali canoni di rendicontazione, adottando il cosiddetto *bilancio sociale* che sarà pubblicato anch'esso on-line nel mese di maggio. È infatti noto come il bilancio sociale sia uno strumento volontaristico con il quale un'impresa rende conto ai portatori d'interesse del proprio operato, rendendo trasparenti e comprensibili all'interno e all'esterno i programmi, le attività e i risultati raggiunti secondo modalità non evidenti nei tradizionali documenti e nelle tradizionali procedure di rendicontazione. Il *bilancio sociale*, a differenza del tradizionale *bilancio di rendicontazione*, non limita i suoi effetti alla rendicontazione propriamente detta, per cui esaurisce la sua funzione economicamente e finanziariamente intesa nella fase di pubblicazione documentaria, ma rappresenta il momento finale e principale di un altro processo: il processo di *rendicontazione sociale* dimostra la volontà dell'organizzazione di accettare consapevolmente l'assunzione della cosiddetta *responsabilità sociale*. Questa, secondo la definizione contenuta nel *Libro Verde della Commissione delle Comunità Europea (Promuovere un quadro europeo per la responsabilità sociale delle imprese, 2001)*, è definita come "integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali e ecologiche delle imprese nelle loro operazioni commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate".

Al termine del processo di rendicontazione sociale, infatti, se correttamente inteso, l'ente giunge a dare soluzioni alle preoccupazioni sopra espresse e quindi a :

- definire l'identità dell'organizzazione in termini di mission e valori di riferimento;
- individuare e coinvolgere i portatori di interesse;
- definire i parametri che misurano l'utilità delle attività svolte e i risultati ottenuti.

Il bilancio sociale sorge quindi dalla consapevolezza che esistono portatori di interessi di vario genere e che questi hanno un diritto riconosciuto, o interesse generalmente diffuso, a conoscere

quali ricadute, o effetti, l'attività di un ente possa produrre nei propri confronti. Quindi attraverso il bilancio sociale l'ente ha la possibilità di rendere espliciti i risultati della sua attività, confrontandoli con gli obiettivi dichiarati, in modo da permettere a tutti i portatori di interesse di verificare se tali obiettivi siano stati raggiunti, o si renda necessario piuttosto, introdurre ulteriori interventi. È evidente come il bilancio sociale sia anche, da una parte, uno strumento di dialogo, dall'altra di consapevolezza e di gestione. Anche attraverso tale strumento, infatti, l'Istituto intende focalizzare la sua attenzione sulla valorizzazione del proprio *capitale intellettuale*. Come chiaramente individuato da Thomas A. Stewart in *La ricchezza del sapere*, "il capitale fisso oggi necessario per creare ricchezza non è la terra, né il lavoro fisico, né le macchine utensili, né gli stabilimenti: è un capitale fatto di conoscenza" perché "il capitale intellettuale è tutto quel materiale - sapere, informazione, proprietà intellettuale, esperienza - che può essere messo a frutto per creare ricchezza". Nell'I.I.S. "E. Amaldi" di Roma il capitale intellettuale si riferisce a due entità: da una parte gli *operatori della scuola*, ossia i *docenti*, vero e proprio capitale in essere, insostituibile, ricchezza e patrimonio della scuola, supportato dal *personale ATA* che rende possibile la concreta organizzazione e realizzazione di tutte le attività; dall'altra gli *studenti*, capitale in divenire che deve farsi patrimonio della nazione. L'obiettivo in questo triennio è quello di giungere anche attraverso il bilancio sociale all'arricchimento in modo notevole delle due forme di capitale intellettuale.

11) LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Uno degli strumenti più rilevanti per attivare i processi che mirano al consolidamento della cultura della trasparenza è la sezione *Amministrazione trasparente* ex art. 9 del D. L.vo 33/2013. A tale proposito

- a) a cura dell'incaricato della gestione del sito web la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al D. L.vo 33/2013;
- 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 su supporto 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 l'incaricato della gestione del sito web forniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori di informazioni diventino progressivamente sempre più autonomi nel favorire la pubblicazione delle predette informazioni nelle sezioni di competenza. È esclusa la pubblicazione nella sezione *Amministrazione trasparente* di informazioni, dati e documenti non riguardanti l'istituzione scolastica.

Limitatamente alle voci che hanno pertinenza con le amministrazioni scolastiche, la sezione *Amministrazione trasparente* dell'istituto presenta le seguenti sotto-sezioni di primo livello:

- disposizioni generali;
- organizzazione;
- consulenti e collaboratori;
- personale;

- performance (da tenere presente che sono in corso approfondimenti tra il MIUR e la CiVIT per chiarire i limiti di applicabilità alle scuole);
- attività e procedimenti;
- provvedimenti;
- controlli sulle imprese;
- bandi di gara e contratti;
- sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;
- bilanci;
- beni immobili e gestione patrimonio;
- controlli e rilievi amministrativi;
- servizi erogati;
- pagamenti dell'amministrazione;
- altri contenuti.

Le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione della pubblicazione su "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", in quanto a vario titolo non riguardante l'istituzione scolastica, nelle sotto-sezioni previste dall'allegato A al decreto, sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola.

12) I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E IL MONITORAGGIO

Nel PTTI si individuano i settori denominati *flussi della trasparenza*, che si distinguono in:

- a) *flussi delle informazioni e degli accessi attraverso il sito istituzionale*;
- b) *flussi informativi con le famiglie*;
- c) *altri 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 SI/NO. Il programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio e di 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 gestione sito;
- responsabilità del procedimento specifico: docenti; rappresentante lavoratori sicurezza (RLS); DSGA; dirigente scolastico;
- Responsabilità dell'intero processo: dirigente scolastico.

A) FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI DI AGGIORNAMENTO	ORGANI DI MONITORAGGIO
sito istituzionale conforme standard .gov.it	aggiornato alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	responsabile ex art. 43 e referente gestione del sito
pubblicazione <i>Atti generali</i>	aggiornato alla pubblicazione di innovazioni ordinali o regolamenti interni	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
pubblicazione di <i>Organi di indirizzo politico-amministrativo</i>	aggiornato periodicamente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
pubblicazione di <i>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</i>	aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
pubblicazione <i>Articolazione degli uffici</i>	aggiornato alla eventuale modifica di articolazione	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito e DSGA
pubblicazione <i>Telefono e posta elettronica</i>	attuato e aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito e DSGA
pubblicazione di <i>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</i>	aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
pubblicazione di <i>Contrattazione collettiva</i>	aggiornato alla stipula di nuovo contratto	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
pubblicazione di <i>Contrattazione integrativa</i>	aggiornato alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
pubblicazione di <i>Piano della</i>	non previsto in quanto ad oggi	responsabile ex art. 43;

<i>Performance</i>	non pertinente; aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche	referente gestione del sito; DSGA
pubblicazione di <i>Relazione sulla Performance</i>	non previsto in quanto ad oggi non pertinente; aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
pubblicazione di <i>Benessere organizzativo</i>	aggiornato annualmente in relazione alla effettuazione del monitoraggio	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
pubblicazione di <i>Dati aggregati attività amministrativa</i> limitatamente al comma 2 dell'art. 24 D. lgs. 33/2013	aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito e DSGA
pubblicazione di <i>Tipologie di procedimento</i>	aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito e DSGA
pubblicazione di <i>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</i>	aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito e DSGA
pubblicazione di <i>Provvedimenti organi indirizzo-politico</i>	aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
pubblicazione di <i>Provvedimenti dirigenti</i>	aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
pubblicazione di <i>Bandi di gara e contratti</i>	aggiornato al 31/01 di ogni anno secondo gli obblighi L.190/2012; altri obblighi: secondo la tempistica prevista dalla norma	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
pubblicazione di <i>Bilancio preventivo e consuntivo</i>	aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA

pubblicazione di <i>Controlli e rilievi sull'amministrazione</i>	aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito e DSGA
pubblicazione di <i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
Pubblicazione di <i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito e DSGA

B) FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI DI AGGIORNAMENTO	ORGANI DI MONITORAGGIO
modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL 2006/2009 comparto scuola	aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
illustrazione del POF e del PTOF e dei documenti di valutazione ai genitori	aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
codice comportamentale	aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
regolamenti	aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
orari e modalità di accesso agli uffici	aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
pagella e registro elettronico ex art. 7 L. 135/2012	aggiornato quotidianamente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA

incontri periodici con i genitori	definito e pubblicato il piano per l'a.s. 2015/2016	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
-----------------------------------	---	--

C) ALTRI FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. L.VO 33/2013

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI DI AGGIORNAMENTO	ORGANI DI MONITORAGGIO
pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili	aggiornamento in caso di variazione	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili	aggiornamento in caso di variazione	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici	aggiornato periodicamente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
risultati dei monitoraggi sulla qualità dei servizi erogati	aggiornato annualmente	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
informativa privacy ex art. 13 D. L.vo 196/2003	aggiornamento in caso di variazione	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
modulistica	aggiornamento in caso di variazione	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA
informazioni sulla sicurezza	aggiornamento in caso di variazione	responsabile ex art. 43; referente gestione del sito; DSGA

13) SITO WEB ISTITUZIONALE

Il sito web istituzionale deve fornire agli alunni e alle loro famiglie, agli operatori scolastici e a tutti gli stakeholder in generale quelle informazioni e quei servizi necessari a garantire l'efficienza dell'attività dell'Istituto. Importante quindi prevedere l'introduzione nel sito web istituzionale di informazioni sempre più articolate e complete relative a attività ed organizzazione dell'Istituto; modulistica; rapporti scuola/famiglia; servizi di supporto all'attività didattica.

Tutte le famiglie interessate dovranno comunicare l'indirizzo e-mail al quale l'istituto potrà inviare qualunque comunicazione relativa ai rapporti con l'istituto scolastico o all'andamento scolastico degli alunni. L'Amministrazione sta studiando nuove procedure che permettano alle famiglie di concludere qualunque procedimento o richiesta senza la necessità di presentarsi allo sportello.

La Direttiva n. 8/2009 del Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione contenente disposizioni per migliorare la qualità dei siti web pubblici obbliga tutte le P.A. ad utilizzare il dominio ".gov.it" per rendere identificabili i propri siti come pubblici. L'obiettivo del dominio ".gov.it" è quello di aggregare i siti ed i portali delle Amministrazioni che erogano servizi istituzionali con un adeguato ed omogeneo livello di qualità, sicurezza ed aggiornamento dei servizi stessi. L'Istituto sta provvedendo affinché il sito web istituzionale della scuola abbia un'estensione conforme con le prescrizioni di legge.

14) DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente PTTI e i suoi contenuti vengono diffusi:

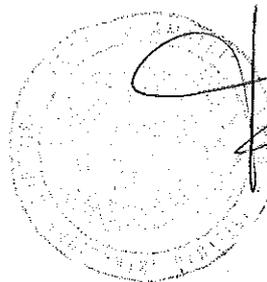
- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle *Giornate della trasparenza*;
- discussione nell'ambito degli organi collegiali.

15) 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.

Roma, li 30 maggio 2016

 Il dirigente scolastico
Fabio Cannata