

ISTITUTO COMPRENSIVO “C. Alvaro”
87075 TREBISACCE (CS)
Via G. GALILEI, 35 – Tel. 0981/51280 - Fax 0981/1903163
e-mail csic8a000r@istruzione.it pec: csic8a000r@pec.istruzione.it
sito web: istitutocomprensivotrebisacce.gov.it
Sedi Associate: Albidona



Prot. **N. 2910/A3**

Trebisacce, **18 giugno 2016**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la Delibera n. 430 del 13 aprile 2016 che con la determinazione: “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;
- VISTO Il **Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità** Approvato dal Consiglio d’Istituto nella seduta del **20 MAGGIO 2016**, volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni;
- VISTO l’art.11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, che, al comma 2 ed al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti ed integrato successivamente dal D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33 che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- VISTA la Legge 18 giugno 2009 n. 69, la quale aveva introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche;
- VISTO l’art. 11 D. Lgs 150/2009 e ripreso successivamente all’art. 10 del D.Lgs n.33/2013, il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio *sito internet* il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità ed il relativo stato di attuazione indicando le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell’integrità;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990 n. 241, la quale definisce i principi generali dell’Attività Amministrativa ed indirizza le attività preordinate alla conclusione del procedimento (art. 2), alla definizione dell’unità organizzativa responsabile del procedimento (art. 4), all’individuazione del responsabile del procedimento (art. 5);
- VISTE le linee Guida per i *siti web* della P.A. (26 luglio 2010), previste dalla **Direttiva** del 26 novembre 2009 n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione. la quale prevede che i *siti web* delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l’**“accessibilità totale”**, raccogliendo i dati con criteri di omogeneità e immediata individuazione e consultazione da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’Ente Pubblico;

DISPONE

la pubblicazione – in data 18/06/2016 - del **“PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ”** – previsto per gli ANNI 2016 - 2017 – 2018 – sul *sito Web dell’Istituto* nella Sezione **“Amministrazione Trasparente”**.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Laura GIOIA
Firma autografa sostituita
a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n. 39/9



ISTITUTO COMPRENSIVO “C. Alvaro”
87075 TREBISACCE (CS)
Via G. GALILEI, 35 – Tel. 0981/51280 - Fax 0981/1903163
e-mail csic8a000r@istruzione.it pec: csic8a000r@pec.istruzione.it
sito web: istitutocomprensivotrebisacce.gov.it
Sedi Associate: Albidona



TREBISACCE, 18 giugno 2016

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

ANNI 2016 - 2017 - 2018

La redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità è strutturata in sezioni relative a:

- 1. Premessa;**
- 2. Supporto normativo;**
- 3. Sezione programmatica: attività di pianificazione, definizione degli standard di pubblicazione dei dati, individuazione dati da pubblicare e aggiornamenti Albo pretorio e amministrazione trasparente;**
- 4. Individuazione dei responsabili;**
- 5. Iniziative di coinvolgimento degli stakeholder e promozione della cultura della trasparenza;**
- 6. Posta elettronica certificata (PEC);**
- 7. Attuazione del programma.**

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo “C. Alvaro ” di Trebisacce (CS) è sempre attento al confronto con i cittadini, garantendo l'accesso da parte dell'intera collettività alle principali informazioni pubbliche previste da “Amministrazione Trasparente” e trattate dalla nostra Scuola; questo processo ha come fine primario il favorire di forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

La trasparenza consiste da una parte nella pubblicazione di dati attinenti la scuola, nel rispetto della normativa concernente la privacy dei soggetti interessati, e dall'altra è correlato alla performance dell'Istituto.

La pubblicazione delle informazioni è indice dell'andamento delle performance della istituzione scolastica come Pubblica Amministrazione e degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance (Piano dell'Offerta Formativa, Programma Annuale, Contrattazione, sistema qualità etc.) e contemporaneamente consente ai cittadini (utenti) e ai portatori d'interessi (stakeholders) la comparazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica attraverso un sistema di rendicontazione immediato a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere criticità e “buone pratiche” dell'Amministrazione.

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione *on line* dei dati ma fa riferimento a iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza e a favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità.

La trasparenza delle pratiche amministrative è il terreno fertile per allontanare comportamenti illegali.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale, che si realizza anche tramite lo strumento della pubblicazione sul sito della scuola 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 raggiunti.

Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano sulla base delle linee guida contenute nella delibera n. 105/2010 CIVIT, viene emanato il presente Programma Triennale pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dal sito scolastico dell'**Istituto Comprensivo "C. Alvaro"- Via G. Galilei, 35 – Trebisacce (CS)** –

e-mail: csic8a000r@istruzione.it

sito web: istitutocomprensivotrebisacce.gov.it

pec: csic8a000r@pec.istruzione.it

Il Piano Triennale della Trasparenza ed integrità nell'ambito della Istituzione scolastica non può che trovare la sua collocazione migliore essendo la scuola ente formatore anche della coscienza civica e morale e quindi della cultura della legalità.

SUPPORTO NORMATIVO

L'ultimo atto normativo riguarda la **delibera n. 430 del 13 aprile 2016 che con la determinazione: 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.**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 20 MAGGIO 2016, si qualifica come il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, normato a monte **dall'art.11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150**, che, al comma 2 ed al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti ed integrato successivamente dal **D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33** che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni definendo le specifiche e le regole tecniche (**AllegatoA**) nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Uno dei concetti di rilievo è riportato all'art. 4 co. 4 "Nei casi in cui norme di Legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Vengono inoltre definite le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, l'obbligo di conservazione dei dati nella sezione del sito di archivio alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione.

La **Legge 18 giugno 2009 n. 69** aveva introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche tra cui quello di pubblicare sul proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale del dirigente. Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata e specificata da successive circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (circolari n. 3 e n. 5 del 2009 e circolare n. 1 del 2010) e innovata **dall'art. 11 D. Lgs 150/2009** e ripreso successivamente all'art. 10 del **D.Lgs n.33/2013** il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione indicando le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale, amministrativo e concorre alla realizzazione di un' amministrazione aperta al servizio del cittadino.

La **Legge 7 agosto 1990 n. 241**, definisce i principi generali dell'attività amministrativa ed indirizza le attività preordinate alla conclusione del procedimento (art. 2), alla definizione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento (art. 4), all'individuazione del responsabile del procedimento (art. 5).

Il servizio di consultazione dell'elenco dei procedimenti dovrà essere raggiungibile dal del sito, in posizione ben evidente, e correlata alle sezioni informative sui procedimenti ed a quelle di distribuzione della modulistica e servizi *on line*.

Le Linee Guida per i *siti web* della P.A. (26 luglio 2010), previste dalla **Direttiva del 26 novembre 2009 n. 8**, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'"accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente Pubblico.

SEZIONE PROGRAMMATICA: ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale con attuazione annuale con specifico riferimento a:

1. Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della Scuola;
2. Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in:
 - Piano Offerta Formativa, Programma Annuale, Relazione medio periodo e Conto Consuntivo;
3. Contrattazione Integrativa, Relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli Organi di Controllo;
4. Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi all'organizzazione e attività della Scuola, incarichi di collaborazione e consulenza, dati aggregati all'attività amministrativa, atti relativi alle attività degli Organi Collegiali, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli Atti, graduatorie di istituto.

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del Programma e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori di interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

DEFINIZIONE DEGLI STANDARD DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Nella realizzazione del nostro sito scolastico sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010-2011 e vademecum 2012 " in merito :

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità che si realizzano anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare anche da parte dell'utenza o dei loro organi rappresentativi (Comitato Genitori, Consiglio di Istituto) attraverso monitoraggi periodici che saranno approntati dall'Amministrazione referente del presente Programma Triennale.

Nella sezione del *sito web* "Amministrazione Trasparente" sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione.

Nella varie sottosezioni si procederà alla pubblicazione dei dati già inseriti in Amministrazione Trasparente raccogliendoli con criteri di omogeneità consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione dell'utenza, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta del nostro Istituto.

Unico limite oggettivo all'esposizione dei dati attiene a quanto previsto dalla legge in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutta la documentazione soggetta al segreto di Stato o al divieto di divulgazione.

Con cadenze periodiche sono previste apposite sessioni nelle quali verrà effettuato l'aggiornamento e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il Programma Triennale, tenuto conto del carattere innovativo delle indicazioni fornite con la Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016 - che il termine previsto dalla normativa per la predisposizione e adozione di PTPC e PTTI è scaduto il 31 gennaio 2016 - fissa la sua pubblicazione al 30 Maggio 2016. E' un Programma Triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

INDIVIDUAZIONE DA PUBBLICARE E AGGIORNAMENTI ALBO ON LINE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli Atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L'Istituto Comprensivo "C. Alvaro"- Via G. Galilei, 35 – Trebisacce (CS) – nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo d'Istituto (pubblicità legale). Gli Atti pubblicati sull'Albo Pretorio *On Line*, relativi all'Istituto sono i seguenti:

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)

Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni

Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse

Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)
Codice di condotta inteso quale codice di comportamento

Articolazione degli uffici

Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche

Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali

Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato

Per ciascun titolare di incarico:

1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo

2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto

3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi

4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico

5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico

Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale

Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico

Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)

Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispose, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del

Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati (MOF)
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti (MOF)
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi (MOF). Per i DS fare link ai siti USR "Amministrazione trasparente"
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti
Per ciascuna tipologia di procedimento:
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria
3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento
Per i procedimenti ad istanza di parte:
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:
1) contenuto
2) oggetto
3) eventuale spesa prevista
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento
Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento
Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano
Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali
Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive
Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
Per ciascuno dei provvedimenti:
1) contenuto
2) oggetto
3) eventuale spesa prevista
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento
Avviso di preinformazione
Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara
Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria
Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria
Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria
Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria
Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali
Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali
Avviso sui risultati della procedura di affidamento
Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali
Codice Identificativo Gara (CIG)
Struttura proponente
Oggetto del bando
Procedura di scelta del contraente
Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento
Aggiudicatario
Importo di aggiudicazione
Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura
Importo delle somme liquidate
Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)
Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro
Per ciascun atto:
1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
2) importo del vantaggio economico corrisposto
3) norma o titolo a base dell'attribuzione
4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo
5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
6) link al progetto selezionato
7) link al curriculum del soggetto incaricato
Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro
Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci

Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione
Informazioni identificative degli immobili posseduti
Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile
Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)
Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
Piano triennale di prevenzione della corruzione
Responsabile della prevenzione della corruzione
Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno).
Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione
Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013
Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)
Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun settore, all'interno degli stessi sono individuati dei responsabili che si occupano dell'inserimento manuale sul sito istituzionale della scuola. Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è la prof.ssa **Laura GIOIA** Dirigente Scolastico dell' Istituto.

La delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016, tenuto conto dell'articolazione periferica del sistema scolastico e dei rapporti che intercorrono tra le istituzioni scolastiche e l'Amministrazione ministeriale, si ritiene di individuare il RPC (**Responsabile della prevenzione della corruzione**) nel Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, o per le regioni in cui è previsto, nel coordinatore regionale. Considerato l'ambito territoriale particolarmente esteso, al fine di agevolare il RPC, i dirigenti di ambito territoriale operano quali referenti del RPC.

Responsabile della trasparenza (RT): è il Dirigente Scolastico che esercita l'attività di controllo finalizzata al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 cap VI del D.Lgs 33/2013.

Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono:

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e personale amministrativo della segreteria scolastica: Falbo Francesca (Direttore S.G.A. coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti e trasmette alle persone di seguito indicate perché pubblichino sull'albo d'istituto (pubblicità legale) i documenti relativi alla contabilità, bandi e organi collegiali, graduatorie e tutta la documentazione relativa al decreto 133/2013):

Progettista e realizzatore del sito nonché curatore dei problemi tecnici: Prof. Francesco Manera

Carmela Tufaro Assistente Amministrativo che cura la pubblicazione degli atti sul sito.

INIZIATIVE DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA

L'adeguamento dell'Istituto Comprensivo "C. ALVARO" di Trebisacce (CS) alle indicazioni poste dal D.lgs. 150 del 2009 prima, confermate dal D.Lgs 33/2013 e dalla delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016; la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale. Considerata Saranno programmati, nel corso del corrente anno e degli anni successivi, incontri informativi sul contenuto del Programma Triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

Fra le azioni del programma è previsto l'allestimento di questionari attraverso i quali i genitori potranno esprimere il gradimento verso le iniziative.

Saranno previsti, compatibilmente alle risorse di bilancio, iniziative di formazione e aggiornamento del personale.

Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'ufficio della scuola.

All'interno dell'Istituto è in corso un processo di riflessione volto all'individuazione della mappa dei suoi stakeholder, una molteplicità di soggetti più o meno direttamente influenzati dalle attività dell'Istituto e da cui l'Istituto viene influenzato: dagli alunni, ai dipendenti e collaboratori, dal MIUR, dagli Enti Locali, dalle associazioni dei genitori, da Enti con cui sono stipulate convenzioni, organizzazioni sindacali della scuola.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituto si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico.

L'Istituto è già tenuto per legge a monitorare le proprie attività e a trasmettere informazioni e autovalutazioni tramite il MIUR, anche tramite rilevazioni e statistiche.

I docenti sono gli interlocutori fondamentali nell'attività di monitoraggio e valutazione delle attività didattiche realizzate.

L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità risulta, in questo contesto, un'occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso.

La finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F., oggi PTOF).

Ogni azione e scelta è improntata alla massima trasparenza che si esplicita soprattutto nella cura del sito, nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e con gli utenti, a offrire servizi online più diffusi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

L'Istituto Comprensivo "C. Alvaro" di Trebisacce (CS) ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente:

pec: csic8a000r@pec.istruzione.it

L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella home page del sito scolastico.

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi), debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

OBIETTIVI A BREVE TERMINE

Revisione della struttura della sezione del sito Trasparenza, valutazione e merito in “Amministrazione trasparente” ai sensi dell'allegato A del Dlgs 33/2013.

Dematerializzazione : si è avviata l'attività di archiviazione digitale di alcuni atti (scrutini online, bilanci online ecc.). Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore.

Albo d'Istituto (pubblicità legale)

IL RT Dirigente Scolastico
Prof.ssa Laura GIOIA

Firma autografa sostituita
a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n. 39/9

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 10 febbraio 2015. La Delibera è valida fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.