



Ministero dell'Istruzione, Dell'Università e Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di  
SELVAZZANO DENTRO II**

Via Cesarotti 1/a – 35030 SELVAZZANO DENTRO (PD)  
Tel. 049/638633- Fax 049/638716 - e-mail: [PDIC89800Qe@istruzione.it](mailto:PDIC89800Qe@istruzione.it)  
C.F. 92249620284 – Codice M.P.I PDIC89800Q

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI)  
Il Consiglio di Istituto**

- visto il D.L.vo 150/2009;
- visto l'Art. 32 della L. 69/2009;
- vista la L. 190/2012;
- visto il D.L.vo 33/2013;
- vista la circolare n° 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- viste le delibere dalla ANAC/CiVIT n° 105/2010, n° 2/2012 e n° 50/2013;
- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
- visto l'atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'Art. 43 del D.L.vo 33/2013;
- visto il D.L. 24 giugno 2015 n. 90;
- vista la delibera ANAC n. 430 del 13/04/2016: linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 190/2012 e al D.Lgs, 33/2013;

**adotta il seguente**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016/2018  
PER L'ISTITUTO COMPRENSIVO II "M. Cesarotti"**

**Premessa**

In questo documento é formalizzato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'Art.10 del D.L.vo 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2016/2018, nel quale si definiscono le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative idonee ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Il presente documento, pur delineato come strumento di programmazione autonomo, risulta strettamente collegato al piano di prevenzione della corruzione, di cui al punto 2) delle summenzionate linee guida ANAC.

Il Programma si articola nei punti che seguono.

**1) PRINCIPI ISPIRATORI**

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- "accessibilità totale", come comportamento proattivo dell'Istituzione Scolastica, che pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività proprie, al fine di favorire la partecipazione, estendere le forme di controllo e di concorso al miglioramento della qualità del servizio;
- la trasparenza corrisponde alla nozione di "livello essenziale di prestazione" di cui all'art. 117, lettera "m", della Costituzione, conseguentemente rappresenta non soltanto una "facilitazione" all'accesso ai servizi erogati dall'Istituto Comprensivo II "M. Cesarotti" ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

**2) IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il responsabile di cui all'art. 43 del decreto, ai sensi della citata delibera ANAC n. 430/2016, è il dirigente scolastico pro tempore . Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione "amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web.

Il Dirigente responsabile del Piano triennale di prevenzione della corruzione è individuato nella figura del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, che coordina e monitora le attività di prevenzione della corruzione, attraverso le funzioni dei Dirigenti di Ambito Territoriale e la partecipazione dei Dirigenti delle istituzioni scolastiche.

**3) PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Per quanto sopra il PTTI, è strettamente connesso con:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza approvati dal MIUR (Piano di prevenzione della corruzione 2016/2018) e gli obiettivi delineati in materia dal USR Veneto;
- il Piano della performance ex art. 10 D.L.vo 150/2009;
- il Piano di prevenzione della corruzione, ex art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012, nel quale si predispone anche il coordinamento delle misure di trasparenza, verificando tra l'altro il puntuale adempimento degli obblighi di istituzione della sezione "Amministrazione Trasparente" e di pubblicazione dei documenti previsti, a cura delle Istituzioni scolastiche;



Ministero dell'Istruzione, Dell'Università e Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di  
SELVAZZANO DENTRO II**

Via Cesarotti 1/a – 35030 SELVAZZANO DENTRO (PD)  
Tel. 049/638633- Fax 049/638716 - e-mail: [PDIC89800Qe@istruzione.it](mailto:PDIC89800Qe@istruzione.it)  
**C.F. 92249620284 – Codice M.P.I PDIC89800Q**

- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione dei processi e degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (D.L.vo 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

#### **4) ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Istituto Comprensivo di Selvazzano Dentro II opera come istituzione scolastica autonoma nell'ambito dell'organizzazione prevista dall'Ufficio Scolastico Regionale Veneto.

E' articolato in 5 sedi scolastiche, di cui tre scuole primarie e due sedi di scuola secondaria di primo grado, per un totale di 1067 alunni.

L'ufficio di segreteria consta di cinque assistenti amministrativi alle dipendenze di un direttore dei servizi generali e amministrativi, articolato nei seguenti settori: didattica, personale, contabilità e patrimonio.

L'organico di fatto del personale docente assegnato è di 119 unità di cui 70 scuola Primaria e 49 di Scuola Secondaria. L'Istituto assicura sul territorio il servizio statale di istruzione per il primo ciclo, come previsto dagli ordinamenti e dalle disposizioni generali e dal PTOF pubblicato nel sito web, integrando il curriculum nazionale con ampliamenti e potenziamenti (progetti) dell'offerta formativa deliberati in sede locale.

#### **5) OBIETTIVI, MODI E INIZIATIVE VOLTE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- incrementare il numero degli accessi al sito della scuola;
- diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei etc.;
- diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni agli operatori allo sportello o per telefono/fax da parte degli utenti;
- assicurare la disponibilità di servizi di sportello, di rilascio modulistica e di richiesta informazioni attraverso il sito web;
- aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze da parte degli utenti;
- nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di cartelle condivise e posta elettronica;
- diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- assicurare la puntualità e regolarità delle pubblicazioni obbligatorie nella sezione "Amministrazione Trasparente", definendo il sistema di responsabilità e segnalando nella home page le pubblicazioni di particolare interesse per gli utenti;
- consultare gli utenti e i portatori di interesse, al fine di individuare tipologie di informazioni che possono essere di interesse generale nella logica dell'accessibilità totale;
- curare i format dei documenti pubblicati, attraverso precise disposizioni, al fine di assicurare l'accesso da parte di tutti gli utenti e di tutti i sistemi operativi.

Al fine di garantire l'attuazione dei suddetti obiettivi e il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di avanzamento, si dispongono le seguenti misure organizzative:

- costituzione di un gruppo di coordinamento formato dal responsabile per la trasparenza, dal DSGA, dai referenti dei diversi settori dell'ufficio di segreteria, dai referenti dei diversi plessi, al fine di definire i documenti obbligatori, le responsabilità, i tempi e modi di pubblicazione, i format standard;
- riunioni periodiche, almeno semestrali, del gruppo, al fine di monitorare lo stato di realizzazione degli obiettivi strategici e di formulare eventuali obiettivi di medio termine, con le relative azioni;
- verifiche periodiche da parte del DSGA, relative alla pubblicazione dei documenti obbligatori nel rispetto dei tempi previsti: ogni riunione produrrà un report da inviare al responsabile della trasparenza e al gruppo di coordinamento;
- questionario on line, destinato agli utenti del sito, al fine di verificare il livello di soddisfazione, le criticità, le richieste, le proposte.

#### **6) COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

L'organizzazione scolastica, costituita come comunità educante per la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del D.L.vo 297/1994, è istituzionalmente predisposta per favorire la partecipazione della comunità civile alla vita della scuola.

Conseguentemente gli Organi Collegiali rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.



Ministero dell'Istruzione, Dell'Università e Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di  
SELVAZZANO DENTRO II**

Via Cesarotti 1/a – 35030 SELVAZZANO DENTRO (PD)  
Tel. 049/638633- Fax 049/638716 - e-mail: [PDIC89800Qe@istruzione.it](mailto:PDIC89800Qe@istruzione.it)  
**C.F. 92249620284 – Codice M.P.I PDIC89800Q**

Per favorire quanto sopra negli OdG. delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno annuale, è inserito il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

### **7) LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Il Programma individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli Organi Collegiali, di cui all'art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991, i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente Programma.

### **8) LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

Uno degli elementi fondamentali e propulsivi del processo della trasparenza è la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", istituita per il sito WEB delle Pubbliche Amministrazioni.

A tale riguardo:

- sono costituite due figure di responsabili del sito web, operanti in sinergia, una con incarico di coordinamento delle pubblicazioni riguardanti gli uffici di segreteria; una con incarico di coordinamento delle pubblicazioni riguardanti l'organizzazione della didattica e della proposta formativa;
- a cura dei responsabili del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto;
- il Dirigente Scolastico, il Dsga e i responsabili del sito web forniscono i dati e le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti referenti diventino progressivamente sempre più autonomi nel pubblicare le predette informazioni nelle sezioni di competenza.

A tal fine, con riferimento all'allegato 2 della delibera n. 430/2016 ANAC, si definiscono nella seguente tabella le responsabilità della pubblicazione dei documenti obbligatori (per i documenti non ancora pubblicati si provvederà entro il 31/08/2016):

<b>Sezione Principale</b>	<b>Sottosezione</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Pubblicazione si/no</b>	<b>Referenti responsabili</b>
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	SI'	DS/DSGA
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	NO	DSGA
		Atti amministrativi generali	SI (link al sito)	DIDATTICA
		Codice disciplinare e codice di condotta	SI (link al sito)	DIDATTICA
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	SI (link al sito)	UFFICIO PERSONALE
		Organigramma uffici amministrativi	SI (link al sito)	UFFICIO PERSONALE
	Telefono e posta elettronica	Telefono/posta elettronica	SI (link al sito)	UFFICIO PERSONALE
Consulenti e collaboratori	Incarichi a soggetti privati	Consulenti e collaboratori	SI	UFFICIO CONTABILITA'



Ministero dell'Istruzione, Dell'Università e Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di  
SELVAZZANO DENTRO II**

Via Cesarotti 1/a – 35030 SELVAZZANO DENTRO (PD)  
Tel. 049/638633- Fax 049/638716 - e-mail: [PDIC89800Qe@istruzione.it](mailto:PDIC89800Qe@istruzione.it)  
**C.F. 92249620284 – Codice M.P.I PDIC89800Q**

Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Dirigenti	SI	UFFICIO PERSONALE
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	SI	UFFICIO PERSONALE
	Tassi di assenza	Tassi di assenza	SI	UFFICIO PERSONALE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	SI	UFFICIO CONTABILITA'
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	SI	DSGA/Uff.contab.
Costi contratti integrativi		SI	DSGA/Uff.contab.	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	SI	DS / DSGA
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	SI	DS / DSGA
		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione	NO	DS / DSGA
	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	NO	DS / DSGA
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	SI	UFFICIO SEGRETERIA UFFICIO PERSONALE
Provvedimenti	Provvedimenti amministrativi	Elenco provvedimenti	SI	UFFICIO CONTABILITA'
Bandi di gara e contratti		Delibera a contrarre	SI	UFFICIO CONTABILITA'
		Avvisi bandi ed inviti	SI	UFFICIO CONTABILITA'
		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	SI	UFFICIO CONTABILITA'
<b>Sezione Principale</b>	<b>Sottosezione</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Pubblicazione si/no</b>	<b>Referenti responsabili</b>
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	SI	DSGA
		Bilancio consuntivo	SI	DSGA
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	SI	DSGA
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	SI	DSGA



Ministero dell'Istruzione, Dell'Università e Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di  
SELVAZZANO DENTRO II**

Via Cesarotti 1/a – 35030 SELVAZZANO DENTRO (PD)  
Tel. 049/638633- Fax 049/638716 - e-mail: [PDIC89800Qe@istruzione.it](mailto:PDIC89800Qe@istruzione.it)  
**C.F. 92249620284 – Codice M.P.I PDIC89800Q**

Controlli e rilievi sull'amministrazione		Rilievi non recepiti organi di controllo e revisione	SI	DSGA
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	SI	UFFICIO CONTABILITA'
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	SI	UFFICIO CONTABILITA'
Disposizioni generali		Piano triennale di prevenzione della corruzione	SI	DS / DSGA
		Responsabile della prevenzione della corruzione	SI (link USR)	USR
		Responsabile della trasparenza	SI	DS
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	SI (link USR)	USR
Altri contenuti Accesso civico		Accesso civico semplice	SI	DS / DSGA
Altri contenuti Accessibilità		Obiettivi di accessibilità	SI	DS / DSGA
Altri contenuti Dati ulteriori		Dati ulteriori	NO	DS / DSGA

### 9) ACCESSO CIVICO

Gli utenti del sito web dell'Istituto possono a norma di legge segnalare al responsabile della trasparenza la mancata pubblicazione di documenti obbligatori, richiedere la pubblicazione di informazioni ritenute necessarie ai sensi della legge, ottenere la comunicazione della pagina web specifica dalla quale scaricare i dati richiesti.

Nella sezione Amministrazione Trasparente saranno pubblicate le modalità dell'accesso e reso disponibile un format per l'invio della richiesta al responsabile per la trasparenza.

### 10) DATI ULTERIORI

L'Istituto si impegna, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sul proprio sito istituzionale dati ulteriori, oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.