

	 ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI” <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) <i>Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770</i> www.liceocrespi.gov.it E-mail: lccrespi@tin.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D	
---	--	---

Prot. N. 4116 C 41

Busto Arsizio, li 21 maggio 2016

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

1. Introduzione

La nozione di “trasparenza” ha assunto un rilievo centrale nell’attuale quadro normativo, a seguito dell’emanazione della legge 190/2012.

In attuazione della delega, è stato adottato il 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”.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e costituisce altresì un elemento fondamentale di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati. Pertanto, il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, di seguito “Programma”, ed i suoi obiettivi sono formulati in collegamento con la 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 dott.ssa Delia Campanelli.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2016-2018 (PTTI) l’Istituzione Scolastica Daniele Crespi di Busto Arsizio, Via Carducci 4, 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.

All'interno di tale quadro normativo di riferimento, l'Istituto individua le misure e gli strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa.

2. Organizzazione e funzioni attribuite all'Istituzione

La struttura organizzativa dell'Istituto prevede, ai sensi della normativa vigente, la presenza del legale rappresentante nella persona del Dirigente Scolastico prof.ssa Cristina Boracchi, 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 www.liceocrespi.it nella Sezione "Amministrazione Trasparente" in modalità che ottemperino l'indicazione di anonimizzazione dovuta come da Garante della Privacy (Provvedimento 243/14). Sempre in detta Sezione, oltre che in chiaro nel menu di sinistra, sono pubblicati i Regolamenti di Istituto ed il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

La finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel POF/PTOF.

3. Le principali novità

Il presente Programma rappresenta il primo PTTI predisposto dall'Istituto, 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)
- DVR di Istituto
- Regolamenti di istituto
- CAD

4. Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma è stato predisposto dal Prof. Cristina Boracchi, Dirigente Scolastico dell’Istituto Liceo D. Crespi, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza (di seguito RT), sentiti i membri del Consiglio di Istituto ai quali viene inviato per eventuali feedback, al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull’organizzazione e sull’attività dell’Istituto 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'Istituto 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;

- disciplinare le richieste di accesso civico e la regolare attuazione.

Gli aspetti di maggior rilievo del programma, possono essere riassunti nei seguenti punti:

- viene regolamentato l'istituto dell'accesso civico inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Istituzione Scolastica;
- vengono disciplinate le categorie di atti e documenti oggetto dei nuovi obblighi di pubblicazione e vengono regolamentati nel dettaglio ed adeguati alle nuove previsioni di legge i periodi di pubblicazione e di aggiornamento degli stessi;
- viene ribadito 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 PTTI decorre dal 1 settembre 2016 ed il primo aggiornamento ordinario del Programma potrà essere effettuato entro il 31 gennaio 2018.

La comunicazione della trasparenza in atto in istituto avverrà con specifiche comunicazioni da parte del Dirigente scolastico inviate a tutti gli stakeholders, famiglie, studenti, docenti, personale ATA, Amministrazione comunale. Il Dirigente RT favorisce focus group sul tema laddove richiesti al fine di migliorare le procedure.

5. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Programma viene pubblicato su sito istituzionale dell'Istituto Daniele Crespi www.liceocrespi.gov.it.

Nella home page del sito web istituzionale dell'Istituto D. Crespi è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013..

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato 2 alla Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016.

Ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013, l'Istituto D. Crespi garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Oltre alla comunicazione specifica e l'inserimento del documento PTTI nelle procedure del Servizio di Qualità certificato ISO 9001-2008, specifica formazione sarà messa in atto nell'ambito del Collegio dei Docenti annualmente al fine di ottimizzare le procedure e renderle fruibili senza passaggi onerosi per l'utenza interna. Per l'utenza esterna, comunicati specifici alle famiglie sono predisposti allo scopo. Formazione specifica viene erogata ai funzionari addetti in segreteria amministrativa.

Nell'arco della vigenza del Programma è prevista la predisposizione e sottoposizione di questionari anonimi attraverso i quali i portatori di interesse potranno se vorranno esprimere il livello di gradimento circa le iniziative e gli strumenti del Piano della trasparenza nonché suggerimenti e osservazioni (customer satisfaction), in modo tale che l'Istituto possa tenerne conto allo scopo di effettuare scelte più consapevoli e mirate in sede di aggiornamento del Programma.

6. Processo di attuazione del Programma

Il ruolo di Responsabile della trasparenza, è affidato al Dirigente Scolastico Prof.ssa Cristina Boracchi ai sensi della Delibera ANAC n. 430 del 2016.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla normativa sulla trasparenza riepilogata al punto 4 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 dell'USR ;
- 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;
- provvedere all'aggiornamento del Programma.

Per l'esercizio dei propri compiti il Responsabile della trasparenza si avvarrà, inoltre, della collaborazione di:

DSGA sul piano amministrativo che a sua volta può delegare funzioni nell'ambito del personale ATA;

Un docente collaboratore anche addetto al SITO di Istituto, prof. Marco Falciola

Il responsabile RGQ del SQ

Il responsabile fra gli Assistenti tecnici che opera nel sito

Il delegato di ufficio amministrativo responsabile degli atti contrattuali e dei bandi di gara

Il delegato di ufficio didattico addetto ai fascicoli del personale e degli studenti, della valutazioni e delle immissioni dati on line.

La comunicazioni in istituto è regolata da apposita Procedura di qualità nel contesto del SQ di istituto, come segue:

La comunicazioni in istituto è regolata da apposita Procedura di qualità nel contesto del SQ di istituto (PGQ 5.5) secondo cui:

La comunicazione è assicurata dal DS prioritariamente con il mezzo informatico tramite l'invio di circolari elettroniche dal server della direzione al pc dell'applicato di segreteria incaricato dal DS, che apporrà la corretta numerazione ed appronterà la relativa diffusione in istituto tramite copia cartacea firmata dal dirigente con allegato l'elenco dei docenti per accertare presa visione. Ogni circolare viene inviata via email ai docenti.

Il personale ATA addetto ha la responsabilità di gestire il flusso delle informazioni per quanto di competenza.

Le comunicazioni relative al personale ATA vengono diffuse con medesima procedura dal Dirigente Scolastico e dal DSGA.

Le comunicazioni indirizzate agli studenti – alla firma dei Rappresentanti o del gruppo classe vengono fatte pervenire nelle varie classi dai collaboratori scolastici. Il docente in orario e il rappresentante degli studenti hanno l'obbligo di firmare il comunicato per presa visione.

Le circolari non protette dalla legge 196/03 (e successivi L 106/2011, D.L. 201/2011) sono contestualmente diffuse anche tramite il sito Web del liceo, sia per quanto riguarda le comunicazioni al corpo docente sia per quelle rivolte agli studenti e ai genitori

Le news relative ad eventi che coinvolgono l'istituto anche sul piano territoriale sono diffuse sul Sito secondo la normativa sulla Privacy, previo assenso del DS a seguito di proposta dei referenti istituzionali o del Ref. Rapporti coi Media.

La comunicazione verso l'esterno è diretta a:

- a) genitori degli studenti
- b) genitori degli studenti potenziali
- c) Enti e aziende
- d) Fornitori
- e) reti di scuole etc.

a) La comunicazione verso i genitori viene attuata affinché siano informati sul POF, sulle calendarizzazioni dei Consigli di classe, sulle attività didattiche e sulle modalità di erogazione dei servizi rivolti allo studente.

La comunicazione del profitto è registrata sul registro on-line e sulle pagelle.

I genitori sono sempre informati sui cambiamenti più importanti nell'ambito di nuovi servizi e dell'organizzazione.

La comunicazione con i genitori è gestita mediante i seguenti canali:

- incontri, riunioni (In particolare, nell'ambito degli adempimenti dettati dai Decreti delegati è prevista la partecipazione dei genitori ai consigli di classe per la programmazione didattica, la verifica dell'attività didattica - disciplinare, l'adozione dei libri di testo, l'elezione dei rappresentanti di classe, dei rappresentanti nel CdI)
- udienze con i docenti e con il DS sull'andamento del profitto degli studenti;
- sito Web;
- posta elettronica;
- posta ordinaria;
- sportello segreteria -didattica
- libretto;
- Registro Dei Voti On- Line
- lettere tramite gli studenti.

b) La comunicazione verso i potenziali studenti ha lo scopo di promuovere l'immagine e illustrare il POF dell'Istituto con l'obiettivo di aiutare i genitori e i loro figli a scegliere consapevolmente la scuola superiore ed è gestita mediante i seguenti canali:

- "Open day"
- incontri organizzati nelle scuole di provenienza,
- **INCONTRI SERALI con le scuole medie richiedenti**
- sito Web,
- depliant promozionali e illustrativi,
- partecipazione a momenti di attività didattica ,
- articoli redazionali sui giornali locali,
- modulistica per il perfezionamento dell'iscrizione.

c) La comunicazione verso l'interno si rivolge a:

- studenti,
- docenti
- personale ATA
- La condivisione delle informazioni all'interno dell'Istituto è curata puntuale affinché:
- tutti i processi decisionali possano essere basati su dati di fatto;
- tutti possano disporre di informazioni complete e necessarie per la propria attività,
- sia incentivata la partecipazione alla vita scolastica da parte di tutti;
- tutti possano ricevere tempestive e complete informazioni di interesse legislativo, amministrativo, organizzativo, didattico ed educativo.

La comunicazione è gestita mediante i seguenti canali

- DS – Risorse Di Rete
- circolari distribuite dal personale ATA,
- circolari inviate ai docenti tramite e-mail
- bacheche degli studenti, dei docenti e del personale ATA, del CdI,
- libretto personale delle studente,
- sportello della segreteria didattica e amministrativa,
- sito Web - Servizio on line di comunicazione scuola-famiglia
- Rete intranet.

Ciascun responsabile del personale ATA ed il responsabile del sito Web provvede affinché le informazioni siano adeguatamente e tempestivamente diffuse alle persone interessate, curandone il trasferimento secondo la procedura in DPS di Istituto.

Il Dirigente scolastico è la figura cui compete la formazione, adozione e attuazione del Programma, nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative finalizzate ad ottenere e garantire la trasparenza.

Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza:

RESPONSABILI E INDIRIZZI

Il **responsabile della trasparenza** dell'Autorità è:

Prof.ssa Cristina Boracchi -preside@liceocrespi.it

L'indirizzo al quale inviare la richiesta è: VAIS02700D@PEC.ISTRUZIONE.IT

L'indirizzo cui inoltrare la richiesta di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, è il seguente:

VAIS02700D@PEC.ISTRUZIONE.IT

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (d.lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

La struttura della pubblicazione sul sito istituzionale è conforme allo schema tipo Allegato 2 alla Delibera ANAC 430/2016.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili ad un maggiore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

7) Accesso civico.

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, dlgs n. 33/2103) nei casi in cui l'Istituto D. Crespi ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Istituto Prof.ssa Cristina Boracchi, secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Dirigente dell'AT..... titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza al titolare del potere sostitutivo è disponibile nella sottosezione "Altri contenuti - accesso civico" ed è qui riportato:

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e Regolamento A.N.AC. approvato con delibera n. 74/2013)

Al Dirigente dell'istituto.....RT.

La/il sottoscritta/o COGNOME * _____
NOME * _____ NATA/O * _____
RESIDENTE IN * _____
PROV () VIA _____
n. _____

email _____

tel. _____ Considerata l'omessa pubblicazione ovvero la pubblicazione parziale del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente e al Regolamento dell'A.N.AC. approvato con delibera n. 74/2013 non risulta pubblicato sul sito www.CIVIT.it (1)

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza. Indirizzo per le comunicazioni:

_____ |

2]

Luogo _____ e data _____

Firma _____

(Si allega copia del documento di identità) * dati obbligatori

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza. Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003) 1. Finalità del trattamento I dati personali verranno trattati dall' A.N.AC. per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato. 2. Natura del conferimento Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del

provvedimento conclusivo dello stesso. 3. Modalità del trattamento In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio. 4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda. 5. Diritti dell'interessato All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati. 6. Titolare e Responsabili del trattamento Il Titolare del trattamento dei dati è l' A.N.AC. con sede in Piazza Augusto Imperatore 32 - 00186 Roma. Il Responsabile del trattamento è il Segretario generale con uffici in Piazza Augusto Imperatore 32 - 00186 Roma

8) Dati ulteriori

L'Istituto si riserva la possibilità di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione.

Pertanto, può essere disposta, a norma del presente programma, la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di legge di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e nel rispetto della normativa privacy di cui al D.Lgs. n. 196 del 2003, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Il Dirigente scolastico

R.T.

Prof.ssa Cristina Boracchi

