



## **Istituto Comprensivo “ENRICO COCCHIA-C.A.DALLA CHIESA”**

Via Tuoro Cappuccini 95 – 83100 Avellino

Tel. 0825/35816 Ufficio servizi alla persona dell'alunno 0825/32041 Fax 0825/33816

Email: [avic885006@istruzione.it](mailto:avic885006@istruzione.it) pec: [avic885006@pec.istruzione.it](mailto:avic885006@pec.istruzione.it)

sito web: [www.scuolacocchia-dallachiesa.gov.it](http://www.scuolacocchia-dallachiesa.gov.it)

Codice Meccanografico **AVIC885006**

Codice Fiscale **92097180647**

Con sedi associate:

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado Comune di Prata Principato Ultra (AV)

Scuola Infanzia e Primaria Comune di Santa Paolina (AV)

Prot.n° 1271/2016

Avellino 28/12/2016

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI)**

#### **Il consiglio d'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;
- vista la nota dell' Ufficio Scolastico Regionale Campania del 24 Ottobre 2016 prot. AOODRA 15075
- visto l'atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'Art. 43 del D.L.vo 33/2013;
- Delibera della Giunta Regionale - Campania n°53 del 15/02/2016.
- Delibera n°180 del Consiglio d'Istituto del 30 /08/2016 Scuola secondaria di primo grado "E. Cocchia" Delibera n°260 del Consiglio d'Istituto del 11 /06/2016 I.C. "C. A. Dalla Chiesa"

#### **adotta il seguente**

#### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016 -2019 per l' Istituto Comprensivo “ E. Cocchia- C. A. Dalla Chiesa” Avellino (articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)**

In questo documento è riportato 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 **2016-2019**. Al fine semplificare le elaborazioni e ridurre i tempi di lavoro, il presente PTTI costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012 che tuttavia viene formalizzata come documento autonomo. Il Programma si articola nei punti che seguono.

#### **1) PRINCIPI ISPIRATORI**

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- **“accessibilità totale”**, come comportamento proattivo della scuola che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate dalla scuola, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui all'Art. 4, comma 1, lettere “d” ed “e” del D.L.vo 196/2003;
- 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 “ E. Cocchia-Dalla Chiesa” Avellino**, 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 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.

## **3) INTEGRAZIONE**

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, mantiene profonde connessioni con:

- il Piano della performance ex Art. 10 D.L.vo 150/2009 (che, per effetto dell'Art. 74, comma 4 del medesimo decreto e il mancato perfezionamento delle norme secondarie ivi previste, non riguarda l'area didattica) in quanto istanza strettamente connaturata con le filiere amministrative;
- il Piano di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012;
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi ( D.L.vo 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

## **4) OBIETTIVI STRATEGICI**

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- aumentare 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 per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di cartelle condivise e posta elettronica;
- diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- aumentare il grado di soddisfazione dei clienti;
- innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.

## **5) COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del D.L.vo 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder; sia interni che esterni. Conseguentemente gli Organi Collegiali rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- l'atto di indirizzo e la proposta di PTTI, a cura del responsabile, è stata trasmessa al consiglio d'istituto;
- negli O.d.G. delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno bimestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

## **6) 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 e del Piano e la relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del D.L.vo 150/2009, come previsto al comma 6 dell'Art. 10 del D.L.vo 33/2013. Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono: - feedback per il miglioramento della performance; - feedback per il miglioramento dei servizi.

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

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT; Art. 9 del decreto); a tale riguardo:

- a) a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto;
- 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 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 il responsabile del sito web forniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori di informazioni diventino progressivamente sempre più autonomi nel pubblicare le predette informazioni nelle sezioni di competenza.

È esclusa la pubblicazione su "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, nelle seguenti sotto-sezioni, previste dallo allegato A al decreto; le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola.

*Oneri informativi per cittadini e imprese, Sanzioni per mancata comunicazione dei dati, Consulenti e collaboratori, Incarichi amministrativi di vertice, Dirigenti, Posizioni organizzative Dotazione organica, Personale non a tempo indeterminati, Tassi di assenza, OIV, Bandi di concorso, Ammontare complessivo dei premi Dati relativi ai premi, Enti pubblici vigilati, Società partecipate, Rappresentazione grafica, Dati aggregati attività amministrativa, Controlli sulle imprese, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, Criteri e modalità, Atti di concessione, Costi contabilizzati, Tempi medi di erogazione dei servizi, Liste di attesa, IBAN e pagamenti informatici, Opere pubbliche, Informazioni ambientali, Interventi straordinari e di emergenza.*

## 8) I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

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

- FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;
- FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 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 SÌ/NO.

Il programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità.

Nelle tabelle che seguono sono specificati Ambiti, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio".

### FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale conforme standard .gov.it		RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO
Pubblicazione "Atti generali"		RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA
Pubblicazione di "Organi di indirizzo politico-amministrativo"		RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"		RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA

Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO A.A. INCARICATO DEL PERSONALE
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA RSU
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA RSU
Pubblicazione di "Piano della Performance"	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA
Pubblicazione di "Relazione sulla Performance"	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO R.L.S. A.S.P.P.
Pubblicazione di "Dati aggregati attività amministrativa" limitatamente al comma 2 dell'Art. 24 D.L.vo 33/2013	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA A.A. COMPETENTI DI SETTORE
Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO
Pubblicazione di "Provvedimenti organi indirizzo-politico"	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO
Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti"	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA
Pubblicazione di "Bilancio preventivo e consuntivo"	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA
Pubblicazione di "Controlli e rilievi sull'amministrazione"	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Pubblicazione di "Carta dei servizi e standard di qualità"	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO
Pubblicazione "Indicatore di tempestività dei pagamenti"	attivato aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA

**FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE**

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	definito il piano e pubblicato sul sito istituzionale	CONSIGLIO D'IST. CONS. INTER/SEZ/CL.
Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	definite e pubblicate sul sito istituzionale	CONSIGLIO D'IST. CONS. INTER/SEZ/CL.
illustrazione del documento di valutazione ai genitori	definito	CONSIGLIO D'IST. CONS. INTER/SEZ/CL.
"pagella" e registro elettronico " art. 7 L. 135/2012	attivato	CONSIGLIO D'IST. COLLEGIO DOC. REFERENTE
incontri periodici con i genitori	definiti	CONSIGLIO D'IST. CONS. INTER/SEZ/CL.

**FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003**

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
1) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale amministrativo ex art. 30	effettuate	CONSIGLIO D'IST RESPONSABILE Art 29.
2) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art. 30	<b>effettuate</b>	CONSIGLIO D'IST. RESPONSABILE Art 29
3) nomina del responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo ex art. 29	effettuata	CONSIGLIO D'IST.
4) nomine ai fiduciari di plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale docente ex art. 29	effettuate	COLLEGIO DI DOC.
5) informativa privacy ex art. 13	<b>pubblicata</b>	CONSIGLIO D'IST. RESPONSABILE Art 29
6) documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto n°19	elaborato	CONSIGLIO D'IST. RESPONSABILE Art 29

**9) DIFFUSIONE DEL PTTI**

Il presente Programma e i suoi contenuti verranno diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli Organi Collegiali

**10) 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

Avellino, 28/12/2016



La Responsabile per la Trasparenza  
Dirigente scolastico  
Dott.ssa Silvia Gaetana Mauriello

## Allegato 1

### Elenco esemplificativo di processi a maggior rischio corruttivo riguardanti le istituzioni scolastiche

Processo	Evento rischioso	Misure di prevenzione
<b>Processo progettazione del servizio scolastico</b> a) Elaborazione del PTOF b) Programma annuale	Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Intensificazione delle ispezioni mediante il servizio ispettivo</li> </ul>
<b>Processo di organizzazione del servizio scolastico</b> a) Iscrizione degli studenti e formazione delle classi b) Acquisizione del fabbisogno dell'organico dell'autonomia: individuazione posti comuni, di sostegno e per il potenziamento c) Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF d) Assegnazione di docenti alle classi e) Determinazione degli orari di servizio dei docenti f) Conferimento incarichi di supplenza g) Costituzione organi collegiali h) Attribuzione incarichi di collaborazione i) Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici	<p>Comunicazione di informazioni non corrette attraverso il sistema informativo, ai fini della definizione dell'organico di diritto o di fatto, per favorire il reclutamento di particolari docenti/personale ATA.</p> <p>Favorire il posizionamento nelle graduatorie interne di particolari docenti o personale ATA di ruolo attraverso l'attribuzione illegittima di punteggi</p> <p>Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del dirigente scolastico nella determinazione degli orari finalizzata ad avvantaggiare qualche soggetto</p> <p>Favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intensificazione delle ispezioni, mediante il servizio ispettivo;</li> <li>• Pubblicazione tempestiva, sul sito <i>internet</i> della scuola, del numero degli studenti iscritti, dell'organico di diritto e di fatto</li> <li>• <u>Pubblicazione</u>, sul sito <i>internet</i> della scuola, della normativa contenente i criteri per la formazione delle graduatorie e della graduatoria, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003)</li> <li>• Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri per la definizione degli orari di servizio</li> <li>• Programmazione di incontri preventivi collettivi con il personale docente</li> <li>• Potenziamento degli strumenti tesi a garantire l'effettiva collegialità della scelta dei libri di testo e dei materiali didattici</li> <li>• Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, della normativa e dei criteri di scelta</li> </ul>



<p><b>Processo di valutazione degli studenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verifiche e valutazione degli apprendimenti</li> <li>b) Scrutini intermedi e finali</li> <li>c) Verifiche e valutazione delle attività di recupero</li> <li>d) Esami di stato</li> <li>e) Iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti</li> <li>f) Erogazione di premialità, borse di studio</li> <li>g) Irrogazione sanzioni disciplinari</li> </ul>	<p>Irregolarità nella valutazione dell'apprendimento e del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare particolari studenti in cambio di utilità</p> <p>Irregolarità finalizzate a ottenere la promozione di particolari studenti non meritevoli in cambio di utilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esplicitazione dei criteri di valutazione e la loro applicazione</li> <li>• Pubblicazione sul sito <i>internet</i> della scuola dei criteri di valutazione</li> <li>• Somministrazione di questionari anonimi alle famiglie</li> <li>• Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri di valutazione</li> <li>• Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati</li> </ul>
<p><b>Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.</b></p>	<p>Uso dei locali per finalità non istituzionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione e pubblicazione dei criteri per l'utilizzo dei locali</li> <li>• Pubblicazione degli elenchi delle autorizzazioni concesse (art. 23 del d.lgs. 33/2013)</li> </ul>
<p><b>Procedure di acquisizione di beni e servizi</b></p>	<p>Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'Aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I- <i>Contratti pubblici</i>, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015</p>	