



## **Istituto Comprensivo “Martiri della Libertà”**

**Scuola dell'Infanzia / Primaria / Secondaria di 1° grado**

13017 QUARONA ( VC ) – *Piazza Combattenti d'Italia, 21/a* – C.F. 91011960027

Tel. 0163 430301 - Fax 0163 432513 - Sito web: [www.icquarona.it](http://www.icquarona.it)

Email: [vcic81200r@istruzione.it](mailto:vcic81200r@istruzione.it) Posta certificata: [vcic81200r@pec.istruzione.it](mailto:vcic81200r@pec.istruzione.it)

Prot. n. 1485 / X

Quarona, 31 maggio 2016

# **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

## **Il Dirigente scolastico**

- vista la Legge n. 190/2012
- visto il D.lgs. 33/2013;
- vista la Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016
- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica

**sentito il Consiglio di Istituto,**

**adotta**

il seguente PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2016-2018

## **Premessa**

Gli istituti, le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, sono espressamente ricomprese tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e sono destinatarie delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previste dalla legge n. 190/2012, dai decreti attuativi, dal PNA approvato dall'Autorità con delibera n. 72 del 11 settembre 2013 (PNA) e dal suo Aggiornamento, approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015). In relazione alle peculiarità e complessità rilevate nelle modalità di funzionamento delle Istituzioni scolastiche, l'ANAC ha fornito con delibera n. 430 del 13 aprile 2016, alcune indicazioni volte a orientare le istituzioni scolastiche

nell'applicazione della normativa anticorruzione e della disciplina in materia di trasparenza, definendo alcune misure organizzative per consentire l'attuazione del disposto normativo.

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI) è redatto in conformità ai riferimenti normativi citati, in attuazione del principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (articolo 1 comma 1 D.lgs. 33/2013), nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" sanciti dalla Carta Costituzionale (articolo 97 Cost.).

Il PTTI si pone in continuità con le attività di pubblicazione dei dati già realizzate ai sensi del D.lgs. 33/2013 e con la costituzione della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito web dell'Istituzione scolastica. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità ha come principale obiettivo quello di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione dettati dalla normativa, di definire e adottare misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità dovrà essere coordinato con il Piano Regionale di prevenzione della corruzione che deve essere realizzato dal Responsabile per la Prevenzione e la Corruzione, individuato nel Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e in particolare della disposizione contenuta nell'art. 4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo la quale "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", nonché di quanto previsto 10 dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

## **Organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

L'istituto scolastico è sede di molteplici attività:

- Attività didattica (*programmazione, insegnamento, realizzazione di progetti e uscite didattiche, valutazione degli alunni, attività di formazione dei docenti*)
- Attività amministrativa (*gestione del personale e degli alunni, contabilità e gestione delle risorse finanziarie e strumentali, acquisti di beni e servizi, rapporti con altri soggetti e amministrazioni*)
- Attività generali (*vigilanza, pulizia, sicurezza nei luoghi di lavoro*)

L'istituto è articolato in 4 sedi (due scuole dell'Infanzia, una scuola Primaria, una scuola Secondaria di primo grado) site nel Comune di Quarona (VC).

La sede principale, che ospita gli uffici di Segreteria e Presidenza, è quella della scuola Secondaria, in Piazza Combattenti d'Italia 21/a.

A partire dall'1 settembre 2016 all'istituto di Quarona sarà accorpato l'attuale Istituto Comprensivo "Alta Valsesia", con sede principale in Balmuccia e altre sette plessi siti nei comuni di Alagna, Boccioleto, Campertogno e Scopello. L'accorpamento potrebbe rendere necessario un aggiornamento del presente documento.

### **Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

Il Programma è adottato dal Dirigente scolastico dopo aver sentito il Consiglio di Istituto, che si è pronunciato con delibera n. 28 del 30 maggio 2016.

Questi i principali obiettivi per il prossimo triennio:

- Miglioramento nella tempestività e nella qualità delle informazioni da pubblicare
- Incremento del flusso informativo all'interno e verso l'esterno
- Diminuzione del numero delle istanze e delle richieste di informazioni presentate direttamente presso gli uffici o per telefono da parte degli interessati, aumentando l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti
- Costante integrazione dei dati già pubblicati

### **Processo di attuazione del programma**

#### **Responsabile per la trasparenza**

Ai fini di quanto in premessa, il Responsabile della trasparenza è il Dirigente scolastico Prof. Enzo Portalupi, responsabile dell'aggiornamento del Programma triennale e del controllo sul corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e di quelli prescritti dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013, si pronuncia inoltre in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile per la trasparenza non ottemperi alla richiesta, il titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 5, co. 4, è individuato nel Dirigente dell'ambito territoriale.

La trasparenza è una delle principali misure ai fini della prevenzione della corruzione ed è sviluppata anche nel Piano Regionale Triennale per la prevenzione della corruzione, soprattutto con riferimento a quei dati la cui pubblicazione (anche se normativamente prevista), è considerata rilevante in quanto ricadente in un ambito considerato, dalla stessa legge anticorruzione, a rischio specifico di accadimenti corruttivi. Pertanto, in relazione al coordinamento con il Piano Regionale di prevenzione della corruzione al Dirigente scolastico compete l'attuazione delle misure individuate nel Piano Regionale, con interventi di tipo organizzativo e di gestione delle ordinarie attività amministrative da attuare laddove il rischio corruttivo possa essere più elevato.

### **Responsabili per la pubblicazione dei dati e Referenti per la trasparenza**

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (attualmente la sig.ra Antonella Gianolio, su incarico annuale) agisce sotto le direttive del Dirigente Scolastico e svolge le funzioni di Referente per la trasparenza, curando l'attribuzione delle responsabilità per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati agli assistenti amministrativi più adatti all'incarico.

*Si fa tuttavia presente che attualmente l'istituzione scolastica non dispone di assistenti amministrativi a tempo indeterminato e adeguatamente formati, se non la sig.ra Gianolio, che svolge le funzioni di DSGA. Sarà pertanto difficile garantire un'adeguata tempestività nella pubblicazione e nell'aggiornamento di tutti i dati.*

### **Misure organizzative**

L'Amministrazione scolastica, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge, quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento.

### **Adeguamento del sito agli obblighi previsti**

In tempi compatibili con l'attività amministrativa dell'ufficio, il sito web della scuola sarà adeguato agli obblighi di trasparenza per l'anno 2016, provvedendo progressivamente all'eventuale adeguamento anche per gli anni precedenti.

Al fine di consentire la piena attuazione delle misure, il primo aggiornamento ordinario del PTPC e del PTTI sarà effettuato entro il 31 gennaio 2018. Saranno

tuttavia possibili degli aggiornamenti straordinari anche prima, soprattutto in conseguenza dell'accorpamento dell'attuale Istituto Comprensivo "Alta Valsesia" a partire dall'1 settembre 2016.

### **Obblighi di pubblicazione vigenti e applicabili alle istituzioni scolastiche**

In relazione agli obblighi di pubblicazione si provvederà all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni tenendo come riferimento la tabella pubblicata come Allegato 2 alla Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016.

I dati oggetto di pubblicazione saranno resi in formato di tipo aperto (ad esempio HTML, formato ODF o PDF/A). La pubblicazione dei dati dovrà rispondere a caratteristiche di esattezza, accuratezza e completezza (l'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere; l'accuratezza concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative; i dati possono dirsi pubblicati in modo completo se la loro pubblicazione esatta e accurata si riferisce alla totalità delle strutture che costituiscono l'istituto scolastico).

Ulteriori obblighi di pubblicazione potranno essere aggiunti con specifico riferimento al Piano Regionale di prevenzione della corruzione che deve essere realizzato dal Responsabile per la Prevenzione e la Corruzione, individuato nel Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

### **Dati ulteriori**

I dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individua a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/2012. A tal fine, sarà attuata un'analisi delle richieste di accesso ai dati ai sensi della legge n. 241/1990, per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e che, pertanto, possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica dell'accessibilità totale.

### **Accesso civico**

Secondo quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Pertanto, l'accesso civico si configura come rimedio alla mancata pubblicazione, obbligatoria per legge, di documenti, informazioni o dati sul sito istituzionale.

Chiunque può esercitare l'accesso civico. Infatti, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita. Va presentata al Responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, che si pronuncia sulla stessa.

L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

### **Monitoraggio periodico**

Il Dirigente Scolastico e il DSGA sono responsabili del monitoraggio costante dell'attuazione del Programma Triennale, principalmente attraverso.

- controllo dell'avanzamento del processo di pubblicazione degli atti
- controllo della corrispondenza tra pubblicazione degli atti e obblighi normativi
- rilevazione delle richieste o delle rimostranze degli utenti
- rilevazione delle richieste di accesso civico

Il Dirigente Scolastico è tenuto a riferire al Consiglio di Istituto, almeno annualmente, sullo stato di realizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

\* \* \* \* \*

*Sentito il Consiglio di Istituto nella seduta del 30 maggio 2016, il Programma Triennale è adottato dal Dirigente scolastico e viene pubblicato il giorno 31 maggio 2016 nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'istituzione scolastica.*



Il Dirigente Scolastico

*Prof. Enzo Portalupi*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2  
del D.L.vo 39/1993