



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo G.Rodari

Viale Regina Margherita 2 – 20846 Macherio

Tel: 0392017829 Fax: 0398943627

e-mail ufficio: ddsrodari@tin.it – miic89600t@istruzione.it

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016

Con il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) l'Istituto Comprensivo "Rodari" di Macherio dà attuazione alla delibera n. 430 del 13 aprile 2016 dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenente le Linee guida per l'applicazione della legge 190/2012 alle istituzioni scolastiche.

Si adempie alla nota dell'USR 9504 del 09.06.2016 che ha invitato le scuole della Regione ad adottare il PTTI anche nelle more dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.132 del 8-6-2016) che è entrato in vigore il 23 giugno 2016 e non prevederà più l'adozione del PTTI .

In attuazione dell'indicazione dell'ANAC al MIUR (nota prot. 87268 dell'1 giugno 2016) per la quale i PTTI vanno intesi come atti di tipo organizzativo in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali delle singole istituzioni scolastiche, il presente documento riporta le azioni della scuola finalizzate alla realizzazione del principio di trasparenza, inteso 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).

Il presente PTTI non indica misure di prevenzione dei rischi considerato che il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) regionale prevede un cronoprogramma che fissa, relativamente alla Gestione del Rischio, l'avvio immediato della Mappatura dei processi con la conseguente identificazione e analisi dei rischi e stabilisce inoltre che la Valutazione del Rischio inizi a giugno 2017, mentre il Trattamento del Rischio decorre dal 1 gennaio 2018. Tale determinazione è inoltre supportata dall'assenza, nel PTPC regionale del richiamo all'Allegato 1 delle Linee guida ANAC contenente un elenco esemplificativo delle misure per la prevenzione nei processi a maggior rischio corruttivo.

Non sono previste altre misure generali considerato che il PTPC le rinvia per le istituzioni scolastiche alla definizione di un quadro generale omogeneo sul territorio nazionale.

Il presente PTTI 2016 dell'istituzione scolastica è adottato dal Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Istituto in data 23.06.2016, ed è pubblicato sul sito web.

Organizzazione dell'istituzione scolastica

L'organizzazione dell'istituzione scolastica è descritta nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa pubblicato sul sito web della scuola (www.icrodarimacherio.gov.it) e su "Scuola in Chiaro". Sul sito sono presenti l'organigramma delle funzioni didattiche e delle funzioni amministrative e le modalità di comunicazione con il personale addetto.

Il Responsabile della Trasparenza è il dirigente scolastico pro tempore Emilia Ferrari.

Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Gli obiettivi indicati nel presente PTTI sono formulati in rapporto alla programmazione organizzativa dell'istituzione scolastica e non è presente un capitolo sui collegamenti con il Piano della Performance che nelle istituzioni scolastiche non viene predisposto per esplicita esclusione prevista dall'art. 74 del D.Lgs. 150/2009.

Non sono svolte tutte le attività di verifica del PTTI attribuite dal D.Lgs. 33/2013 all'Organismo Indipendente di Valutazione, non presente nelle istituzioni scolastiche.

a- Le priorità e gli obiettivi in materia di trasparenza

Il presente PTTI definisce il percorso dell'istituzione scolastica per l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione delineate dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dall'aggiornamento 2015 dell'ANAC e avvia il processo di progressivo sviluppo di strumenti idonei a consentire ad ogni cittadino l'accesso e l'accessibilità totale ai documenti, ai dati e alle informazioni prodotte dalla scuola, al fine di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

A tal fine il presente PTTI intende evitare che la massa di dati resi pubblici, in particolare sugli assetti organizzativi, renda impossibile l'identificazione dei dati rilevanti, cioè dei dati che veramente interessano i cittadini come tali e come utenti dei servizi della scuola. A tal fine le informazioni relative ai procedimenti amministrativi saranno progressivamente rese di più facile accessibilità, complete e di semplice consultazione.

Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi saranno riviste secondo le indicazioni del PTPC regionale.

Vengono assunti come riferimenti per gli obblighi di pubblicazione sul sito web della scuola l'Allegato 2 alla delibera n. 430 del 13 aprile 2016 dell'ANAC e la delibera n.39 del 20 gennaio 2016. Costituisce quindi una priorità strategica per l'istituzione scolastica il continuo miglioramento del sito web istituzionale le cui caratteristiche saranno progressivamente adeguate alla normativa (Codice dell'Amministrazione Digitale D.lgs 82 del 7 marzo 2005 e successive modifiche).

Le attività finalizzate alla trasparenza saranno organizzate al fine di garantire il rispetto dei limiti alla diffusione di dati personali anche comuni e sarà assicurato l'accesso civico.

b- Coinvolgimento dei portatori di interessi

L'adeguamento dell'Istituto alle indicazioni poste dal D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente PTTI ha l'obiettivo di avvicinare "l'offerta di trasparenza" alla "domanda di trasparenza".

Nella stesura del PTTI si è quindi tenuto conto dell'esperienza dell'istituzione scolastica sulla "domanda di trasparenza" fino ad ora espressa dai portatori di interessi.

La "trasparenza praticata" dall'istituzione scolastica rappresenta lo strumento che sarà utilizzato per programmare e ottimizzare le ulteriori scelte di comunicazione, rendendole funzionali alla soddisfazione dei bisogni degli utenti, siano essi esterni o interni alla scuola.

Per meglio attuare il coinvolgimento e la partecipazione dei portatori d'interesse, sarà implementata una cultura della comunicazione che renda visibili i contributi provenienti dall'esterno, in modo da conoscere le attese degli utenti e migliorare i servizi offerti. Verranno rafforzate le attività di accettazione di suggerimenti e proposte fatte dagli utenti.

c- Modalità e termini e di adozione e di aggiornamento del programma

Il termine per l'adozione del PTTI è fissato al 30 giugno 2016 dalla nota del Direttore Generale della Lombardia, mentre il termine per l'attuazione delle misure previste decorre dal 1 settembre 2016, data dalla quale verrà avviata l'attività di vigilanza dell'ANAC.

Le iniziative di comunicazione della trasparenza

a- Le iniziative e gli strumenti di comunicazione e formazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Per l'attuazione del PTTI è necessario che le varie componenti della scuola siano messe in grado di conoscere e condividere le linee fondamentali del Programma stesso.

Al fine di consolidare ed implementare la cultura della trasparenza risulta necessario un coinvolgimento di tutti gli attori dell'istituto per rendere note le novità introdotte dalla normativa. A tale scopo saranno programmati, nel corso dei prossimi anni, incontri informativi sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con l'intento di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle norme introdotte. Fra le azioni è previsto l'allestimento di questionari on-line attraverso i quali i portatori di interesse potranno esprimere il gradimento verso le iniziative e gli strumenti per la trasparenza, nonché suggerimenti e osservazioni.

Un obiettivo primario è quello di sensibilizzare il personale, i genitori e l'utenza in generale all'utilizzo del sito istituzionale, così da sfruttarne tutte le potenzialità.

Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza per semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra gli utenti e la scuola. 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'adozione del PTTI risulta, in questo contesto, una occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso. Allo scopo di sviluppare la cultura dell'integrità e trasparenza e della legalità e per sostenere i contenuti del codice di comportamento sono previste apposite iniziative di informazione che coinvolgeranno progressivamente, nel triennio 2016/2018, tutto il personale in servizio.

b- Le Giornate della trasparenza

Le Giornate della Trasparenza, previste dall'articolo 10, comma 6, del decreto legislativo n. 33/2013 sono considerate la sede opportuna per fornire informazioni sulle azioni attivate per la trasparenza, nonché sul PTPC a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.

Le giornate della trasparenza costituiscono l'occasione per condividere le migliori pratiche, le esperienze, i risultati, le novità e lo stato di attuazione della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione all'interno dell'istituzione scolastica, con particolare riferimento all'attuazione degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione, automonitoraggio/monitoraggio anticorruzione; conflitto di interessi; attuazione degli obblighi di pubblicazione con riferimento all'aggiornamento periodico del Piano Nazionale Anticorruzione.

I destinatari dell'iniziativa sono tutti i portatori di interessi dell'istituto.

Si ritiene, anche alla luce dell'esperienza esistente nella realtà scolastica, di proporre una modalità **open day** in cui l'istituzione scolastica presenti le attività volte a diffondere, promuovere e far conoscere gli strumenti utilizzati per il raggiungimento dei propri fini istituzionali. Si presenteranno le iniziative e le strategie che l'istituto ha posto in essere ed intende implementare per la trasparenza, la prevenzione della corruzione, i servizi al pubblico e la soddisfazione dei bisogni dell'utenza. Le giornate di **open day** costituiscono inoltre un valido strumento anche per acquisire riscontri sul grado di soddisfacimento dei cittadini con riguardo alla comprensibilità, accessibilità e utilizzabilità dei dati pubblicati e per individuare ulteriori necessità di informazione, nell'ottica del processo di miglioramento continuo della trasparenza.

c- Il programma delle azioni nell'arco del triennio 2016-2018

Si riassumono, nella sottostante tabella, le azioni proposte per la **giornata della trasparenza** con l'indicazione, per ciascuna di esse, dei destinatari e tempi di attuazione

AZIONI	DESTINATARI	TEMPI
Giornata della trasparenza OPEN DAY	Utenti, portatori di interesse	Dicembre 2016 Dicembre 2017 Dicembre 2018
Questionari di gradimento sui livelli di trasparenza	Utenti, portatori di interesse	Pubblicazione e diffusione Giugno 2017 - Giugno 2018
Pubblicazione dei documenti di interesse in materia di trasparenza.	Personale della scuola	Entro 30 giorni dall'adozione
Informazione sul Codice di comportamento e tematiche dell'etica della trasparenza e integrità	Personale in servizio	Pubblicazione documenti interni

Il processo di attuazione del programma

a- Le tipologie di dati da pubblicare

I dati da pubblicare e la periodicità del relativo aggiornamento sono indicati nell'allegato 2 della delibera n. 430 del 13 aprile 2016 dell'ANAC.

Il PTTI e gli atti generali (Riferimenti normativi su organizzazione e attività scolastica – Atti amministrativi generali – codice di comportamento dei pubblici dipendenti e codice disciplinare) sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web della scuola tramite link alla banca dati normattiva.it.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web, facilmente raggiungibile dalla home page del sito, sono inseriti:

- 1) L'articolazione degli uffici della scuola, l'elenco dei numeri telefoni e degli indirizzi di posta elettronica;
- 2) L'elenco dei consulenti e collaboratori con gli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;
- 3) I dati relativi al personale:
 - a. Link al curriculum del Dirigente Scolastico pro tempore in "Amministrazione Trasparente" nel MIUR;
 - b. Elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato docente e ATA, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto;
 - c. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali (link a Scuola in Chiaro);
 - d. Tassi di assenza del personale (link a Scuola in Chiaro);
 - e. Contratti integrativi stipulati con specifiche informazioni sui costi;
- 4) Le attività e procedimenti con indicazione per ciascuna tipologia dei riferimenti normativi utili, unità organizzative responsabili dell'istruttoria, responsabile del procedimento (dirigente scolastico o Direttore dei servizi o assistente amministrativo o docente, con relativo recapito telefonico e casella di posta elettronica), modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano, termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine, 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, 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, link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione, 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, risultati delle indagini di custode satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, ufficio ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso;
- 5) Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti;
- 6) I recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile (dirigente scolastico) 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;
- 7) Relativamente ai bandi di gara e contratti: avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori e di servizi e forniture sottosoglia comunitaria; avvisi sui risultati della procedura di affidamento; Codice Identificativo Gara (CIG), 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, importo delle somme liquidate; tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente con gli stessi contenuti per i contratti dell'anno in corso;

- 8) Relativamente ai bilanci: programma annuale di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata; conto consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata;
- 9) PTOF, RAV e PdM (link a Scuola in Chiaro);
- 10) L'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti);
- 11) Relativamente all'IBAN e ai pagamenti informatici 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;
- 12) Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e responsabile della prevenzione della corruzione (link al sito USR);
- 13) Il Responsabile della trasparenza: dirigente scolastico Emilia Ferrari cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- 14) La Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione (link al sito USR);
- 15) Gli atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione;
- 16) Gli atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- 17) Il NOME COGNOME del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta (Direttore USR o referente dell'ambito territoriale secondo quanto stabilito dal PTPC regionale)
- 18) Gli obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)
- 19) Per i dati ulteriori si deve attendere il PTPC regionale

b- Trasparenza nelle gare: pubblicazione dei bandi e patto per l'integrità

L'istituzione scolastica, quando opera come stazione appaltante, a norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, pubblica nel sito web per ciascuna gara d'appalto:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Tali informazioni sono trasmesse in formato digitale all'ANAC che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

La pubblicazione delle informazioni prescritte in formato tabellare .XLS avviene sul sito web, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'acquisizione di beni e servizi risponde alle esigenze obiettive e la determinazione dell'oggetto dell'affidamento avviene in modo da evitare che vengano poste in essere attività finalizzate ad avvantaggiare alcuni dei partecipanti alla procedura di affidamento. Nella determinazione dell'oggetto del contratto da affidare sono adottati criteri il più possibile oggettivi, standardizzati, predeterminati e legati alle effettive esigenze dell'istituzione scolastica.

È adattata, nel rispetto del PTPC, come misura in materia di "Affidamento di lavori, servizi e forniture" la previsione di patti d'integrità per l'affidamento di commesse. Negli avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito sarà esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I partecipanti alla gara devono conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, ed esprimere l'impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, ovvero l'impegno di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine

dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

Il patto di integrità è uno strumento per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici, in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a leale correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. Il patto di integrità non si limita ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti, ma specifica obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Il patto d'integrità è pubblicato sul sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Altri Contenuti - corruzione", e utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi (ivi comprese le procedure di cottimo fiduciario, gli affidamenti diretti, le procedure negoziate ex articolo 57 del D. Lgs. 163/2006, le procedure sotto - soglia attivate tramite mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni Consip) e per gli affidamenti di lavori pubblici.

Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere i documenti di cui sopra, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara relativa.

Analogamente il patto d'integrità farà parte dei documenti allegati ai contratti e ai buoni d'ordine.

Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito sarà inserita la clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

c- Formazione di commissioni per la scelta del contraente

L'istituzione scolastica, nella formazione delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, garantisce il principio di rotazione, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione. Il Dirigente Scolastico verifica e garantisce il rispetto di tale principio nella costituzione delle suddette commissioni segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione.

Il Dirigente Scolastico vigila sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 in cui attesti, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale. Il comma 46 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 ha modificato anche l'articolo 35-bis del D. Lgs. 165/2001 precludendo a tutti coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, di fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il Dirigente Scolastico acquisisce inoltre la dichiarazione di autocertificazione ai sensi dell'articolo 20 del D.lgs. n. 39 del 2013 dei componenti delle commissioni di gara (dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità).

d- Termini per la conclusione del procedimento

La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi del secondo comma dell'articolo 117 della Costituzione ed è assicurata, secondo quanto previsto dal D.lgs. 33/2013, attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

Nel rispetto del comma 15 dell'articolo 1 della L. 190/2012 sono pubblicate le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, con le modalità dettagliate nel D.lgs. 33/2013.

Nel rispetto delle indicazioni del PTPC, al fine di incrementare la piattaforma informativa a disposizione del Responsabile della prevenzione della corruzione, il Dirigente Scolastico pubblica nella sezione Amministrazione trasparente > Attività e procedimenti > Monitoraggio tempi procedurali, entro 45 giorni dall'adozione del PTPC le informazioni relative ai procedimenti amministrativi specificando se per il singolo procedimento amministrativo vige il termine ordinario di 30 giorni ovvero altro termine stabilito da specifiche disposizioni di legge.

Per ogni procedimento sono indicati: il procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili), i termini di conclusione, il responsabile dell'istruttoria e del procedimento (recapiti), il nominativo del responsabile del provvedimento finale (recapiti), il titolare del potere

sostitutivo, i documenti da allegare all'istanza e l'eventuale modulistica, il link di accesso al servizio online (se esistente), le modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari).

e- Misure per la tutela del whistleblower

La misura per la tutela del dipendente che intende segnalare condotte illecite è indicata nel PTPC. Il dipendente che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro può segnalare l'illecito al proprio superiore gerarchico, alle diverse autorità giudiziarie, e inoltrare la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione utilizzando la casella di posta elettronica indicata nel PTPC.

L'accesso a tale casella di posta, appositamente creata anche per chi volesse informare il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di permettergli la vigilanza sulla corretta esecuzione del PTPC, è affidata allo Staff del Responsabile della prevenzione della corruzione, composta da dipendenti individuati come "incaricati del trattamento dei dati personali" secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, ciò in linea con la riservatezza che connota la gestione di tale canale differenziato di comunicazione con il Responsabile.

Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto delle disposizioni dell'articolo 54 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, individuando gli strumenti per la formulazione di segnalazioni da parte del dipendente che consentano il rispetto delle condizioni di tutela previste dal medesimo articolo. Il canale definito nel PTPC che individua il RPC quale destinatario delle segnalazioni e indica le modalità con cui tali segnalazioni possono essere presentate dai dipendenti nel rispetto delle forme di tutela previste dal menzionato articolo 54 bis si deve intendere alternativo/aggiuntivo ai canali individuati dal testo normativo medesimo.

f- Individuazione delle responsabilità nella pubblicazione dei dati

La pubblicazione è affidata al responsabile del sito web e al Direttore dei servizi Generali e Amministrativi che provvede all'aggiornamento e alla verifica della durata di pubblicazione dei dati.

g- Individuazione delle misure per la prevenzione nei processi a maggior rischio corruttivo

Le azioni che l'istituzione scolastica dovrà sviluppare per attuare le misure di prevenzione della corruzione saranno definite in coerenza con il PTPC regionale secondo il cronoprogramma che prevede, relativamente alla Gestione del Rischio, l'avvio immediato, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, della Mappatura dei processi con la conseguente identificazione e analisi dei rischi e stabilisce inoltre che la Valutazione del Rischio inizi a giugno 2017, mentre il Trattamento del Rischio decorra dal 1 gennaio 2018.

h- Misure di monitoraggio e vigilanza e rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "amministrazione trasparente"

Le misure di monitoraggio adottate prendono in considerazione indicatori che permettono di rilevare il numero e la frequenza degli accessi al sito e alla sezione "Amministrazione Trasparente", il grado di soddisfazione degli accessi ai servizi, ai dati, ai documenti e alle informazioni, da parte degli utenti, la valutazione dell'accessibilità e della comprensibilità delle informazioni fornite attraverso il sito da parte degli utenti.

Le misure di vigilanza consistono, nel primo anno, nella verifica - da parte del Responsabile della Trasparenza, dirigente scolastico Emilia Ferrari - delle pubblicazioni e nella verifica casuale nel corso dell'anno dello stato di aggiornamento del sito e della sezione "Amministrazione Trasparente".

In esito alle attività di vigilanza il Responsabile della Trasparenza, dirigente scolastico Emilia Ferrari, tiene una riunione con il Direttore dei servizi, con il responsabile del sito, con i docenti collaboratori e il personale amministrativo interessato ai processi che prevedono la pubblicazione al fine di attivare iniziative di miglioramento.

i- Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

L'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente l'accesso civico è assicurata dal Responsabile della Trasparenza, dirigente scolastico Emilia Ferrari.

La richiesta di accesso è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata al Responsabile della Trasparenza con le seguenti modalità:

- Posta ordinaria all'indirizzo: MIIC89600T@istruzione.it
- Posta elettronica certificata all'indirizzo del dirigente scolastico: MIIC89600T@pec.istruzione.it

Il dirigente scolastico dispone e accerta la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile della trasparenza assicura che ne sia data comunicazione al richiedente e indica il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al Responsabile del potere sostitutivo indicato nel PTPC.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto è predisposto un apposito modulo on-line.

Macherio, 23 giugno 2016

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(dott. Emilia Ferrari)