Liceo Scientifico Statale “G. Ancina”

Liceo Scientifico – Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane

P.zza Don Mario Picco, 6 / Via Tripoli, 4 - 12045 FOSSANO (CN)
PEC: cnps010003@pec.istruzione.it PEO: info@liceoancina.gov.it Sito Web: liceoancina.gov.it
Tel. 0172/694063 - Fax 0172/694044

Il Dirigente Scolastico
In qualità di
RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA ex art. 43 D.L.vo 33 /2013,

- 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;
- vista le Linee guida dell’ANAC/CIVIT - Delibera n. 430 del 13/04/2016 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,;
- sentito il Consiglio di Istituto nella seduta del 19 maggio 2016,

emana il seguente

P.T.T.I

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ

(articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)

- *approvato approvato dal Consiglio di istituto nella seduta del 19.05.2016 al punto 9) dell’odg* -

Periodo di validità:
maggio 2016 – maggio 2019

In questo documento é 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.

Il L.S.S. *"G.Ancina"* intende garantire l'accesso da parte dell'intera collettività alle principali informazioni pubbliche trattate dalla scuola.
Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano sulla base delle Linee guida contenute nella delibera n. 403/2016 dell'ANAC, viene emanato il presente Programma triennale, pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" accessibile dalla home page del sito scolastico del Liceo (http://www.liceoancina.gov.it).

Il presente Programma è redatto ed approvato secondo le scadenze previste dalla normativa attualmente in vigore e potrà essere eventualmente integrato a seguito di attento confronto con i dispositivi in materia di corruzione e trasparenza che saranno disposti dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte.

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che ha come fine primario il favorire di forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.), è strutturato in 7 sezioni:

1. Premessa
2. Supporto normativo
3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
4. Processo di attuazione del Programma
5. Posta elettronica certificata;
6. Codice etico e dei valori: carta dei servizi
7. Misure di monitoraggio e di vigilanza
8. Diffusione del l PTTI

PREMESSA

Il Liceo Scientifico Statale *"G. Ancina"* è sempre stato attento al confronto con i cittadini.
La trasparenza consiste da una parte nella pubblicazione di dati attinenti la scuola, nel rispetto della normativa concernente la privacy dei soggetti interessati, e dall'altra è correlato alla performance dell'istituto.
La pubblicazione delle informazioni è indice dell'andamento delle performance della istituzione scolastica come pubblica amministrazione e degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance (Piano dell'Offerta Formativa, Piano Attuativo del P.O.F., Programma Annuale, Contrattazione d'Istituto, etc.) e contemporaneamente consente ai cittadini (utenti) e ai portatori d'interessi (stakeholders) la comparazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica attraverso un sistema di rendicontazione immediato a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" della Amministrazione.
Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sulla organizzazione del Liceo Scientifico *"Ancina"* e su come la piena accessibilità e la trasparenza della azione amministrativa consenta di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti della scuola con il contesto socio culturale di riferimento, tenendo conto dell'impatto percettivo e delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.
L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione on line dei dati ma fa riferimento a iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità.
La trasparenza delle pratiche amministrative è il terreno fertile per allontanare comportamenti illegali.
Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale, che si realizza anche tramite lo strumento della pubblicazione sul sito della scuola 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 raggiunti.

Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano sulla base delle linee guida contenute nella delibera n. 105/2010 CIVIT, viene emanato il presente programma triennale pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dal sito scolastico del Liceo Scientifico Statale "G. Ancina" di Fossano: http://liceoancina.gov.it
Il Programma Triennale per la Trasparenza ed l'Integrità nell'ambito della Istituzione scolastica non può che trovare la sua collocazione migliore essendo la scuola ente formatore anche della coscienza civica e morale e quindi della cultura della trasparenza e correttezza.

SUPPORTO NORMATIVO

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si qualifica come il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, normato dall'**art.11** del **D.Lgs. 150/2009**, che, al comma 2 e al a comma 7, ne disciplina finalità e contenuti, integrato successivamente dal **D.Lgs 33/2013** che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni definendo le specifiche e le regole tecniche nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.
Uno dei concetti di rilievo è riportato **all'art. 4** co.4: " *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."* Vengono definite le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, l'obbligo di conservazione dei dati nella sezione del sito di archivio alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione.
La legge n. **69/2009** aveva introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche tra cui quello di pubblicare sul proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale del dirigente, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale. Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata e specificata da successive circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (**circolari n. 3 e n. 5 del 2009** e **circolare n. 1 del 2010**) e innovata dall'**art. 11 D.Lgs 150/2009** e ripreso successivamente all'**art. 10 del D. Lgs. 33/2013** il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet il
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione, indicando le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e 4 sviluppo della cultura dell'integrità. E' un piano in stretta connessione con il piano di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa definita anche nel Piano della perfomance di cui è richiesta la pubblicazione nella medesima
sezione del sito.
Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale e amministrativo e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.
La **Legge 7 agosto 1990 n.241** definisce i principi generali dell'attività amministrativa ed indirizza le attività preordinate: · alla conclusione del procedimento (art.2);
· alla definizione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento (art.4);
· all'individuazione del responsabile del procedimento (art.5).
In coerenza con quanto previsto dal citato **art.54** del **Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 "Codice dell'Amministrazione digitale"** (CAD), i siti istituzionali devono contenere l'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione titolare del sito e per ciascuno indicare:
· l'Ufficio dirigenziale cui compete il procedimento ed il relativo responsabile;
· il termine per la conclusione del procedimento;
· l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento
procedimentale e dell'adozione del provvedimento finale;
· le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti.
Il servizio di consultazione dell'elenco dei procedimenti dovrà essere raggiungibile dalla *home page* del sito, in posizione ben evidente, e correlato alle sezioni informative sui procedimenti ed a quelle di distribuzione della modulistica e servizi *on line*.

Le **Linee Guida per i siti web della PA** (26 luglio 2010), previste dalla **Direttiva del 26 novembre 2009, n.8** del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'"accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici del programma sono:

a) aumentare il numero degli accessi al sito della scuola, al fine di favorire l'accesso civico;b) diminuire le comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei, etc;
c) diminuire le istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono degli interessati, anche attraverso l'utilizzo del Registro elettronico;
d) aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
e) nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di:
- cartelle condivise;
- posta elettronica;
f) diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
g) ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
h) aumentare il grado di soddisfazione degli utenti;
i) innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali (per tale voce il PTTI sarà successivamente integrato una volta pervenuto il PTPC dell'USR).

COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

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, al quale si dovrà adeguare una volta definito dal direttore dell'USR o suo delegato ai sensi della Delibera n. 430 del 13/04/2016 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,;
- 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).

INIZIATIVE DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA

Il Piano individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli OO.CC. 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 "iniziative della trasparenza" sono:
- feedback per il miglioramento della performance;
- feedback per il miglioramento dei servizi.

TERMINI MODALITA' DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è approvato dal Consiglio di istituto ed adottato dal Dirignente scolastico ed ha validità triennale con riferimento alla data del protocollo del'Atto di adozione per i successivi tre anni (2016/2017/2018). Annualmente sarà effettuata una revisione in presenza di atti normativi prodotti dalla Amministrazione o di modifiche di azioni interne all'istituto.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale con attuazione annuale con specifico riferimento a:

1. Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
2. Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: Piano offerta formativa, programma annuale, relazione medio periodo e conto consuntivo;
3. Contrattazione integrativa di istituto, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
4. Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi all' organizzazione e attività della scuola, incarichi di collaborazione e consulenza, dati aggregati all'attività amministrativa, atti relativi alle attività degli organi collegiali, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, graduatorie di istituto.

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori di interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

DEFINIZIONE DEGLI STANDARD DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Nella realizzazione del sito web del L.S.S. *"G. Ancina"* sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione" in merito :

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità che si realizzano anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare anche da parte dell'utenza o dei loro organi rappresentativi (comitato genitori, consiglio di istituto) attraverso monitoraggi periodici che saranno approntati dall'Amministrazione referente del presente Programma triennale.

Nella sezione del sito web "Amministrazione trasparente" sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione.

Nella varie sottosezioni si procederà alla pubblicazione dei dati già inseriti in amministrazione trasparente raccogliendoli con criteri di omogeneità consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione dell'utenza, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dell'Istituto.

Unico limite oggettivo all'esposizione dei dati attiene a quanto previsto dalla legge in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutta la documentazione soggetta al segreto di stato o al divieto di divulgazione.

Con cadenze periodiche sono previste apposite sessioni nelle quali verrà effettuato l'aggiornamento e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Programma triennale verrà adottato entro il 30 giugno di ogni anno.

INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE E AGGIORNAMENTI ALBO PRETORIO E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

ALBO PRETORIO

Il Liceo Scientifico Statale *"G. Ancina"* di Fossano, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha inserito sul proprio sito l'Albo Pretorio On Line. L'applicativo web costituisce un valido ausilio alla corretta attuazione della recente normativa di riordino di cui al decreto legislativo n. 33/2013 in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle Pubbliche Amministrazioni.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (art. 9 del D.L.co 33/2013) rappresenta elemento fondamentale del processo , in particolare

a) la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto a cura del responsabile del sito web,;

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, di dati 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 indeterminato, 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.

I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Sono previstii seguenti FLUSSI DELLA TRASPARENZA:

- FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;

- FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;

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

Il Programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre

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	monitoraggio
Sito istituzionale conforme standard .gov.it	attivato e aggiornato regolarmente e periodicamente	Responsabile del sito
Pubblicazione sotto-sezioni dello spazio 'Amministrazione trasparente'	attivato e aggiornato periodicamente	I collaboratore DSGA A.A. INCARICATO Responsabile sito

- *FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE - definiti nel piano annuale delle attivita' deliberato dal Collegio dei docenti e pubblicato sul sito web*

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	Responsabili
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	definito il piano e pubblicato sul sito istituzionale	I e II collaboratore RESPONSABILE SITO
Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	definite e pubblicate sul sito istituzionale	I e II collaboratore RESPONSABILE SITO
illustrazione del documento di valutazione ai genitori	definito	I e II collaboratore RESPONSABILE SITO
"pagella" e registro elettronico " art. 7 L. 135/2012	attivato	I e II collaboratore - RESPONSABILE SITO
incontri periodici con i genitori	definiti	I collaboratore RESPONSABILE SITO

- *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	DSGA
2) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art. 30	effettuate	DSGA
3) nomina del responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo ex art. 29	effettuata	DSGA

INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun Settore, all'interno degli stessi sono individuati dei responsabili che si occupano dell'inserimento annuale sul sito istituzionale della scuola.
Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è il Dirigente Scolastico **Ezio Delfino**

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

✓ **Responsabile del Piano di trasparenza**

Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è il Prof. Ezio Delfino, Dirigente Scolastico dell'Istituto.

✓ **Trasparenza e della prevenzione della corruzione**

Responsabile è il Dirigente Scolastico che esercita l'attività di controllo finalizzata al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede ad assicurare l'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità e a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 cap VI del D.Lgs 33/2013.

✓ **Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità** che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono:

PERSONALE DOCENTE

Docente vicario, in sostituzione del D.S., si occupa della redazione di circolari interne relative a riunioni e commissioni previste dal piano attività predisposto dal dirigente ad inizio anno scolastico e cura la sezione dedicata alle condivisioni di documenti comuni per il personale docente;

Docente con incarico specifico a carattere annuale di responsabile del sito cura la pubblicazione

1) dei progetti;
2) degli esiti dell'autovalutazione di Istituto;

3) delle iniziative assunte in itinere;
4) dei protocolli;
5) degli atti degli organi collegiali;
6) dei dati relativi sulla sicurezza.

Cura il mantenimento e l'aggiornamento delle informazioni sul sito web dell'Istituto.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

D.S.G.A. : **Lucia Tallone**

1) Coordina l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione dei documenti;
2) Coordina l'attività di aggiornamento dei dati relativi alle risorse umane e all'utenza.

Assistenti amministrativi **:** i nominativi saranno annualmente individuati all'interno del Piano di lavoro per il personale ATA. Essi:

1) curano la Gestione della casella di posta elettronica e certificata
2) curano l'aggiornamento sul sito e sull'Albo pretorio

ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità Liceo Scientifico Statale *"G.Ancina"*di Fossano ha previsto e prevede, come detto sopra, obiettivi di trasparenza a breve termine (realizzati nel corso del corrente a.s. o in via di completamento), a medio termine (da realizzare entro due anni).

OBIETTIVI A BREVE TERMINE

- Posta elettronica certificata: (realizzato).
- Firma digitale Dirigente Scolastico (realizzata);
- Firma digitale D.S.G.A. (realizzata);
- Curriculum del Dirigente e retribuzione *on line* sul sito (realizzato);
- Incassi e pagamenti on line – OIL (realizzato);
- Registri *on line* (realizzato);
- Pubblicazione voti, documenti di valutazione e assenze on line su Registro elettronico (realizzati);
- comunicazione ad AVCP (realizzata);
- Sito .gov.it (realizzato).
- Revisione della struttura della sezione del sito Trasparenza, valutazione e merito in "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del Dlgs 33/2013 (in fase di realizzazione) .

OBIETTIVI A MEDIO TERMINE

- Archivio informatizzato (in parte da realizzare)
- Albo pretorio on line (inserito e in fase di caricamento).
- Dematerializzazione: si è avviato il procedimento di archiviazione digitale degli atti. Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore (da migliorare).
- Acquisizione del timbro digitale (da realizzare);
- Redazione del Piano anticorruzione ai sensi della Legge 190/2012: si è in attesa della pubblicazione del Piano anticorruzione da parte del Direttore dell'Ufficio scolastico regionale per il Piemonte ai sensi del Delibera n. 430 del 13/04/2016 dell'ANAC relativa all'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; in attesa di tale Piano anticorruzione regionale il Liceo Ancina ha redatto un documento interno che individua delle procedure interne finalizzate a garantire i livelli essenziali relativi alla trasparenza dell'attività amministrativa in riferimento ai procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (realizzato).

Per l'attuazione del Programma di trasparenza e integrità sono stati avviati negli ultimi anni all'interno del Liceo Ancina diversi processi tesi al rinnovamento, alla semplificazione e al miglioramento dell'erogazione dei servizi per l'innalzamento della qualità dei servizi stessi comprese alcune procedure di qualità. Tutta l'istituzione scolastica si è fortemente impegnata.

- *MISURE ORGANIZZATIVE*

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi vengono fissate delle misure organizzative.
L'adeguamento del Liceo Scientifico Statale *"G. Ancina"* alle indicazioni poste dal D.lgs. 150 del 2009 prima e confermate dal D.lgs. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento di tutto il personale.
In attuazione della legge si è scelto di immettere i dati richiesti con modalità informatica; a tale scopo si è prevista una revisione giornaliera del sito *liceoancina.gov.it* e dei dati in esso contenuti. Ai dati si potrà accedere direttamente attraverso un " link" denominato "Amministrazione Trasparente" visibile nella *homepage* del sito della scuola.
Saranno inoltre programmati, nel corso del corrente anno e degli anni successivi, incontri informativi sul contenuto del Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.
L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità risulta, in questo contesto, un'occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso.
La finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) e nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Il Liceo Scientifico Statale *"G. Ancina"* ha dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente: cnps010003@pec.istruzione.it
L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella *home page* del sito scolastico.
Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi), debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

CODICE ETICO E DEI VALORI: CARTA DEI SERVIZI

La carta dei servizi è il documento che attua il principio della trasparenza, attraverso la esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri sia del personale, sia degli utenti. Si ispira agli articoli 3, 30, 33, 34 della Costituzione italiana che sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità,tutela della dignità della persona, e che vietano ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose, e impegna tutto il personale al rispetto di tali principi. La Carta dei servizi del Liceo Ancina è aggiornata annualmente nel primo periodo di ciascun a.s. e pubblicata sul sito istituzionale.
Il modello di organizzazione e di gestione si basa su un codice etico che si riassume nel rispetto del codice disciplinare dei dipendenti pubblici adottando misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge.

MISURE DI MONITORAGGIO E D VIGILANZA

Misure di monitoraggio

Sono previste misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento previste dal presente PTTI da parte del Responsabile della trasparenza.
Le misure saranno focalizzate sui seguenti aspetti:

a) qualità del processo di elaborazione del presente Programma;
b) qualità del processo di attuazione previsto nel presente Programma.

Anche al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza verrano approntati nel tempo specifici strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e degli stakeholders con riferimento alla rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del *feedback* sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico
Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Le amministrazioni sono tenute ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto e a pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente", gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto. Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 5, c. 2, del decreto, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e, in virtù dell'art. 43, c. 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, l'art. 5, c. 4, prevede che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza in occasioni delle periodiche riunioni con i genitori e con gli studenti;
- discussione nell'ambito degli Organi Collegiali

= = = = = =

Il Liceo Statale "G. Ancina" si impegna a garantire piena trasparenza dell'attività svolta favorendo l'accesso alle informazioni a chiunque lo richieda con particolare attenzione alla gestione di dati sensibili (privacy) .
La tecnologia è diventata il banco di prova dell'attenzione alla trasparenza, alla legalità e al buon andamento della pubblica amministrazione e il Liceo Statale "G. Ancina", con l'emanazione del presente Piano, si impegna a perseguire in questa direzione.

Fossano, 21 maggio 2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof. Ezio DELFINO)

Al protocollo del Liceo S.S. G. Ancina al n.1991/I4 del 21 .05.2016 del Liceo S.S. G. Ancina di Fossano