



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

2023-2025

Predisposto ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, facendo riferimento a:
Delibere ANAC n. 50/2013 e n. 430/2016 D.L.vo 150/2009;
Art. 32 della L. 69/2009; L. 190/2012;
circolare n° 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

CONTENUTI:

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

- 1- Le principali novità
- 2- Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
- 3- Iniziative di comunicazione della trasparenza
- 4- Processo di attuazione del programma
- 5- "Dati ulteriori"

Adottato dal Dirigente Scolastico in data 23/12/2023, sentito il Consiglio di Istituto.
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

L'Istituto Statale "E. Montale" di Pontedera (PI) è una amministrazione pubblica statale che eroga principalmente servizi di istruzione e svolge di conseguenza le attività didattiche, gestionali e amministrative correlate.

Finalità e attività svolte sono dettagliatamente descritte nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), pubblicato sul sito web della scuola (www.liceomontale.edu.it).

I principali organi e soggetti coinvolti nella gestione dell'Istituto sono:

- Dirigente Scolastico, legale rappresentante e responsabile della gestione unitaria dell'Istituto
- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- Consiglio d'Istituto, organo di indirizzo politico-amministrativo che al suo interno presenta tutte le componenti (allievi, genitori e i rappresentanti delle diverse categorie di personale);
- Collegio dei docenti, organo di indirizzo didattico;
- ufficio di segreteria;
- altri organi, responsabili e referenti, come descritto nel PTOF.

La struttura organizzativa è sintetizzata attraverso l'organigramma riportato sul sito web della scuola nella sezione "Amministrazione Trasparente".

1 - Le principali novità

I numerosi e diversi interventi normativi che si sono succeduti nel corso degli ultimi anni, da ultimo la legge 13 luglio 2015, n. 107 «Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti» hanno attribuito alle istituzioni scolastiche specifiche forme di autonomia e organizzazione, trasformato il ruolo e le funzioni della dirigenza scolastica, introducendo altresì nuove configurazioni nel rapporto tra scuole e strutture centrali e periferiche del Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca.

Per tale motivo l'Autorità Nazionale AntiCorruzione ha fornito, con delibera n. 430 del 13.4.2016, specifiche indicazioni volte a orientare le istituzioni nell'applicazione della normativa anticorruzione e della disciplina in materia di trasparenza. A seguito e in coerenza con tale delibera viene elaborato per la prima volta il presente Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

2 - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

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.lgs. 196/2003;

- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche;
- costituisce esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r) della Costituzione;
- la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

FINALITÀ

Le finalità specifiche del Programma sono:

- diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta
- Liceo Statale "E.Montale" – Pontedera (PI) PTTI 2023-2025 p.3 o per telefono 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 degli utenti;
- innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.

COLLEGAMENTI CON ALTRI PIANI E STRUMENTI PREVISTI PER IL SETTORE ISTRUZIONE

Per quanto concerne i servizi scolastici, la scuola documenta i propri processi e risultati attraverso il Rapporto di Auto-Valutazione (RAV), comunicato e pubblicato a livello nazionale tramite il Sistema Nazionale di Valutazione.

Il Sistema Nazionale di Valutazione, costituito da Invalsi, Indire e contingente ispettivo, valuta l'efficienza e l'efficacia del sistema educativo di istruzione e formazione per orientare le politiche scolastiche e formative.

I numerosi dati di processo e di risultato raccolti dalla scuola, dal Ministero e da altri soggetti, oltre al RAV e al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, sono pubblicati a livello nazionale sulla piattaforma del MIM "Scuola in chiaro", risultando così accessibili a tutti i portatori di interesse.

Rispetto invece al Piano Anti-corruzione, la Delibera ANAC n. 430 del 13.4.2016, tenendo conto dell'articolazione periferica del sistema scolastico e dei rapporti che intercorrono tra le istituzioni scolastiche e l'Amministrazione ministeriale individua il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nel Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, mentre i Dirigenti Scolastici sono coinvolti nell'attuazione delle misure preventive che vengono stabilite a livello territoriale regionale.

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile di cui all'art. 43 del decreto è la Dirigente Scolastica (DS) pro tempore, prof.ssa Lucia Orsini, i cui contatti sono pubblicati e aggiornati nella sezione "amministrazione trasparente" e/o in altri spazi del sito web.

I compiti sono riconosciuti come attinenti alla funzione dirigenziale e assunti dal DS in assenza di altre figure formate e dedicate con finalizzazione al PTTI.

Il DS provvede all'aggiornamento del PTTI e favorisce le iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013.

UFFICI E DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Per la predisposizione del programma la DS, responsabile della trasparenza, ha coinvolto i seguenti uffici:

- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), Bianco Raffaele;
- il Consiglio di Istituto, in cui sono rappresentati i principali portatori di interesse (studenti, genitori, personale docente, personale ATA)

MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'istituzione scolastica coinvolge i principali portatori di interesse in modo sistematico, attraverso le riunioni periodiche degli Organi Collegiali.

Altre forme di coinvolgimento sono costituite da:

- accessibilità delle informazioni didattiche (valutazioni, assenze, attività svolte) attraverso il registro on-line;
- informazione attraverso il sito web della scuola;
- indagini di 'customer satisfaction' collegate ai processi di autovalutazione;
- frequenti colloqui dei genitori sia con i docenti sia con la direzione.

Tali attività hanno garantito un adeguato livello di trasparenza dell'attività della scuola, grazie al quale si registra un basso tasso di contenzioso.

TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEGLI ORGANI DI VERTICE

Come previsto dalla Delibera ANAC n. 430 del 13.4.2016, la Dirigente Scolastica, in qualità di Responsabile della trasparenza e sentito il Consiglio di Istituto (nella riunione tenutasi in data 22.12.2023), ha adottato il presente PTTI.

Il presente PTTI verrà aggiornato, salvo diverse indicazioni normative, entro dicembre 2025.

3 - Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- il PTTI verrà pubblicato, oltre che nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente, all'Albo di Istituto;
- ne verrà subito data notizia tra le news del sito web;
- verrà capillarmente trasmesso a tutto il personale della scuola.

4 - Processo di attuazione del programma

Rispetto agli obblighi di trasparenza vengono individuati alcune aree di intervento chiave, che ci si prefigge di portare a piena efficienza nel corso del triennio.

Nella tabella che segue sono riportati gli **OBIETTIVI A BREVE TERMINE**:

Area di intervento	Processi principali	Stato di avanzamento
Albo informatico	predisposizione regolamento o procedura di pubblicazione	attuato
	predisposizione di spazio di albo on-line accessibile dalla home page del sito web di Istituto	attuato
	messa a regime sostanziale della pubblicazione on line degli atti principali	attuato
	perfezionamento dei processi di pubblicazione (firma digitale dei documenti, accessibilità dei documenti pubblicati,...)	attuato
Amministrazione Trasparente	predisposizione spazio "Amministrazione Trasparente" accessibile dalla home page del sito web di Istituto	attuato
	messa a regime sostanziale della pubblicazione on line dei dati principali	attuato
Registri on-line	utilizzo di registri "di classe" on-line	attuato
	utilizzo di registri "del professore" on-line	attuato
	messa a regime pagelle on-line	attuato
Servizi	Implementazione wi-fi di tutto l'istituto	attuato
	pubblicazione nuovo sito su dominio .gov.it	Attuato, ma sostituito con .edu.it in base alla normativa ANAC del febbraio 2018.
Dematerializzazione	Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini della dematerializzazione	attuato
	Avvio archiviazione di alcuni atti on line	attuato

Nella tabella che segue sono riportati gli OBIETTIVI A MEDIO-LUNGO TERMINE:

Area di intervento	Processi principali	Stato di avanzamento
Amministrazione Trasparente	completamento della pubblicazione di tutti i dati previsti per le Istituzioni scolastiche con definizione procedure a regime di aggiornamento	In fase di attuazione
Registri on-line	messa a pieno regime delle giustificazioni on-line	attuato
Dematerializzazione	Archiviazione digitale di gran parte degli atti	In fase di attuazione
	Messa a regime della conservazione sostitutiva	In fase di attuazione

Il DSGA verificherà periodicamente gli stati di avanzamento, in modo da consentire al DS il costante monitoraggio e la pianificazione degli interventi necessari.

REFERENTI PER LA TRASPARENZA ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti aventi il compito di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati (nella sezione "Amministrazione trasparente" e "Albo"), nonché per gli altri compiti connessi alla trasparenza.

Si identificano pertanto i seguenti settori e addetti dell'ufficio di SEGRETERIA, con i relativi compiti in materia di trasparenza:

SETTORE	COMPITI
DSGA	<ul style="list-style-type: none"> • coordinamento e verifica della pubblicazione di quanto previsto in Amministrazione Trasparente • responsabile del procedimento di pubblicazione all'Albo • referente per le procedure di accesso civico • delegato per le procedure di accesso agli atti
PROTOCOLLO	<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione e pubblicazione di quanto previsto in Amministrazione Trasparente • predisposizione e pubblicazione all'Albo on line
Uff.DIDATTICA (alunni)	<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione e pubblicazione dei risultati scolastici • accesso per alunni e famiglie al "registro on-line"
AMMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione e pubblicazione atti connessi a gare per procedure di acquisizione di beni e servizi
PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione e pubblicazione atti connessi a procedure di individuazione di personale destinatario di contratti

Per quanto concerne la sezione “Amministrazione Trasparente” e gli obblighi di pubblicazione ai sensi d.lgs. n. 33/2013, il Responsabile per la trasparenza fornirà specifiche indicazioni al personale di segreteria addetto su come implementare, per quanto applicabile alle istituzioni scolastiche, quanto riportato nell'all. 2 alla Delibera ANAC n. 430/2016.

MISURE VOLTE AD ASSICURARE REGOLARITÀ E TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

L'Amministrazione, 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.

MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA

Viste le ridotte dimensioni degli uffici dell'Istituto, il monitoraggio (a supporto del responsabile) per la verifica dei dati viene effettuato dal DSGA con cadenza trimestrale.

STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI

L'Amministrazione intende adottare strumenti di conteggio per valutare gli accessi al sito web istituzionale, nell'assunto che siano proporzionali all'accesso dei dati legati alla trasparenza, che ne costituiscono elemento essenziale.

MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

L'Istituto mette a disposizione del pubblico tramite il proprio sito web istituzionale i principali atti che regolano l'attività dell'Istituto (Piano Triennale dell'Offerta formativa, Regolamento di Istituto, Programmazione didattica, Libri di testo adottati, Esiti degli Esami di stato...), oltre a quanto previsto dal D.L.vo n.33/2013.

Si precisa inoltre che, grazie all' “accesso civico” (diverso dall' “accesso agli atti”), chiunque può richiedere documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare, nei casi in cui la normativa vigente ne preveda uno specifico obbligo di pubblicazione. Tale richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non necessita di motivazione, è gratuita e va indirizzata al responsabile della trasparenza (il Dirigente Scolastico).

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate ad un “referente per la trasparenza” (nella persona del DSGA), stabilendo il seguente procedimento:

- le/i cittadine/i vengono informati sull'accesso civico nella pagina “Amministrazione trasparente” del sito dell'istituzione scolastica, alla sezione “Altri contenuti – accesso civico” in cui viene indicato anche a chi devono essere inoltrate le richieste di accesso civico (al Dirigente Scolastico, quale responsabile per la trasparenza);
- il dirigente accoglie le richieste di accesso civico e ne demanda al referente l'attuazione;
- successivamente, a cura del referente, vengono trasmessi al richiedente i dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione e pubblicati sul sito web dell'istituzione scolastica;
- il D.S., 20 gg. dopo il ricevimento della richiesta di accesso civico, verifica che sia stata evasa;

- nel caso in cui i dati non fossero ancora stati pubblicati, il D.S provvede personalmente entro i successivi 10 giorni alla comunicazione al richiedente e alla pubblicazione dei dati, in modo tale che il procedimento si possa concludere nel termine di 30 giorni previsto dall'art. 5, comma 3 del D. Lgs. 33/2013.

5 - “Dati ulteriori”

L'Istituto non individua singolarmente ulteriori dati da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale; sottolinea invece che trasmette un costante flusso di dati al Ministero che li elabora tramite il Sistema Nazionale di Valutazione e li pubblica (sul portale “Scuola in chiaro”), garantendo così a tutti i cittadini un monitoraggio uniforme delle Istituzioni Scolastiche e del sistema formativo nel suo complesso.

Si sottolinea, inoltre, che l'Istituto collabora attivamente in rete con l'Osservatorio Scolastico Provinciale di Pisa, trasmettendo flussi di dati che consentono un dettagliato monitoraggio e pubblicazione dei risultati formativi della popolazione scolastica. L'Osservatorio Scolastico tratta i dati e pubblica costantemente report (tabelle e grafici) che consentono il monitoraggio del sistema di scolastico a tutti i portatori di interesse.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Lucia Orsini

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