



Liceo Scientifico Statale
“A. Vallisneri”

PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2019-2021



Liceo Scientifico Statale

“A. Vallisneri”

In questo documento è riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'art.10 del d.lgs. 33/2013 (d'ora in avanti “decreto”), valido per il triennio 2019-2021.

Il Programma si articola nei punti che seguono.

1. PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- “accessibilità totale”, come comportamento proattivo della scuola che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate dalla scuola, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari individuati nel Codice privacy vigente;
- la trasparenza integra la nozione di “livello essenziale di prestazione” di cui all'art. 117, lettera “m”, della Costituzione, conseguentemente rappresenta non soltanto una “facilitazione” all'accesso ai servizi erogati dal Liceo Scientifico A.Vallisneri, ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- 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.

2. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile di cui all'art. 43 del decreto è il dirigente scolastico (DS) pro tempore prof.ssa Monica Ceccherelli i cui contatti sono pubblicati e aggiornati nella sezione “amministrazione trasparente” e 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.

3. INTEGRAZIONE

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, avrà profonde connessioni con *i seguenti documenti, se e quando essi saranno operativi e previsti anche per le scuole:*

- il **Piano della performance** ex art. 10 del d.lgs. 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; **si evidenzia tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della definizione**, da parte del MIUR/ANAC, **dei limiti di applicazione delle prescrizioni della norma;**
- il **Piano di prevenzione della corruzione** ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della L. 190/2012 pubblicato dall'USR Toscana;
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la **dematerializzazione** degli atti amministrativi e la **digitalizzazione** dei flussi informativi (d.lgs. 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).



Liceo Scientifico Statale “A. Vallisneri”

4. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale rispetta le indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della P.A. (art. 4 della Direttiva 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione) finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi online e di offerta di informazioni di qualità rivolte al cittadino: tali attività devono contraddistinguere ogni pubblica amministrazione.

In particolare, sono soddisfatti i requisiti relativi ai contenuti minimi, alla visibilità dei contenuti, all'aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e a contenuti aperti. La sezione “Amministrazione trasparente” è raggiungibile direttamente dalla homepage con un link nel menù di navigazione principale del sito. La sezione è organizzata in macro-aree elencate e denominate secondo quanto previsto nell'allegato A al decreto: cliccando sui vari link è possibile accedere alle informazioni relative alla voce prescelta.

5. FINALITÀ

Le finalità del programma sono:

- a. aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- b. diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei ecc;
- c. diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- 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;
- j. rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione.

Con cadenza periodica si prevedono apposite riunioni di Staff cui partecipano oltre al DS, il responsabile del sito, il DSGA, i collaboratori del DS, i docenti incaricati di Funzione Strumentale; in esse sarà effettuata la verifica e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma e sul raggiungimento degli standard di qualità.

6. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2019-2020-2021

Il presente Programma triennale per la trasparenza e integrità, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni).

Obiettivi già raggiunti

Obiettivo	Scadenza
Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti “Amministrazione trasparente” ai sensi dell'allegato A del d.lgs. 33/2013	Obiettivo raggiunto



Liceo Scientifico Statale “A. Vallisneri”

Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull’Albo online	Obiettivo raggiunto
Implementazione wi-fi di tutto l’istituto	Obiettivo raggiunto
Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini della dematerializzazione	Obiettivo raggiunto
Utilizzo in tutte le classi del registro di classe online	Obiettivo raggiunto
Utilizzo da parte dei docenti di tutte le classi del registro personale online	Obiettivo raggiunto
Dematerializzazione: archiviazione di alcuni atti online (ad es. Inventario, Programmazioni di Dipartimento, di classe e individuali, conferma iscrizioni classi prime, iscrizione alunni/e a progetti PTOF e a corsi di recupero, formazione gruppi Assemblee di Istituto, comunicazione interperiodale alunni/e, tabellone voti scrutini, fatturazione elettronica, procedura richiesta Durc, liberatoria Equitalia, dichiarazione di tracciabilità flussi finanziari, informativa privacy, contratti e convenzioni)	Obiettivo raggiunto
Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio (Autovalutazione certificazione di qualità CAF)	Obiettivo raggiunto

Obiettivi a breve termine

Obiettivo	Scadenza
Presentazione e archiviazione online dei progetti di istituto (Archiviazione su Protocollo informatico; – da implementare la presentazione online)	31/12/2019
Richieste congedi del personale e relativa archiviazione online	31/12/2019

Obiettivi a medio termine

Obiettivo	Scadenza
Dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale completa di ulteriori atti (ad es. Programma annuale e Consuntivo). Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione, in sintonia con l’emanazione continua di norme in questo settore. Fase transitoria per i documenti che richiedono firma.	31/12/2020
Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni (fascicoli personali, documentazione CdC)	31/12/2020

Obiettivi a lungo termine

Obiettivo	Scadenza
Archivi informatizzati (didattica, personale, amministrazione, altro)	31/12/2021

7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L’organizzazione scolastica è strutturalmente predisposta per interfacciarsi con gli stakeholder sia interni che esterni. Conseguentemente, per favorire l’attuazione e la manutenzione del PTTI si prevede quanto segue:

- (1) la proposta di PTTI, a cura del responsabile, è trasmessa con anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio d’istituto;
- (2) gli stakeholder interni sono coinvolti tramite adeguata informazione e riscontro anche in sede di riunione degli Organi Collegiali;



Liceo Scientifico Statale

“A. Vallisneri”

(3) gli stakeholder esterni sono coinvolti tramite informativa nel sito web del Liceo, con utilizzo degli strumenti online disponibili e con possibilità di dare suggerimenti rivolgendosi all'URP della scuola (segreteria)

Alla stesura del PTTI hanno partecipato anche il responsabile del sito web, il DSGA e i collaboratori del DS.

8. INFORMATIVA DEL PTTI

L'informativa del PTTI per gli utenti è individuata nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali di cui all'art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991.

Altri momenti sono rappresentati dalle giornate di orientamento per le famiglie dei futuri iscritti alle classi prime.

Gli esiti attesi dalle predette iniziative sono:

- feedback per il miglioramento della performance;
- feedback per il miglioramento dei servizi.

Particolare rilevanza assumono inoltre gli interventi rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte dal d.lgs. 33/2013, sul contenuto del PTTI e sulle iniziative collegate.

9. LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” (AT) di cui all'art. 9 del decreto. A tale riguardo:

- a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto;
- il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
- ciascun operatore scolastico è personalmente impegnato a:
 - (1) ridurre la produzione documentale su supporto cartaceo a favore di quella digitale;
 - (2) utilizzare cartelle condivise, indirizzi di posta elettronica e ogni altra soluzione tecnologica in grado di migliorare l'interconnessione digitale;
 - (3) consultare assiduamente il sito della scuola per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento dell'istituto;
- il DS, il DSGA e il responsabile del sito web forniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori di informazioni diventino progressivamente sempre più autonomi nel pubblicare le predette informazioni nelle sezioni di competenza.

È esclusa la pubblicazione su “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”, in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, nelle seguenti sotto-sezioni, previste dall'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; Organi di indirizzo politico-amministrativo; Sanzioni per mancata comunicazione dei dati; Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali; Incarichi amministrativi di vertice; Posizioni organizzative; OIV; Bandi di concorso; Enti pubblici vigilati; Società partecipate; Rappresentazione grafica; Dati aggregati attività amministrativa; Opere pubbliche; Pianificazione e governo del territorio; Informazioni ambientali; Strutture sanitarie private accreditate; Interventi straordinari e di emergenza.*



Liceo Scientifico Statale "A. Vallisneri"

10. I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

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

- A. FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;
- B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA (Codice privacy Regolamento UE 2016/679).

Ciascun flusso della trasparenza è esplicitato in maniera analitica attraverso indicatori denominati FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI, che costituiscono le espressioni della trasparenza osservabili e valutabili. I "fattori e comportamenti proattivi" sono definiti in modo che sia sempre possibile verificarne l'effettiva realizzazione, riducendo la misurazione al codice binario SI/NO.

Il programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio a un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità: tali compiti sono assegnati tenuto conto del superiore gerarchico nei confronti del personale incaricato dell'inserimento dei dati e del possesso di status di portatore di interesse.

Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nell'allegato A del decreto, "fattori e comportamenti proattivi", "standard di qualità" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale: Referente sito.
- Responsabilità del procedimento specifico: Docenti; Rappresentante Lavoratori Sicurezza(RLS); DSGA; DS.
- Responsabilità dell'intero processo: DS.

A. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Referente sito, DS
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	DSGA, DS
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione	Referente sito, DS
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati	Referente sito, DS
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento per variazione/integrazione	Referente sito, DS
Pubblicazione posizioni organizzative, organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati	Referente sito, DSGA, DS



Liceo Scientifico Statale “A. Vallisneri”

Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento periodico	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione di “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”	Aggiornamento in caso di nuovo incarico	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione di “Contrattazione integrativa”	Aggiornamento periodico alla sottoscrizione di nuovo contratto integrativo	Referente sito, DS
Pubblicazione di “Piano della Performance”, Relazione sulle performance	Aggiornamento da attuare	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione di “Tipologie di procedimento”	Aggiornamento per variazioni/integrazioni	Referente sito, DS
Pubblicazione di “Bandi di gara e contratti”	Singole procedure e aggiornamento al 31/01 di ogni anno secondo gli obblighi L.190/2012; altri obblighi: secondo la tempistica prevista dalla normativa	Referente sito DSGA,DS
Pubblicazione Criteri, atti e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento per variazioni/integrazioni del Regolamento di Istituto	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo	Aggiornamento annuale	Referente sito, DSGA, DS
Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento annuale	Referente sito, DSGA, DS

B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTEMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità di rapporto con le famiglie.	Aggiornamento annuale	Referente sito, DS
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento annuale	Referente sito, DS
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento annuale	DSGA, DS
Registro online	Aggiornamento giornaliero	Docenti, DS



Liceo Scientifico Statale “A. Vallisneri”

C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA (Codice privacy Regolamento UE 2016/679)

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione dati del Responsabile della Protezione dei Dati	Contratto affidamento del servizio	Referente sito, DS
Pubblicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento in caso di variazione	Referente sito, DSGA, DS

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e dello standard di qualità saranno verificabili dagli utenti, dai portatori d'interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

11. DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente programma e i suoi contenuti sono diffusi mediante pubblicazione nel sito web della scuola e informativa agli organi collegiali e agli organi consultivi.

12. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

La conoscenza e l'uso della sezione “Amministrazione Trasparente” è favorita con specifica informazione sul sito sulle modalità di accesso alla sezione e informativa agli organi collegiali e agli organi consultivi.

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Monica Ceccherelli
(Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art.3, comma 2 del D.lgs n. 39/1993)

Parere favorevole Consiglio di Istituto in data 31/01/2019