



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**IST. D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CATERINA CANIANA"**

Via Polaresco 19 – 24129 Bergamo - Tel:035 250547 – 035 253492 Fax:035 4329780

<http://www.istitutocaniana.gov.it> email: [bgis02900l@istruzione.it](mailto:bgis02900l@istruzione.it) [bgis02900l@pec.istruzione.it](mailto:bgis02900l@pec.istruzione.it)

Cod. Ministeriale BGIS02900L - C.F. 80028350165 - C.U.F. UF7CNO



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CATERINA CANIANA" Bergamo

Delibera di Consiglio d'Istituto n. 47 del 22/06/2016

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

**2016 - 2018**

## 1 Introduzione

Con il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) l'istituzione scolastica CATERINA CANIANA 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 e dei decreti attuativi alle istituzioni scolastiche.

In attuazione dell'indicazione dell'ANAC al MIUR (nota prot. 87268 dell'1 giugno 2016) per la quale i PTTI, la cui validità termina a dicembre 2016, 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. Lgs33/2013), attraverso il monitoraggio e la verifica continua sugli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione e sulla qualità dei dati pubblicati.

Il presente PTTI non indica misure di prevenzione dei rischi considerato che il 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.

Il presente PTTI 2016 dell'istituzione scolastica è adottato dal Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Istituto in data 22 giugno 2016, ed è pubblicato sul sito web.

## 2 Organizzazione dell'istituzione scolastica

L'organizzazione dell'istituzione scolastica è descritta nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa pubblicato sul sito web della scuola ([www.istitutocaniana.gov.it](http://www.istitutocaniana.gov.it)) e su Scuola in Chiaro. Sul sito sono fornite le modalità di comunicazione con l'Istituto, i suoi uffici e il personale responsabile.

Il Responsabile della Trasparenza è il dirigente scolastico pro tempore prof. Claudio Berta, che si può contattare all'indirizzo [bgis02900l@istruzione.it](mailto:bgis02900l@istruzione.it).

## 3 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.Lgs150/2009. Non sono svolte tutte le attività di verifica del PTTI attribuite dal D. Lgs33/2013 all'Organismo Indipendente di Valutazione, non presente nelle istituzioni scolastiche.

### 3.1 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.

Al fine di migliorare l'attuazione delle procedure di pubblicazione e dei flussi delle informazioni e della trasparenza e di realizzare un monitoraggio continuo saranno previste specifiche attività di formazione del personale con riferimento anche al codice di comportamento e alle tematiche dell'etica della trasparenza.

Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi delle misure saranno inoltre 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 (allegato che si pubblica unitamente al presente documento) e la delibera n. 39 del 20 gennaio 2016. Il continuo miglioramento del sito web istituzionale le cui caratteristiche saranno progressivamente adeguate alla normativa (Codice dell'Amministrazione Digitale D. Lgs n. 82 del 7 marzo 2005 e successive modifiche) costituisce quindi una priorità strategica per l'istituzione scolastica.

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.

### **3.2 Modalità coinvolgimento degli Stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento**

L'adeguamento dell'Istituto alle indicazioni poste dal D. Lgs n. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente PTII richiedono l'attenzione a tutti i portatori di interesse, al fine di selezionare tra i dati potenzialmente pubblici quelli di reale interesse e di avvicinare "l'offerta di trasparenza" alla "domanda di trasparenza".

Il PTII tiene quindi conto dell'ampia esperienza dell'istituzione scolastica sulla "domanda di trasparenza" fino ad ora espressa dai "portatori di interessi legittimi" (*stakeholder*): studenti e loro famiglie; associazioni; personale scolastico; altre istituzioni scolastiche del territorio; Università e Enti locali; organizzazioni sindacali; associazioni di categoria; fornitori di beni e servizi.

Per un migliore coinvolgimento degli *stakeholder*, l'Istituto intende effettuare anche procedure di consultazione diretta.

### **3.3 Modalità e termini di adozione e di aggiornamento del programma**

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

## **4 Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **4.1 Le iniziative e gli strumenti di comunicazione e formazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

Per l'attuazione del PTII 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 inoltre necessario un coinvolgimento di tutti gli attori dell'istituto per rendere note le novità introdotte dalla normativa. A tale scopo saranno programmati, nel corso del corrente anno e degli anni successivi, 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 prevista la somministrazione di questionari on-line, o l'inserimento nei questionari di soddisfazione di una sezione sulla trasparenza e integrità.

Verranno implementati i servizi interattivi rivolti all'utenza per semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e gli uffici della 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.

### **4.2 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.

Alla luce della realtà scolastica, si ritiene di presentare sia in una sezione del programma degli open day, sia in una fase dei primi Consigli di classe le attività più rilevanti volte a diffondere, promuovere e far conoscere gli

strumenti utilizzati per il raggiungimento dei fini istituzionali in merito alla trasparenza e all'integrità (in particolare l'accesso e la struttura del sito istituzionale e del Registro elettronico).

#### 4.3 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 del servizio scolastico: genitori e studenti	Dicembre 2016 Dicembre 2017 Dicembre 2018
Giornata della trasparenza PRIMI CONSIGLI DI CLASSE	Utenti del servizio scolastico: genitori e studenti	Settembre 2016 Settembre 2017 Settembre 2018
Questionari di gradimento sui livelli di trasparenza	Utenti e portatori di interesse	Pubblicazione e diffusione entro Giugno 2017 / Giugno 2018 Esiti e statistiche Entro ottobre 2017 – ottobre 2018
Pubblicazione dei documenti di interesse in materia di trasparenza	Personale della scuola	Entro 15 giorni dall'adozione
Corso di formazione su Codice di comportamento e sulle tematiche della trasparenza	Personale in servizio	Secondo le tempistiche previste dal Piano di formazione approvato dal Collegio dei docenti e dal Piano di formazione del personale Ata

## 5 Il processo di attuazione del programma

### 5.1 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 PTI 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'organigramma degli uffici amministrativi, l'elenco dei numeri telefonici e degli indirizzi di posta elettronica (presenti anche in Scuola in Chiaro);
- 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 (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) 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. Estremi atto di conferimento di incarico dirigenziale al dirigente scolastico pro tempore;
  - b. Elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato docente e ATA, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto (link a Scuola in Chiaro);
  - 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. Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso;
  - f. Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti);

- g. Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispose, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- 4) L'ammontare complessivo del MOF assegnato, l'ammontare complessivo del MOF distribuito in forma aggregata, il grado di differenziazione dei compensi attribuiti;
  - 5) Le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso, gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato;
  - 6) L'elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche con relativo contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista e estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento;
  - 7) Relativamente ai bandi di gara e contratti: l'eventuale avviso di pre-informazione; la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara; avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori e di servizi e forniture sottosoglia comunitaria; avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori e di servizi e forniture soprastoglia comunitaria; bandi e avvisi per appalti di lavori e di servizi e forniture nei settori speciali; avvisi sui risultati della procedura di affidamento; avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali; Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, 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, tempi di completamento dell'opera, servizio, o fornitura, importo delle somme liquidate; tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente;
  - 8) Relativamente a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a € 1.000,00 con nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
  - 9) Relativamente ai bilanci: programma annuale e conto consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata; piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti;
  - 10) La Carta dei Servizi, PTOF, RAV e PdM (link a Scuola in Chiaro);
  - 11) L'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti);
  - 12) 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento;
  - 13) Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e responsabile della prevenzione della corruzione (link al sito USR);
  - 14) Il Responsabile della trasparenza: Dirigente scolastico Prof. Claudio Berta cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
  - 15) La Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione (link al sito USR);
  - 16) Gli atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione;
  - 17) Gli atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. lgs. n. 39/2013 - Disposizioni in materia di inconfirmità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
  - 18) Il 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)
  - 19) Gli obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)
  - 20) Altri dati secondo le indicazioni del PTPC regionale.

Considerato che 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 nella sezione Albo pretorio, facilmente raggiungibile dalla home page del sito, sono inseriti:

- Avvisi;
- Accordi; Accordi di rete;
- Assicurazione polizza RC/infortuni;
- Decreti di nomina e incarichi docenti;
- Decreti di nomina e incarichi personale A.T.A.;
- Graduatorie A.T.A.;
- Graduatorie docenti;
- Modulistica;
- Organi collegiali;
- Norme di tutela della Privacy;
- Regolamento di Istituto;
- Disposizioni sulla Sicurezza.

Nella sezione Didattica, facilmente raggiungibile dalla home page del sito, sono inseriti:

- Piano triennale dell'offerta formativa;
- Regolamento di disciplina degli studenti;
- Regolamento viaggi visite di istruzione;
- Regolamento d'Istituto;
- Calendario scolastico;
- Delibera Progetto Autonomia;
- Delibera Criteri di valutazione;
- Delibera Esami di Stato;
- Delibera Validità anno scolastico – Assenze;
- Patto educativo di corresponsabilità
- Regolamento accoglimento iscrizioni;
- Progetti caratterizzanti l'offerta formativa dell'Istituto (anche nella sezione Progetti e iniziative)

## **5.2 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) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) 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. Le predette informazioni in formato .XLS sono trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione entro e non oltre il 10 febbraio di ciascun anno al fine di consentire il monitoraggio sull'effettivo assolvimento dell'obbligo.

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.

Negli avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito sarà essere esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto di clausole 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 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 distorcerne la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

Tali clausole sono riassunte in un Patto d'integrità pubblicato sul sito web nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "altri contenuti – corruzione".

### **5.3 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, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, 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).

### **5.4 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 materia di segreto di Stato, 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, l'unità organizzativa e con il responsabile dell'istruttoria, il nominativo del responsabile 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, le modalità di acquisizione delle informazioni, il link di accesso al servizio online (se esistente), le modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari).

### **5.5 Misure per la tutela del dipendente che segnala condotte illecite (*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, oltre a

segnalare l'illecito al proprio superiore gerarchico e alle diverse autorità giudiziarie, inoltrare la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione utilizzando la casella di posta elettronica indicata nel PTPC.

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.

## **5.6 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 (tempestivo, trimestrale, semestrale, annuale e secondo le prescrizioni del Codice degli appalti) e alla verifica della durata di pubblicazione dei dati.

## **5.7 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 PTC regionalizzato 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.

## **5.8 Misure di monitoraggio, 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, la frequenza e la variazione nel tempo degli accessi al sito e alla sezione "Amministrazione Trasparente", il numero, la frequenza e la variazione nel tempo del numero di richieste rivolte alla scuola con modalità non telematiche, 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.

Le misure di vigilanza consistono, nel primo anno, nella verifica periodica – da parte del Responsabile della Trasparenza, dirigente scolastico Prof. Claudio Berta - per almeno 6 volte nel corso dell'anno delle pubblicazioni e dello stato di aggiornamento del sito e della sezione "Amministrazione Trasparente".

In esito alle attività di vigilanza il Responsabile della Trasparenza 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.

## **5.9 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.

La richiesta di accesso è gratuita, non deve essere motivata ed presentata al Responsabile della Trasparenza.

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

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

## **6 Attuazione del programma**

Gli obiettivi del Programma triennale per la trasparenza e integrità dell'Istituto Caniana di Bergamo sono da intendersi a breve termine, a medio termine, di lungo periodo.

### **6.1 Obiettivi a breve termine**

- Albo pretorio on line (già attuato);
- Dati sugli incarichi interni e dati sugli incarichi esterni;
- Ampliamento dei servizi on line per utenti e personale;
- Sito istituzionale conforme allo standard .gov (già attuato))
- Obblighi di comunicazione ad AVCP - in attuazione dell'art. 1 c. 32 della L. 190/2012 il nostro Istituto doterà il sito web di una apposita applicazione per la pubblicazione, secondo quanto disposto



dall'AVCP, dei dati in formato XML relativi ai procedimenti che hanno condotto a spese ed all'individuazione di un contraente. Entro il 31 gennaio, verrà fatta la comunicazione all'AVCP dell'avvenuto adempimento;

- Istituzione Albo dei Fornitori e delle imprese di fiducia - In conformità a quanto previsto dal nuovo D. Lgs. 50/2016, al fine di poter ricorrere all'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia mediante affidamento diretto ovvero procedura negoziata secondo le prescrizioni normative previste dal D. Lgs. 50/2016.

## **6.2 Obiettivi a medio termine**

- Dematerializzazione - Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme.
- Acquisizione del timbro digitale.
- Informatizzazione delle procedure di archiviazione (escluso il pregresso) - i documenti devono essere conservati con formati che garantiscano la non modificabilità di struttura e contenuto.

## **6.2 Obiettivi di lungo periodo**

- Consolidamento ed ampliamento delle procedure descritte, con particolare riferimento alle sezioni del sito riservate alla trasparenza, all'albo pretorio, alla didattica e all'archivio informatizzato.

Bergamo, 18 giugno 2016

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Claudio Berta