Sede Centrale ITI - IPSIA Via delle Ginestre, 87055 San Giovanni in Fiore
Istituto 0984 1861932 Fax 0984 971010 cell 389 5123317 / IPA-IPSSAR 0984 992118 Fax 0984 992118
email: csis03900l@istruzione.it posta certificata: csis03900l@pec.istruzione.it Codice Meccanografico: CSIS03900L Codice Fiscale: 80003030782
Sede Coordinata IPAA - IPSSAR Contrada "Palla Palla", 87055 San Giovanni in Fiore

Decreto Prot n.1448 San Giovanni 21 maggio 2016

D.S.G.A.
Albo
Sito WEB

Oggetto: Adozione Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità

Visti il D.L.vo 150/2009;
l 'Art. 32 della L. 69/2009;
il D.L.vo 33/2013;
la circolare n°2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
le delibere della ANAC/CiVIT n° 105/2010,n°2/2012,n°50/2013,n°439/2016

Sentito il Consiglio d'Istituto nella seduta del 16/05/2016

adotta il seguente

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
ANNI 2016-2017-2018
(art.10 D.L.vo 14 marzo 2013 n.33)

(PTTI)

Il Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità è strutturato in diverse sezioni così suddivise:

1. **Premessa**
2. **Normativa di riferimento**
3. **Finalità operative e contesto normativo di riferimento.**
4. **.Obiettivi strategici in materia di trasparenza.**
5. **Obiettivi di trasparenza di breve periodo (un anno).**
6. **Obiettivi di trasparenza di lungo periodo (tre anni).**
7. **Soggetti Responsabili.**
8. **Obiettivi e attuazione del Programma.**
9. **Fasi di elaborazioni e adozione del programma.**
10. **Il processo di pubblicazione.**
11. **Aggiornamento.**
12. **Usabilità e comprensibilità dei dati.**
13. **Controllo e monitoraggio.**
14. **Sistemi e attività di promozione e coinvolgimento –Modalità di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni.**
15. **Sistemi e attività di promozione e coinvolgimento –Modalità di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni.**

1.Premessa

Con il processo di digitalizzazione e il ripensamento del ruolo del settore pubblico, il concetto di trasparenza ha assunto nuovi significati:

• accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni;

• controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance

• prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità. In breve, è diventato uno dei pilastri dell'Open Government, un modello di Governance che mette al centro il cittadino e la partecipazione, ponendo come obiettivo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali, le effettive esigenze della comunità. La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della PA per finalità di controllo sociale, e "dinamica", fortemente ancorata al concetto di performance in un'ottica di miglioramento continuo. Con la pubblicazione obbligatoria sui siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza si pone inoltre come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà. La recente approvazione della legge 124/2015 (Legge Madia) modifica e amplia ulteriormente il concetto di trasparenza, sia con la prossima razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, sia attraverso l'adesione ai principi del FOIA (Freedom Of Information Act) che prevede "il riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati…". Con la redazione del presente aggiornamento al Programma Triennale per la Trasparenza, l'I**I.I.S.(ITI -IPAA-IPSSAR) "L. DA VINCI" di San Giovanni in Fiore(CS) ,** con una sede centrale di Via Delle Ginestre ,sede dirigenziale e amministrativa /gestionale e una sede coordinata IPAA-IPSSAR con annessa Azienda agraria, vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire, nell'arco del triennio 2016-2018, in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura scolastica sia nella società civile. Il programma, aggiornato ogni anno, si pone quindi come strumento rivolto essenzialmente ai cittadini e per questo ne è stata privilegiata la chiarezza e comprensibilità dei contenuti. L'aggiornamento al Programma è redatto in raccordo con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed è conforme, per quanto compatibili, alle indicazioni contenute nelle Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità adottate con Deliberazioni n. 105 del 2010, n. 2 del 2012 e nn. 50, 59, 65, 66 e 71 del 2013 dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) - adesso A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione).Esso dà attuazione al principio di trasparenza, intesa non più come mero diritto di accesso agli atti, bensì 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.Leg.vo 33/2013).Il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità garantisce l'accesso da parte dell'intera collettività alle "informazioni pubbliche" trattate dalla nostra scuola e questo processo ha come fine primario il favorire di forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.). La trasparenza ha un aspetto statico, consistente nella pubblicazione di dati attinenti le pubbliche amministrazioni, per un controllo di tipo sociale e un aspetto dinamico, strettamente correlato alla performance. La pubblicazione delle informazioni da un lato è indice dell'andamento delle performance della P.A. e degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance, dall'altro consente ai cittadini 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.

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 la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. E' conseguenziale che la trasparenza deve essere correlata all'integrità, sono due realtà complementari: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo dove c'è trasparenza può essere assicurata integrità mentre l'opacità è spesso il terreno fertile per i 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. 39 del 2070172016 ANAC (ex CIVIT), viene emanato il presente programma triennale pubblicato all'interno dell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del sito scolastico dell'Istituto D'istruzione superiore "L. Da Vinci"(www.csis03900l.gov.it).

Il Piano triennale della trasparenza ed 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 legalità.

2.Normativa di riferimento

Le principali fonti normative per quanto riguarda la trasparenza sono:
1. Legge 241/1990;
2. Legge 69/2009
3. D.lgs. 150/2009, art. 11;
4. Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
5. Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
6. Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione;
7. Delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
8. Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
9. Delibera n. 6/2013 della CIVIT, "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013";
10. D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
11. Legge n. 124/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" In particolare questi ultimi provvedimenti risultano di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza, in quanto hanno complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi e precisando ulteriormente i compiti e le funzioni del Responsabile della Trasparenza e l'implementazione del sistema dei controlli e delle sanzioni. Hanno inoltre stabilito il collegamento fra le misure del Programma Triennale della Trasparenza e il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione.

Posta elettronica certificata

L'IIS"L.Da Vinci" ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente: csis03900l@pec.istruzione.it

3.Finalità operative e contesto normativo di riferimento.

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, programma annuale, contrattazione, sistema qualità 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 dell'amministrazione". 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 e della legalità. 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 i vari aspetti dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali della scuola. Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione dell' IIS"L.Da Vinci" 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.

4.Obiettivi strategici in materia di trasparenza.

La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il mondo esterno. Il Programma Triennale della Trasparenza rappresenta, pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare i cittadini riguardo a obiettivi posti e risultati conseguiti. Per far questo è necessario che siano individuate e esplicitate le linee o missioni di fondo dell'azione dell'amministrazione. A questo proposito l'IIS "L.Da Vinci"" di San Giovani in Fiore si è recentemente dotato di uno strumento strategico di pianificazione, e cioè il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), strumento che costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Al di là degli obblighi di trasparenza stabiliti per legge, l'IIS"L. Da Vinci" di San Giovanni in Fiore si impegna a dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, definiti in relazione alle effettive esigenze degli utenti, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi sono stati perseguiti. La pubblicazione di questi dati rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

5.Obiettivi di trasparenza di breve periodo (un anno):

1. revisione periodica dell'elenco dei procedimenti ad istanza diparte;
2. pubblicazione di report sullo stato di avanzamento dei principali progetti perseguiti;
3. pubblicazione di report sul grado di realizzazione degli obiettivi strategici dell'ente sulla base dei dati provenienti dal controllo di gestione;
4. ampliamento del numero e miglioramento della qualità dei data set pubblicati nel portale dell'IIS "L.Da Vinci" di San Giovanni in Fiore;

6.Obiettivi di trasparenza di lungo periodo (tre anni):

1. inserimento di tutta la modulistica dell'ente e sua progressiva sostituzione con moduli editabili compilabili online;
2. collegamento con il sistema di rendicontazione sociale al fine di favorire la partecipazione;
3. realizzazione, delle Carta sulla Qualità dei servizi;
4. rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni
5. informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione.

7.Soggetti Responsabili.

Il Consiglio di istituto approva annualmente gli aggiornamenti al Programma Triennale della Trasparenza.
Il Responsabile della Trasparenza, nominato nella figura del dirigente scolastico(art.43 cap Vi del D.Lgs 33/2013), coordina gli interventi e le azioni relativi alla performance e alla trasparenza e svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione. A tal fine il Responsabile può avvalersi della collaborazione dei collaboratori per la :

1. 1. pubblicazione delle delibere organi collegiali in albo pretorio e alla pubblicazione dei dati relativi ai componenti l'organizzazione della scuola,
2. presa visione delle firme in caso di assemblee e scioperi, assenze.

Inoltre promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione web, partecipazione.
Il direttore dei servizi generali e amministrativi dell'Ente ha la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza e coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione dei documenti e alla loro pubblicazione sull'albo pretorio:

1. pubblicazione di circolari interne di carattere generale, privacy e sicurezza, pubblicazione albo sindacale, pubblicazioni albo pretorio di nomine, gare, adempimenti obbligatori in sintonia con l'Ufficio Protocollo relativamente alla protocollazione della posta in arrivo e in uscita.
2. pubblicazione di circolari interne in merito al settore alunni (libri di testo, dote scuola, menu mensa), privacy e sicurezza.
3. l'area dedicata al settore personale docente, domande assenza, gestione impegni, trasmissione atti di nomina, albo graduatorie docenti e ATA, ore eccedenti, pubblicazioni circolari interne, gestione utenti registrati docenti e ata
4. domande assenza, gestione impegni, trasmissione atti di nomina, albo graduatorie per Personale ATA
5. l'area del sito relativa all'attività negoziale, i bandi di gara, i viaggi di istruzione, e nella sezione trasparenza gli incarichi e consulenze e i bandi di gara e relative circolari interne
6. incarichi e consulenze e i bandi di gara e relative circolari interne

In sintesi il DSGA collabora, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Responsabile della pubblicazione dei contenuti, è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito nell'ambito del ciclo della trasparenza, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine.

8.Obiettivi e attuazione del Programma

- Posta elettronica certificata: (realizzato).
- Revisione della struttura della sezione del sito Trasparenza, valutazione e merito in "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del D.lgs. 33/2013: (realizzato).
- Dematerializzazione: si è ora attivata Segreteria Digitale anche per l'archiviazione digitale di alcuni atti. Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore.
- Albo pretorio: (da migliorare).
- Registri on line(da migliorare)

9.Fasi di elaborazioni e adozione del programma

FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILI
Elaborazione e aggiornamento	Promozione e coordinamento processo di formazione PTT	Responsabile Trasparenza Dirigente scolastico Direttore SGA
	Individuazione contenuti	Dirigente scolastico
	Redazione	Responsabile della Trasparenza Resp. web
Approvazione	Approvazione delibera	Consiglio di istituto
Monitoraggio e audit	Monitoraggio permanente sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Responsabile della Trasparenza
	Verifica e rapporto semestrale su assolvimento obblighi trasparenza e integrità	Responsabile della Trasparenza

10.Il processo di pubblicazione

La pubblicazione dei contenuti deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.lgs 33/2013, in cui si prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, nonché riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Le procedure di inserimento possono essere automatiche (generazione da database) o manuali secondo le modalità stabilite dal Responsabile della Pubblicazione dei Contenuti. I dati oggetto di pubblicazione sono inseriti ed aggiornati direttamente dai redattori, sotto la responsabilità diretta del Dirigente scolastico, che provvede a validarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge in merito alla trasparenza e la corrispondenza ai principi dell'Open Data (dati aperti). La pubblicazione online avviene in modo automatico, cioè senza necessità di ulteriori workflow approvativo, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione online deve essere compiuta dai redattori, debitamente abilitati a ciò nelle sezioni di loro competenza. L'intervento della redazione centrale avverrà nel caso il materiale pubblicato non corrisponda a quanto previsto dagli obblighi di trasparenza o non sia redatto in formato aperto. In questi casi la redazione centrale provvederà a informare il redattore della mancanza riscontrata.

11.Aggiornamento

I contenuti del PTT sono oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni di legge. Per ciascuna tipologia di informazione sono individuate le modalità e la tempistica da utilizzare per l'aggiornamento dei dati, nonché il settore responsabile dell'aggiornamento.

12.Usabilità e comprensibilità dei dati

I redattori web dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. In particolare, come da Delibera Civit n 39/2016, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristiche Dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e,nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Per ogni dato deve essere pubblicata la data di pubblicazione e aggiornamento ed il periodo di riferimento.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

13.Controllo e monitoraggio

Alla corretta attuazione del PTT, concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi responsabili. In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge un costante controllo sull'attuazione del PTT e delle iniziative connesse, riferendo semestralmente al Consiglio di istituto su eventuali inadempimenti e ritardi. A tal fine il Responsabile della Trasparenza mette in atto un monitoraggio permanente nel corso del quale evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate, i responsabili, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione nel successivo report semestrale, della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Spetta, infatti, al Consiglio di istituto il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati. Tale documento, redatto secondo le indicazioni di cui alla delibera CIVIT n. 71/2013, deve essere pubblicato entro il 30 settembre di ogni anno nella sezione "Amministrazione trasparente". Il Consiglio di istituto, insieme al Responsabile della Trasparenza, cura e controlla l'aggiornamento del cruscotto relativo al controllo di gestione, lo strumento attraverso cui l'istituto monitora lo stato di avanzamento delle azioni e attua il controllo sui processi. Oltre a questo è previsto un controllo successivo del dirigente scolastico su: - determinazioni di impegno di spesa, - contratti relativi a lavori, servizi e forniture, - provvedimenti con i quali sono concessi benefici economici, anche in forma di gratuità. Entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno il direttore SGA predispone un dettagliato rapporto dei controlli effettuati evidenziandone gli esiti.

14.Attuazione

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma.

Anno 2016

1. Aggiornamento del Programma per la Trasparenza, entro il 31 gennaio2016
2. Realizzazione della Giornata della Trasparenza, entro il 31 marzo2016
3. Messa online dei report sullo stato di avanzamento dei progetti e obiettivi strategici dell'ente sul portale istituzionale, entro il 31 maggio2016
4. Relazione semestrale sui controlli, entro 30 giugno 2016
5. Consultazione periodica degli stakeholder attraverso questionari
6. Relazione semestrale sui controlli, entro 30 dicembre 2016 Anno

Anno 2017

1. Aggiornamento del Programma per la Trasparenza, entro il 31 gennaio2017
2. Realizzazione delle Giornate della Trasparenza entro 30 giugno2017
3. Relazione semestrale sui controlli, entro 30 giugno 2017
4. Consultazione periodica degli stakeholder, entro 30 dicembre 2017
5. Relazione semestrale sui controlli, entro 30 dicembre 2017
6. Miglioramento del sistema di rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro 31 dicembre 2017
7. Attivazione nuovi servizi on-line, entro il 31 dicembre 2017.
8. Studio e realizzazione ulteriori applicativi interattivi, entro 31 dicembre2017.

Anno 2018

1. Aggiornamento del Programma per la Trasparenza, entro il 31 gennaio2018.
2. Relazione semestrale sui controlli, entro 30 giugno 2018.
3. Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 luglio2018.
4. Consultazione periodica degli stakeholder, entro 30 dicembre 2018.
5. Relazione semestrale sui controlli, entro 30 dicembre 2018.
6. Realizzazione di Carte sulla qualità dei servizi, entro il 31 dicembre 2018

15.Sistemi e attività di promozione e coinvolgimento –Modalità di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni.

Gli stakeholder o portatori di interessi, sono tutti i soggetti che possono influenzare oppure che sono influenzati dalle attività dell'IIS "L.Da Vinci" di San Giovanni in Fiore. Sono, quindi, considerati stakeholder i cittadini, anche in forma associata, i dipendenti, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata. Gli stakeholder sono coinvolti nella realizzazione e verifica dell'efficacia delle attività proposte nel PTT per la promozione della cultura della trasparenza e della legalità, anche attraverso l'organizzazione di occasioni di confronto, proseguendo e rafforzando una linea di azione intrapresa già nel corso del2013. Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi sono:

• attivate forme di comunicazione e coinvolgimento degli utenti in materia di trasparenza e integrità e relativamente al Piano della Performance (es. questionari, convegni, opuscoli, newsletter online);

• coinvolta la Consulta degli studenti;

• sviluppati ulteriori spazi di partecipazione all'interno del portale istituzionale (FAQ o guide sintetiche) attraverso spazi dedicati alla realizzazione di consultazioni, sondaggi e discussioni su temi precisi, a supporto di processi di partecipazione;

• organizzate giornate dedicate alla trasparenza;

• realizzate, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o di soddisfazione del cliente ("Customer Satisfaction"). Per quanto riguarda gli stakeholder interni all'Amministrazione l'obiettivo è promuovere anche all'interno della scuola la cultura della trasparenza e la maturazione della consapevolezza della necessità di comportamenti organizzativi pienamente orientati al cittadino ed improntati allo sforzo di farsi conoscere e comprendere mediante linguaggi e modalità comunicative facilmente comprensibili. A tale scopo sono attivate attività di formazione continua del personale dipendente per quanto riguarda la promozione della cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza, Tali importanti temi faranno parte delle iniziative previste nel Piano della Formazione per i successivi anni. L'attività di formazione di cui al comma precedente avrà anche come tema le modalità tecniche di pubblicazione di informazioni, atti, provvedimenti, deliberazioni e determinazioni, secondo i criteri dell'accessibilità. Le esigenze di trasparenza provenienti dagli stakeholder, esterni o interni, sono di volta in volta segnalate al Responsabile della Trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi. Delle esigenze emerse è tenuto conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza, nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità. 14. SANZIONI Il D.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, c.3). La mancata predisposizione del PTT e l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione possono dare luogo a diverse tipologie di sanzioni (Allegato 1). La sanzione amministrativa pecuniaria è stabilita:

• in prima istanza, in misura pari al minimo stabilito dall'art. 47 del D,lgs 33/2013 (euro 500,00),

• in caso di prima recidiva, con importo pari al doppio del minimo (euro1.000,00);

• per successive recidive, con importo compreso fra il doppio del minimo ed il massimo stabilito dalla norma. E' ammesso il pagamento in misura ridotta, secondo le modalità stabilite dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

Il relativo provvedimento sanzionatorio è pubblicato sul sito internet della scuola. 15. ACCESSO CIVICO Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza. Non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

• pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto

• trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale

• indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

• l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;

• la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Dirigente Scolastico
Prof.Giovanni Tiano
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

Unione Europea Sviluppo Regionale
Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2007-2013 Competenze per lo sviluppo (FSE)
Scuola & Impresa:
Istituto d'Istruzione Superiore "Leonardo Da Vinci"
Il portale della formazione, l'orientamento allo studio, al lavoro e alla costruzione di impresa... ITI, IPSIA, IPA, IPSSAR "L. Da Vinci" di San Giovanni in Fiore
Sede Centrale ITI - IPSIA Via delle Ginestre, 87055 San Giovanni in Fiore
Istituto 0984 1861932 Fax 0984 971010 cell 389 5123317
email: csis03900l@istruzione.it posta certificata: csis03900l@pec.istruzione.it
Sede Coordinata IPAA - IPSSAR Contrada "Palla Palla" 87055 San Giovanni in Fiore
IPA-IPSSAR 0984 992118 Fax 0984 992118
Codice Meccanografico: CSIS03900L Codice Fiscale: 80003030782

PIANO TRIENNALE TRASPARENZA - ALLEGATO 1

SANZIONI DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33

TIPOLOGIA SANZIONI		
	Sanzioni a carico di soggetti	Sanzioni disciplinari
		Sanzioni per responsabilità dirigenziale
		Sanzioni derivanti da responsabilità amministrativa
		Sanzioni amministrative
		Sanzioni di pubblicazione
	Sanzioni a carico di enti o organismi	Sanzioni consistenti in mancato trasferimento di risorse

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Art.15 **"Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza" Responsabilità a carico di dirigenti o funzionari**	
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2: - estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	**In caso di pagamento del corrispettivo: - responsabilità disciplinare - applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta**
Art. 22 **"Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato"** **Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da p.a.**	
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: - ragione sociale; - misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a. - numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; - risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; - incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico	**Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante**
Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: - componenti degli organi di indirizzo - soggetti titolari di incarico	Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante
Art 46 **"Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni"** **Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari[1]**	
Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa 2 Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).	-Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale - Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. - Valutazione ai fini della corresponsione: a) della retribuzione accessoria di risultato; b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale - Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. - Valutazione ai fini della corresponsione: a) della retribuzione accessoria di risultato; b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
Art. 47 **"Sanzioni per casi specifici" Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico[2]**	
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: - situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; - titolarità di imprese - partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela - compensi cui dà diritto la carica	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione - Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati
Art. 47 **"Sanzioni per casi specifici" Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari[3]**	
Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: - ragione sociale; - misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a. - numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; - risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; - incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione
Art. 47 **"Sanzioni per casi specifici" 4 Sanzioni a carico degli amministratori di società**	
Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari

1. Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).
2 Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).
3 Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).
4 Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).