

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (D.Lgs. n.33/2013)

Il 5 aprile 2013 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il Decreto Legislativo n.33 per l'attuazione dell'art.1, c.35 della Legge n.190/2012, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

L'obiettivo della nuova disciplina è quello di riordinare in un unico testo normativo le numerose disposizioni contenute in fonti molto diversificate e non sempre coerenti in materia di obbligo di informazione, trasparenza e pubblicità da parte della Pubblica Amministrazione.

La struttura della nuova disciplina

Anche in ambito scolastico tutti gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere pubblicati tempestivamente sul sito di ciascun Istituto e devono essere mantenuti aggiornati. La pubblicazione deve consentirne la consultazione per un periodo di cinque anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre il relativo obbligo e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti.

Ciascuna Amministrazione è tenuta a pubblicare documenti, informazioni e dati che riguardano la sua organizzazione e le sue attività ed a tale obbligo corrisponde il diritto soggettivo di chiunque di accedere ai siti direttamente, senza dover dimostrare alcun interesse particolare: sorge così una nuova forma di diritto indifferenziato, che viene denominato dalla norma come "*diritto d'accesso civico*". Di conseguenza, nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione, chiunque ha diritto di richiedere i relativi documenti al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata, senza la necessità di fornire alcuna motivazione; in tal caso il documento o il dato richiesto deve essere pubblicato sul sito entro trenta giorni.

Siamo di fronte ad una sorta di *accessibilità totale* delle informazioni che riguardano l'organizzazione e le attività della P.A. e tale diritto deve essere concretamente garantito attraverso l'istituzione di un settore specifico su ciascun sito istituzionale, da denominare "*Amministrazione trasparente*": le informazioni così diffuse devono essere complete e di facile consultazione

Le pubblicazioni obbligatorie

Nel rispetto della disciplina a tutela dei dati personali, vengono definiti in modo organico gli obblighi di pubblicazione che in ambito scolastico possono essere riassunti nei seguenti settori:

- Personale (soggetti, retribuzioni, etc.);
- Organizzazione (componenti organismi elettivi, vari organigramma e incarichi, rapporti con l'utenza, forme di rendicontazione sociale e/o professionale – valutazioni, monitoraggi -, etc.);
- Contratti con esterni (Regolamento, selezioni, evidenze economiche, etc.);
- Dati contabili (Documenti, pagamenti, etc.);
- Contrattazione (Contratto di Istituto, Relazioni, etc.);
- Altri provvedimenti (Contraenti, Contributi, Accordi, Autorizzazioni e concessioni, etc.).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33 o la mancata predisposizione del Programma triennale citato costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno d'immagine all'amministrazione

Il "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*"

Un ulteriore obbligo stabilito dalla normativa richiede la redazione di un documento così denominato che definisce le misure, le modalità e le iniziative attraverso le quali viene data attuazione agli obblighi previsti in materia di trasparenza dematerializzata.

Misure adottate dall'I.C. Iqbal Masih

- Individuazione del Responsabile per la trasparenza nella persona del dirigente Andrea Avon.
- Istituzione a partire dal 1° settembre 2013 di un'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente".
- Strutturazione della sezione "Amministrazione Trasparente" nei seguenti settori:
 - **PERSONALE** (curriculum e retribuzione del dirigente; dotazione organica, retribuzioni –ordinarie ed aggiuntive- e tassi d'assenza del personale docente e del personale A.T.A.);
 - **ORGANIZZAZIONE** (componenti del Consiglio di Istituto, organigramma docenti e A.T.A. con relativi incarichi, rapporti con l'utenza –Carta dei Servizi, Regolamento Accesso, Modalità pagamenti, Procedimenti, Richieste di contributi, Contatti, etc.-, rendicontazioni sociali e/o professionali – valutazioni, monitoraggi -);
 - **CONTRATTI CON ESTERNI** (Regolamento contratti, Selezioni bandite, Contratti conclusi con relative evidenze economiche);
 - **DATI CONTABILI** (Programma Annuale, Conto consuntivo, Tempi medi di pagamento);
 - **CONTRATTAZIONE** (Contratto di Istituto, Relazione del dirigente, Relazione del D.S.G.A.);
 - **ALTRI PROVVEDIMENTI** (Criteri di scelta e nominativi contraenti per forniture, Contributi erogati, Accordi perfezionati con altri soggetti pubblici e privati con relative evidenze economiche, Autorizzazioni e concessioni, etc.).
- Congrua pubblicizzazione delle nuove forme e modalità di trasparenza presso personale e utenza.
- Organizzazione amministrativa a partire dall'a.s. 2013-14 per la tenuta aggiornata della sezione del sito "Amministrazione Trasparente", attraverso direttive specifiche offerte dal dirigente al Curatore del sito ed al D.S.G.A.
- Pianificazione per il mese di giugno di ciascun anno scolastico di attività di verifica, a cura del Consiglio di Istituto, riferita alla funzionalità della sezione del sito "Amministrazione Trasparente" attraverso il coinvolgimento dei rappresentanti dei Genitori.
- Integrazione annuale (a.s. 2014-15 ed a.s. 2015-16) delle relative direttive offerte dal dirigente al Curatore del sito ed al D.S.G.A. sulla base degli esiti della verifica annuale e conseguente aggiornamento annuale del presente documento.

APPENDICE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
RELATIVA ALL'ATTUAZIONE DEL C.A.D. (Codice Amministrazione Digitale)

Attuazione Codice Amministrazione Digitale (D.Lgs. n.235/2010)

- utilizzo posta certificata e altre soluzioni tecnologiche di dematerializzazione
- potenziamento siti istituzionali
- protocollo informatico
- moduli on-line
- firma digitale
- altre forme di dematerializzazione (poi precisate per la scuola attraverso la Legge n.135/2012 e Nota Min. n.1682 del 3 ottobre 2012)

2013: nuova impostazione SITO ISTITUZIONALE (con sezione "Amm. Trasparente")

Passi sul fronte della dematerializzazione didattica:

► **Prima del 2013:**

- Documenti di valutazione e Registro generale alunni Scuola Secondaria realizzati in formato digitale.
- Programmazioni di classe solo in formato digitale.
- Dotazione di una LIM in ogni classe Sc.Secondaria e 1 per modulo Sc.Primaria.

► **Dal 1° settembre 2013:**

- Area riservata per il personale sul Sito istituzionale.
- Indirizzo mail fornito da ciascun docente.
- Circolari interne pubblicate sul Sito istituzionale con pieno valore.
- Comunicazioni tra docenti via mail per funzionamento Gruppi di Lavoro e Consigli (responsabilità di comunicazione digitale per le figure di sistema).
- Avvio utilizzo piattaforme digitali per dialogo didattico tra docenti e con le classi
- 2013-14: documenti di valutazione e Registro generale alunni Scuola Primaria da realizzare in formato digitale.
- 2013-14: sperimentazione e relativa verifica, anche in rete con altri Istituti, funzionalità Registro elettronico (di classe e del docente) Sc. Primaria e Sc. Secondaria; per la sua generalizzazione è prima necessario disporre di un PC in ogni classe.
- 2014-15 e 2015-16: altri passi da pianificare annualmente sul fronte della dematerializzazione didattica (dialogo didattico, Registri, etc.).