



Repubblica Italiana



Regione Siciliana



Assessorato Regionale dell'Istruzione  
e della Formazione Professionale

# Liceo Artistico Regionale "L. e M. Cascio" - ENNA

Istituto Pareggiato e Paritario - con plesso accorpato "R. Assunto" a Caltanissetta

Arti Figurative  
Architettura e Ambiente  
Design Legno e arredamento  
Design Ceramica  
Design Metalli  
Design Moda  
Grafica Pubblicitaria

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ' 2021/2023

### 1. PREMESSA

Il Liceo Artistico Regionale "L. e M. Cascio" di Enna ritiene di fondamentale importanza il confronto con l'utenza e con i portatori di interesse del territorio (gli *stakeholder*); ritiene pertanto essenziale l'accesso da parte dell'intera collettività alle principali informazioni di interesse pubblico dell'Istituto necessarie alla realizzazione di un'amministrazione trasparente. Il fine primario è quello di consentire forme di controllo esterno per il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

L'accesso alle informazioni consente la verifica dell'andamento delle performance della istituzione scolastica come pubblica amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nei diversi documenti pubblicati dall'Istituzione Scolastica (Piano dell'offerta formativa triennale, programma annuale, contrattazione, valutazione della qualità).

Contemporaneamente consente ai cittadini (utenti) e ai portatori d'interessi (*stakeholders*) di effettuare la valutazione 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.

Con il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I) l'istituzione scolastica dà attuazione alla delibera n. 430 del 13 aprile del 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.

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 (art. 1 comma 1 D.Lgs 33/2013), 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 PTCP 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.

Il presente PTTI 2021-2023 dell'istituzione scolastica è adottato dal Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Istituto in data 06/12/2021 verbale n. 18 e pubblicato sul sito web.

Sede centrale: Via Vittorio Emanuele, 101 - 94100 Enna - Tel. 0935 500921 - mail: segreteria@larena.it

Plesso accorpato: Via Maddalena Calafato, 12 - 93100 Caltanissetta

## 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".
12. Delibera n.430/2016 dell'A.N.A.C., "*Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33*".

## 3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'organizzazione del Liceo Artistico è descritta nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) pubblicato sul sito web della scuola [www.liceoartisticoenna.edu.it](http://www.liceoartisticoenna.edu.it) e su Scuola in Chiaro.

Come previsto dalle *Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33* anche per le istituzioni scolastiche statali debbono essere individuati il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e il Responsabile della trasparenza (RT).

La funzione del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) è stata attribuita dalle predette linee guida al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, mentre il Dirigente scolastico è stato individuato dall'AN.A.C. come Responsabile della trasparenza (RT).

## 4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente PTTI è elaborato facendo riferimento al PTTI del MIUR e ne segue l'articolazione per quanto compatibile tenendo conto di quanto previsto dal PTCP regionale. Gli obiettivi indicati nel presente P.T.T.I sono formulati in rapporto alla programmazione organizzativa dell'istituzione scolastica.

### 4.1 Gli uffici coinvolti nell'individuazione dei contenuti del programma

Per individuare i contenuti del P.T.T.I si è fatto ricorso all'esperienza della scuola ed è stato coinvolto il collaboratore vicario del dirigente scolastico.

## 4.2 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.

Il presente PTTI definisce il percorso dell'istituzione scolastica 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 P.T.T.I. 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.

Il presente Programma triennale per la trasparenza e integrità 2021-2023, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni).

### Obiettivi a breve-medio termine (un anno)

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).

Incassi e pagamenti on line (realizzato: Ordinativo informatico locale - OIL).

Curriculum Dirigente e retribuzione on line sul sito (realizzato).

Firma digitale del dirigente (realizzato).

Incarichi esterni e relativo compenso **(in fase di realizzazione)**.

Servizi on line per utenti registrati – Comunicazioni in formato elettronico della scuola alla famiglia (realizzato).

Pubblicazione voti e assenze on line (realizzato).

Pubblicazione on line orari lezioni e ricevimento docenti, libri di testo, programmazioni e programmi dei docenti (realizzato).

Albo pretorio on line (realizzato sul sito scolastico).

Registri on line (realizzato).

Pubblicazione di report sullo stato di avanzamento dei principali progetti perseguiti **(da realizzare)**.

Implementazione wi-fi di tutto il liceo artistico (realizzato).

Utilizzo da parte dei docenti e dagli alunni di tutte le classi del registro elettronico (realizzato).

Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto **(da realizzare)**.

Formazione informatica al personale docente e ATA (realizzato).

### **Obiettivi a medio-lungo termine (tre anni)**

Inserimento di tutta la modulistica dell'ente e sua progressiva sostituzione con moduli editabili compilabili online.

Richiesta certificati on line.

Archivio completamente informatizzato e de materializzazione.

Rilevazione della *Customer Satisfation* da parte dei diversi soggetti interessati.

Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica alunni.

#### **4.3 Modalità coinvolgimento degli STAKEHOLDER e i risultati di tale coinvolgimento**

L'adeguamento dell'Istituto alle indicazioni poste dal D. Lgs 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente PTTI richiedono il coinvolgimento di 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.

Nella stesura del P.T.T.I si è quindi tenuto conto dell'ampia esperienza dell'Istituzione Scolastica sulla domanda di trasparenza fino ad ora espressa dagli stakeholders della scuola, ovvero dagli interlocutori sociali, dai portatori di diritti, di aspettative e di interessi legittimi individuati nella comunità scolastica: gli studenti e le loro associazioni; tutto il personale scolastico; le famiglie e le loro associazioni; le istituzioni scolastiche del territorio; le Università siciliane; gli enti locali; la comunità locale in senso ampio.

Un efficace piano di comunicazione sulla trasparenza praticata dall'istituzione scolastica rappresenta lo strumento che sarà utilizzato per programmare e ottimizzare le scelte di comunicazione, rendendole funzionali alla soddisfazione dei bisogni degli utenti, siano essi esterni o interni alla scuola.

### **5. ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE**

L'attività di pianificazione, che si esplica su base triennale con attuazione annuale, prevede:

1. Il mantenimento e l'aggiornamento continuo delle informazioni presenti sul sito.
2. L'elaborazione e la pubblicazione di strumenti di programmazione e rendicontazione delle attività: PTOF, Programma annuale, Conto consuntivo, Relazione finale.
3. La pubblicazione delle contrattazioni integrative e delle relazioni tecnico finanziarie - illustrative, certificate dagli organi di controllo.
4. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi a:
  - organizzazione e attività della scuola;
  - incarichi di collaborazione e consulenza;
  - contratti;
  - atti relativi alle attività degli organi collegiali;
  - dati relativi ai procedimenti amministrativi;
  - dati relativi alle assenze - presenze del personale;
  - dati sui controlli di dichiarazioni sostitutive;
  - graduatorie di Istituto;
  - tempi di pagamento dell'amministrazione
  - bandi di gara

### **6. SOGGETTI RESPONSABILI**

Il Consiglio di istituto come avviene ogni anno ha approvato gli aggiornamenti al Programma Triennale della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nella figura del Dirigente scolastico, 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 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 Dirigente scolastico ha la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di sua competenza. 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.

## 7. FASI DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILI
Elaborazione e aggiornamento	Promozione e coordinamento processo di formazione e redazione P.T.T.I	Responsabile Trasparenza (Dirigente scolastico) Direttore DSGA Collaboratore vicario
Approvazione	Approvazione delibera	Consiglio di istituto
Attuazione	Attuazione iniziative del P.T.T.I Elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei contenuti
	Controllo dell'attuazione del P.T.T.I e delle iniziative previste	Responsabile della Trasparenza
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

## 8. 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 dei materiali sul sito 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.

## 9. AGGIORNAMENTO

I contenuti del P.T.T.I 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.

## 10. USABILITA' E COMPRENSIBILITA' 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 2/2012, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica 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.

## 11. CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del P.T.T.I, 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 PTI e delle iniziative connesse, riferendo al Consiglio di istituto su eventuali inadempimenti e ritardi.

## 12. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il Programma individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli Organi Collegiali i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente Programma. Il PTI individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali di cui all'art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991 i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma. Altri momenti possono essere rappresentati dalle giornate di accoglienza ed

orientamento per le famiglie degli iscritti nel corso del primo biennio, in almeno una assemblea degli studenti. Gli esiti attesi dalle predette “giornate della trasparenza” 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 P.T.T.I e sulle iniziative di trasparenza: essi saranno sviluppati nell’ambito delle riunioni degli organi tecnici (Collegio dei docenti e assemblee del personale).

### **13. 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. a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell’allegato A al decreto;
- b. il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
- c. ciascun operatore scolastico è personalmente impegnato a:
  - ridurre la produzione documentale su supporto cartaceo a favore di quella digitale;
  - utilizzare cartelle condivise, indirizzi di posta elettronica e ogni altra soluzione tecnologica in grado di migliorare l’interconnessione digitale;
  - consultare assiduamente il sito della scuola per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento dell’istituto;
- d. 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.

### **14. 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, dirigente scolastico Prof.ssa Graziella Bonomo.

La richiesta di accesso è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della Trasparenza con le seguenti modalità:

- Posta ordinaria all’indirizzo:
- Posta elettronica certificata all’indirizzo:

Il Dirigente scolastico dispone la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione e accerta la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile della trasparenza assicura che ne sia data comunicazione al richiedente e indica il relativo collegamento ipertestuale.

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

Al fine di agevolare l’esercizio del diritto è stato predisposto un apposito modulo scaricabile dagli interessati al link presente sulla homepage del sito [www.liceoartisticoenna.edu.it](http://www.liceoartisticoenna.edu.it)

Per favorire il consolidamento della cultura della trasparenza saranno programmate iniziative informative su questo strumento rivolte ai portatori di interesse.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Graziella Bonomo