



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE FORMICOLA PONTELATONE
81040- FORMICOLA (CASERTA)
VIA CANTIELLO, SNC Tel. 0823/876016 – Fax. 0823/876963
C.F. 03915060614 - C.M. CEIC8AW00L DISTRETTO SCOLASTICO N. 17
Comprende i Plessi di FORMICOLA-LIBERI – PONTELATONE-TREGLIA-STRANGOLAGALLI
e-mail: ceic8aw00l@istruzione.it
 E-MAIL CERTIFICATA: ceic8aw00l@pec.istruzione.it
SITO INTERNET <http://www.icformicola.gov.it/>



2014-2020

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visto il D.L.vo 150/2009;

Visto l'art. 32 della L. 69/2009;

Vista la Legge 190/2012;

Visto il D.L.vo 33/2013;

Vista la circolare n° 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Viste le delibere dalla ANAC/CiVIT n° 105/2010, n° 2/2012 e n° 50/2013;

Tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;

adotta il seguente

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2016-2018

PER L'ISTITUTO COMPRESIVO FORMICOLA-PONTELATONE DI FORMICOLA (CE)

(articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)

In questo documento é riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'Art.10 del D.L.vo 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2014-2016.

Programma Triennale per la

Trasparenza e l'Integrità

anni 2016 / 2018

Indice generale

Premessa.....	pag. 3
Supporto normativo.....	pag. 4
Art. 1 - ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE.....	pag. 6
Art. 2 - DEFINIZIONE STANDARD DI COMUNICAZIONE DEI DATI.....	pag. 7
Art. 3 - ALBO ONLINE.....	pag. 9
Art. 4 - INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI.....	pag. 10
Art. 5 - INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA.....	pag. 11
Art. 6 - PEC.....	pag. 14
Art. 7 - ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	pag. 14
Art. 8 - CODICE ETICO E DEI VALORI: CARTA DEI SERVIZI.....	pag. 17

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2016/2018

PREMESSA

Il programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si qualifica come il compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano, volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, garantendo un adeguato livello di trasparenza che favorisce la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Questo processo ha come fine primario il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.)

L'Istituto Comprensivo Formicola-Pontelatone di Formicola ritiene di fondamentale importanza il confronto con l'utenza e con gli *stakeholder* in genere ed ha provveduto alla redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nella delibera n. 105/2010 ANAC (ex CIVIT) al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance e tutte quelle informazioni utili a realizzare un sistema di *open government*.

Il Programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le amministrazioni interessate e con i destinatari esterni dei servizi erogati dal nostro Istituto, nell'ottica di avviare un processo di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia e compartecipazione verso l'operato della nostra scuola .

L'adempimento agli obblighi di trasparenza favorisce, altresì, la proficua conoscenza e divulgazione dei risultati conseguiti, amplificandone le ricadute sociali.

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 che 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.

E' conseguenziale che la trasparenza e l'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 suddetto programma triennale viene pubblicato all'interno dell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla *home page* del sito scolastico dell' I.C. di Formicola-Pontelatone (www.icformicola.gov.it). Naturalmente è di fondamentale importanza il rispetto della normativa sulla privacy.

SUPPORTO NORMATIVO

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si qualifica come il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, regolato dall'*art.11* del *D.Lgs. 150/2009* che, al *comma 2* e al *a comma 7*, ne disciplina finalità e contenuti, integrato successivamente dal *D.Lgs. 33/2013* che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A. i definendo le specifiche e le regole tecniche nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Uno dei concetti di rilievo è riportato *all'art.4 c. 4*: " *Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.*" Vengono definite le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, l'obbligo di conservazione dei dati nella sezione del sito di archivio alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione.

La legge n. *69/2009* aveva introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche tra cui quello di pubblicare sul proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale del dirigente, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale. Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata e specificata da successive circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (*circolari n. 3 e n. 5 del 2009 e circolare n. 1 del 2010*) e innovata *dall'art.11 del D.Lgs. 150/2009* e ripreso successivamente *all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013* il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione, indicando le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale e amministrativo e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

La *Legge 7 agosto 1990 n. 241* definisce i principi generali dell'attività amministrativa ed indirizza le attività preordinate:

- alla conclusione del procedimento (art.2);
- alla definizione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento (art.4);
- all'individuazione del responsabile del procedimento (art.5).

In coerenza con quanto previsto dal citato *art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale" (CAD)*, i siti istituzionali devono contenere l'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione titolare del sito e per ciascuno indicare:

- l'Ufficio dirigenziale cui compete il procedimento ed il relativo responsabile;
- il termine per la conclusione del procedimento;
- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione del provvedimento finale;
- le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti.

Il servizio di consultazione dell'elenco dei procedimenti dovrà essere raggiungibile dalla *home page* del sito, in posizione ben evidente, e correlato alle sezioni informative sui procedimenti ed a quelle di distribuzione della modulistica e servizi *on line*.

Le Linee Guida per i siti web della P.A. (26 luglio 2010), previste dalla *Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009* del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite *l'accessibilità totale* da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali.

La redazione del Piano Triennale della Trasparenza e Integrità è strutturata in sezioni relative a:

- Premessa e supporto normativo;
- Sezione programmatica: Attività di pianificazione;
- Definizione degli standard di pubblicazione dei dati;
- Individuazione dati da pubblicare e aggiornamenti;
- Albo online;
- Individuazione dei responsabili;
- Iniziative di coinvolgimento degli stakeholder e promozione della cultura della trasparenza;
- Posta elettronica certificata;
- Attuazione del programma;
- Carta dei servizi.

Art. 1 - ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale con attuazione annuale e riguarda le modalità di attuazione dei seguenti punti:

A - Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute nel sito internet della scuola.

B - Attività consistenti in: P.O.F., Programma Annuale, relazione programmatica, Conto consuntivo.

C – Contrattazione integrativa d'Istituto, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo.

D - rispetto degli obblighi di pubblicazione dei:

- 1) dati relativi all'organizzazione e alle attività della scuola;
- 2) personale;
- 3) incarichi di collaborazione e consulenza;

- 4) dotazione organica;
- 5) incarichi conferiti a dipendenti pubblici;
- 6) valutazione performance e premialità;
- 7) dati aggregati all'attività amministrativa;
- 8) dati relativi a concessione di contributi, sussidi o benefici economici a persone fisiche, enti pubblici o privati;
- 9) dati relativi all'uso delle risorse pubbliche;
- 10) prestazioni offerte e servizi erogati;
- 11) tempi di pagamento dell'Amministrazione;
- 12) dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti;
- 13) graduatorie d'Istituto;
- 14) dati su contratti pubblici, servizi e forniture.

Art. 2 - DEFINIZIONE STANDARD DI COMUNICAZIONE DEI DATI

Nella realizzazione del sito dell'Istituto sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle *“Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012”* in merito a:

- 1) trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- 2) aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- 3) accessibilità e usabilità realizzabili anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati sarà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare da

parte dell'utenza o dei suoi organi rappresentativi attraverso appositi monitoraggi.

Lo stato di attuazione del Programma sarà pubblicato secondo quanto richiesto dalle Linee Guida ANAC, avendo cura di lasciare a disposizione sul sito gli stati d'attuazione precedenti che saranno resi accessibili tramite link dalla pagina dove è pubblicato il Programma triennale. Nell'apposita sezione del sito "*Amministrazione trasparente*" sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione.

Oltre all'analisi dell'esistente si procederà alla integrazione di dati già pubblicati raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "*Albo online*" consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione dell'utenza, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Istituto. Unico limite oggettivo all'esposizione dei dati attiene a quanto previsto dalla legge in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutta la documentazione soggetta al segreto di Stato o al divieto di divulgazione.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito, infatti, il rispetto delle normative sulla *privacy*. In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio curriculum), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- 1) dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza ;
- 2) preferenze personali (trattasi di dati sensibili);
- 3) dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale estragiudiziale).

Per quanto attiene alle notizie sui dipendenti non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità ;
- impedimenti personali o familiari;
- altri dati sensibili (ad es. codice fiscale, numero figli a carico, indirizzo di residenza).

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato, in linea con quanto stabilito dalla licenza *Creative Commons* applicata al materiale pubblicato.

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.

*Il Programma triennale è **adottato** entro e non oltre il **31 gennaio** di ogni anno.* Esso indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno), di medio (due anni) e di lungo termine (tre anni), ed è uno strumento che consente un costante aggiornamento.

Art. 3 - ALBO ONLINE

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.

L'Istituto Comprensivo di Formicola-Pontelatone, nel rispetto della normativa e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato *l'Albo Pretorio On Line*.

Gli atti pubblicati sull'*Albo On Line*, sono i seguenti:

- graduatorie (Interna di istituto, personale a T.D. di istituto);
- organi collegiali (Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva);
- accordi di rete;
- assicurazione polizza RC/infortuni alunni e personale;
- bandi di gara;
- bilanci;
- contratti e convenzioni;
- regolamenti;
- sicurezza
- contratti integrativi d'Istituto;
- RSU.

Art. 4 - INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun Settore, all'interno degli stessi sono individuati dei responsabili che si occupano dell'inserimento manuale sul sito istituzionale della scuola. Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è la *Dirigente Scolastica Prof.ssa Antonella Tafuri*.

Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza:

- *Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione*: è il Dirigente Scolastico che esercita l'attività di controllo finalizzato al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art.43 del D.Lgs 33/2013 ed è responsabile dell'Albo Pretorio.

Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono:

- *Referente pubblicazione atti sul sito istituzionale:* prof. Paolo Cotugno, si occupa della pubblicazione dei documenti di tipo didattico;
- *Personale amministrativo della segreteria scolastica:*

dott. Luigi Di Camillo (D.S.G.A.), responsabile dell'Albo pretorio, coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti di qualità;

sig.ra Civitella Immacolata (assistente amministrativa) si occupa della pubblicazione di circolari interne in merito al settore alunni (libri di testo, dote scuola, menu mensa), privacy e sicurezza; sig.ra Palumbo Raffaella (assistente amministrativa) si occupa della pubblicazione di documenti relativi al settore personale docente e A.T.A.;

sig.ra Maioriello Maria Luisa (assistente amministrativa) si occupa della pubblicazione di documenti relativi a bandi di gara per l'acquisizione di beni e servizi, ad incarichi e consulenze), a delibere di organi collegiali, all'albo sindacale, ed a documenti previsti dalla normativa vigente (Bozze Regolamenti, Manuali e Piani) in collaborazione con la dirigenza.

Art. 5 - INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

La ragion d'essere e la funzione complessiva che la scuola intende svolgere è individuata nella sua carta fondamentale, il PTOF, ed è esplicitata in tutti i documenti in cui si delineano le tre principali dimensioni della formazione, della ricerca e della responsabilità sociale nei confronti degli stakeholder e del territorio (Piano Triennale, Bilancio Sociale, ecc.).

Nella consapevolezza che il processo di coinvolgimento degli stakeholder diventa imprescindibile per identificare bisogni ed esigenze reali, l'istituto intende attivare diversificate strategie di coinvolgimento degli stessi con l'obiettivo di assicurare una gestione trasparente attraverso la partecipazione nell'attività propria dell'Amministrazione.

L'ascolto degli stakeholder deve essere intensificato attraverso rilevazioni di “customer satisfaction”, potenziate e rese sistematiche per stimolare il coinvolgimento dei portatori di interesse e contestualmente ricevere un feedback sulle loro attese e percezioni.

Gli *stakeholder* o portatori di interessi, sono tutti i soggetti che possono influenzare oppure che sono influenzati dalle attività dell'Istituto Comprensivo di Formicola-Pontelatone. 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.

Essi sono coinvolti nella realizzazione e verifica dell'efficacia delle attività proposte nel P.T.T. per la promozione della cultura della trasparenza e della legalità, anche attraverso l'organizzazione di occasioni di confronto.

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);
- coinvolgimento della componente genitori;
- 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 ne sarà 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. Costituisce, pertanto, azione propedeutica la riprogettazione della pagina web "Trasparenza, Valutazione e Merito" dove verranno create apposite aree tematiche ove troveranno collocazione sia i dati già pubblicati che quelli ancora da pubblicare.

Saranno implementati i servizi interattivi rivolti all'utenza (richieste informazioni, segnalazione disservizi, informazioni sullo stato dei procedimenti dell'interessato, ecc.), al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'ufficio della scuola.

All'Interno dell'Istituto è in corso un processo di riflessione volto alla individuazione della mappa dei suoi stakeholder, una molteplicità di soggetti più o meno direttamente influenzati dalle attività dell'Istituto e da cui l'Istituto viene influenzato: dagli studenti, ai dipendenti e collaboratori, dal MIUR, dagli Enti Locali, dalle associazioni dei genitori, organizzazioni sindacali della scuola.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, 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. L'Istituto è già tenuto per legge a monitorare le proprie attività e a trasmettere informazioni e autovalutazioni ad uno dei principali stakeholder di riferimento, il MIUR, attraverso l'attività anche tramite rilevazioni e statistiche. I docenti sono gli interlocutori fondamentali nell'attività di monitoraggio e valutazione delle attività didattiche realizzate.

L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità risulta, in questo contesto, una occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso. La finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel PTOF. Ogni azione e scelta è improntata alla massima trasparenza che s'esplicita soprattutto nella cura del sito, nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e con gli utenti, a offrire servizi online più diffusi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili. La ricerca della correttezza delle procedure è una tensione costante della

gestione dell'istituzione, la pubblicazione degli atti garantisce forme adeguate di controllo e sostanza di senso la trasparenza; l'attuazione di adeguati livelli di trasparenza degli atti e delle procedure, divengono un utile strumento per l'Amministrazione stessa e per i responsabili dei relativi procedimenti, che in tal modo possono far conoscere all'esterno il compiuto rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa nella gestione delle risorse pubbliche. Allo scopo di sviluppare la cultura dell'integrità sono stati pubblicati il codice disciplinare, i regolamenti, i patti di corresponsabilità.

Costituisce, pertanto, azione propedeutica la riprogettazione della pagina web "Trasparenza, Valutazione e Merito" dove verranno create apposite aree tematiche ove troveranno collocazione sia i dati già pubblicati che quelli ancora da pubblicare.

Art. 6 - PEC

L'Istituto Comprensivo Formicola-Pontelatone ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica n. 68 del 11/02/2005 dotandosi di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). Questo servizio può essere utilizzato dall'utenza e permette di inviare, in maniera sicura, le comunicazioni di carattere amministrativo aventi valenza legale.

L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile sulla home page del sito scolastico, unitamente all'indirizzo PEO, al modulo *contattaci* per inviare un messaggio utilizzando il form di contatto.

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi), debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

Art. 7 - ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità dell'I.C. Formicola-Pontelatone prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno), a medio termine (due anni) e di lungo periodo (tre anni).

Prima di passare alla presentazione degli obiettivi suindicati, si vogliono qui di seguito ricordare gli interventi di trasparenza che sono già stati realizzati negli anni precedenti:

- Sito istituzionale conforme standard .gov*

La Direttiva n. 8/2009 del Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione contenente disposizioni per migliorare la qualità dei siti web pubblici obbliga tutte le P.A. ad utilizzare il dominio “.gov.it” per rendere identificabili i propri siti come pubblici. L'obiettivo del dominio “.gov.it” è quello di aggregare i siti ed i portali delle Amministrazioni che erogano servizi ed aggiornamento dei servizi stessi. La scuola è già in possesso del dominio .gov.it.

- Albo pretorio on line;*
- Firma digitale Dirigente Scolastico;*
- Dati sugli incarichi interni e dati sugli incarichi esterni;*
- Incassi e pagamenti on line (OIL);*
- Servizi on line per utenti e personale;*
- Protocollo informatico e conservazione a norma.*

OBIETTIVI A BREVE TERMINE

- Registro, pubblicazione voti, documenti di valutazione e assenze on line;*
- Revisione della struttura della sezione del sito Trasparenza, valutazione e merito in “Amministrazione trasparente” ai sensi dell'allegato A del Dlgs 33/2013 (in fase di realizzazione);*
- Dirigenza on line;*
- Curriculum Dirigente e retribuzione on line sul sito;*
- Implementazione firma digitale massiva del Dirigente Scolastico (in fase di realizzazione);*
- Incarichi interni e relativo compenso (da realizzare);*
- Incarichi esterni e relativo compenso (da realizzare);*
- Dematerializzazione: si sta procedendo ad una progressiva archiviazione digitale degli atti*

emessi dalla scuola e da altri soggetti. Si acquisirà, inoltre, il timbro digitale per la rimaterializzazione del documento che una volta stampato perde il suo valore di originale. Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore.

- Registro elettronico;*
- Rilevazione della Customer Satisfaction (da realizzare);*

OBIETTIVI A MEDIO TERMINE

- Richiesta certificati on line;*
- Presentazione istanze on-line richieste permessi/ferie da parte del personale in servizio;*
- Pubblicazione voti e assenze, documento di valutazione on-line (da realizzare tramite l'uso del registro elettronico on-line, al quale si può accedere direttamente dal link presente sul sito);*
- Realizzazione di un archivio completamente informatizzato, sicuro e molto semplice da utilizzare. Ovviamente occorre superare alcune barriere culturali al cambiamento, all'abbandono della carta per un atteggiamento di fiducia nel documento informatico, che richiede una trasformazione profonda del modo di operare di ogni pubblica amministrazione;*

La dematerializzazione investe tutta la sfera della riorganizzazione ed è collegata ai grandi temi della semplificazione, della trasparenza e dell'uso diffuso degli strumenti telematici nella comunicazione tra cittadini e amministrazioni. La facilità con la quale i documenti vengono prodotti e stampati ha portato ad un uso spesso senza controllo di carta, che ha portato ad un problema sempre più evidente di archiviazione degli stessi. La gestione in formato digitale della documentazione cartacea offre grandi prospettive in termini di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa e garantisce l'abbattimento degli sprechi, consentendo di ridurre i costi derivanti dalla materialità del documento cartaceo: nel trasporto, nella conservazione, nella ricerca. Certamente questi processi di trasformazione sia normativa richiedono una riflessione comune, ed il coinvolgimento di tutti i soggetti coinvolti nell'azione amministrativa e nella gestione dell'informazione.

Dal punto di vista pratico si è trattato di riformare prassi amministrative consolidate e di adattare e

armonizzare la normativa dedicata alla gestione documentale all'impatto del nuovo sistema improntato sul processo di dematerializzazione.

OBIETTIVI A LUNGO TERMINE

- *Pagamento on-line quote assicurativa, gite d'istruzione e diario scolastico (si è in attesa dell'implementazione di PagoPA alla quale il MIUR ha già aderito).;*
- *Forum genitori-docenti-alunni on line sul sito www.icformicola.gov.it*

Per l'attuazione del programma sono stati avviati da anni diversi processi tesi al rinnovamento, alla semplificazione e al miglioramento dell'erogazione dei servizi per l'innalzamento della qualità dei servizi stessi.

Le criticità rilevate all'interno della segreteria scolastica sono collegate ai troppi repentini cambiamenti procedurali e normativi, che di fatto hanno influito sul processo di consolidamento e diffusione delle procedure, di codificazione di buone pratiche, la ridefinizione delle mansioni, lo sforzo di garantire la continuità ed il mantenimento dei risultati ottenuti. Certamente la stabilità del personale dovrebbe garantire la costituzione di un team di lavoro in grado di realizzare a pieno quanto definito nel programma triennale.

Art. 8 - CODICE ETICO E DEI VALORI: CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi è il documento che attua il principio di trasparenza, attraverso la esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri sia del personale, sia degli utenti. Si ispira agli articoli 3, 30, 33 e 34 della Costituzione Italiana, i quali sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità della persona, e che vietano ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose, e impegna tutto il personale al rispetto di tali principi.

Il modello di organizzazione e di gestione si basa su un codice etico che si riassume nel rispetto del codice disciplinare dei dipendenti pubblici adottando misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a evidenziare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

I principi ispiratori dell'attività dell'Istituto Comprensivo Formicola-Pontelatone sono:

il principio di efficacia ed efficienza, trasparenza e responsabilità, con l'impegno a rendere pubblico il

mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi indicati, insieme al principio del coinvolgimento e partecipazione degli stakeholder e del miglioramento continuo delle prestazioni complessive della nostra scuola.

Questi principi rappresentano specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento di ogni prestazione lavorativa. Il personale della Scuola si impegna ad osservarli all'atto dell'assunzione, con la consapevolezza di essere al servizio dello Stato e agire esclusivamente per il bene pubblico.

L'Istituto Comprensivo Formicola-Pontelatone, con l'emanazione di questo piano, si impegna a garantire piena trasparenza dell'attività svolta, favorendo l'accesso alle informazioni a chiunque lo richieda, prestando particolare attenzione alla gestione di dati sensibili (privacy).

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 23 aprile 2016 delibera n. 2 ed è valida fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.