



Istituto Scolastico Comprensivo “Castel di Lama1”
Via Roma n. 107 - CASTEL DI LAMA (A.P.)

Tel. 0736813225

Prot. n. 180

Castel di Lama, 17 Gennaio 2015

All'albo- Sito web d'Istituto

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'ISTITUTO
COMPRESIVO CASTEL DI LAMA 1
ANNI 2014-15-16**

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo Castel di Lama 1 garantisce l'accesso da parte dell'intera collettività alle “informazioni pubbliche” trattate dalla scuola al fine primario di favorire 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 connesso alla performance.

La pubblicazione delle informazioni, infatti, è, da un lato, indice dell'andamento 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, così, 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 stessa.

L'attuazione della disciplina della trasparenza, del resto, 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.

Ne consegue che la trasparenza deve essere correlata all'integrità e che le due realtà sono complementari: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo dove c'è trasparenza può essere assicurata integrità.

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 e dei risultati raggiunti.

Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano, sulla base delle linee guida contenute nella delibera n. 105/2010 CIVIT, viene emanato il presente programma triennale pubblicato all'interno dell'apposita Sezione “Amministrazione trasparente” all'interno del sito web d'istituto.

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 della società, e quindi, conseguentemente, anche della cultura della legalità.

1. 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; esso è normato dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, che, al comma 2 e al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti, successivamente integrato dal D. Lgs 33/2013 che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, definendo le specifiche e le regole tecniche (Allegato A) 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 co. 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), innovata dall'art. 11 D. Lgs 150/2009 e ripresa successivamente all'art. 10 del D.Lgs n.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 piano è in stretta connessione con la programmazione strategica e operativa definita anche nel Piano della performance di cui è richiesta la pubblicazione nella medesima sezione del sito.

Il principio di trasparenza investe il settore contabile, patrimoniale e amministrativo, e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n.241, che definisce i principi generali dell'attività amministrativa, del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"(CAD) e delle Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, che 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, e che definiscono, inoltre, i contenuti minimi dei siti istituzionali.

Il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità è strutturato nelle seguenti sezioni:

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

2. ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale, con attuazione annuale e con specifico riferimento a:

- Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: piano generale di sviluppo, relazione previsionale e programmatica, piano delle risorse e degli obiettivi;
- Contrattazione integrativa, relazione tecnico- finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola, titolari di incarichi dirigenziali, collaborazione e consulenza, dotazione organica e costo del personale a tempo indeterminato e determinato, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, valutazione, dati aggregati all'attività amministrativa, dati relativi a concessione di contributi, sussidi o benefici economici a persone fisiche, enti pubblici o privati, dati relativi all'uso delle risorse pubbliche, prestazioni offerte e servizi erogati, tempi di pagamento dell'Amministrazione, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, dati su contratti pubblici, servizi e forniture e indicazione di Piani e programmi per favorire forme di democrazia partecipata.

Lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità sarà perseguito attraverso la realizzazione di iniziative cadenzate nel breve e medio periodo da definire. Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori di interesse (*Stakeholders*) e dai cittadini e costituiranno, al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

3. DEFINIZIONE STANDARD DI COMUNICAZIONE DEI DATI

Nella realizzazione del nostro sito scolastico sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012 " in merito :

- I. trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- II. aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- III. accessibilità (per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici) e usabilità che si realizzano anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare anche da parte degli *Stakeholders*, attraverso appositi *feedback* che saranno approntati dall'Amministrazione referente del presente Programma triennale. Lo stato di attuazione del Programma sarà pubblicato secondo quanto richiesto dalle Linee Guida CIVIT, 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 con i rispettivi riferimenti normativi. Oltre all'analisi dell'esistente si procederà alla integrazione di dati già pubblicati raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione apposita 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 del nostro 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.

Con cadenze periodiche sono previste apposite sessioni nelle quali verrà effettuato l'aggiornamento e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, i cui esiti verranno divulgati sul sito stesso.

Il Programma triennale viene adottato entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno. Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo termine (tre anni). E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

4. ALBO PRETORIO

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'I.C Castel di Lama 1, pertanto, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo On Line.

5. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è la prof.ssa **Vitali Maria**, Dirigente Scolastico dell' Istituto.

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 cap Vi del D.Lgs. 33/2013.

Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità sono:

Collaboratori del Dirigente e fiduciari di Plesso: hanno la possibilità di utilizzare la posta per invio di comunicazioni, gestiscono la presa visione delle firme in caso di assemblee, scioperi ecc. e gestiscono il settore relativo alla richiesta di interventi al Comune. I nominativi sono sul sito.

Direttore SGA e il personale amministrativo della segreteria scolastica.

6.INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

L'adeguamento dell'Istituto **Comprensivo** Lucatelli di Tolentino alle indicazioni poste dal D.lgs. 150 del 2009 prima e confermate dal D.Lgs 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale.

Fra le azioni del programma è previsto l'allestimento di questionari attraverso i quali i portatori di interesse potranno esprimere il gradimento verso le iniziative dell'Istituto, nonché suggerimenti e osservazioni (customer satisfaction).

Un obiettivo primario dell'I.C. Castel di Lama 1, nella fase attuale, è quello di sensibilizzare in primis il proprio personale e poi i genitori e l'utenza in generale, all'utilizzo del sito istituzionale

dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo e, con obiettivi a medio termine anche di arrivare a garantire l'erogazione di servizi on line.

Si implementeranno le azioni al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'ufficio 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, da parte loro, 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 già intrapreso nel corso degli anni.

La finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel POF. 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 di comportamento dei dipendenti pubblici, il POF, il patto di corresponsabilità. Costituisce, pertanto, azione propedeutica la riprogettazione del sito e 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, come previsto dal citato Allegato A.

6. PEC

L'Istituto Comprensivo Castel di Lama1 ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) assegnato alla segreteria scolastica. Questo servizio può essere utilizzato anche 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 nella home page del sito scolastico; 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.

7. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità dell'I.C. Castel di Lama1, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno), a medio termine (due anni), di lungo periodo (tre anni).

a. Obiettivi a breve termine

- Posta elettronica certificata diffusa;
- Iscrizione al dominio .gov.it;
- Revisione della struttura del sito e della sezione Trasparenza, valutazione e merito in “Amministrazione trasparente” ai sensi dell'allegato A del Dlgs 33/2013;
- Firma digitale Dirigente Scolastico e DSGA (realizzato)
- Curriculum Dirigente e retribuzione on line sul sito (realizzato)
- Incarichi interni e relativi compensi;
- Incarichi esterni e relativi compensi
- Dematerializzazione : il processo in questo ambito è sempre in evoluzione, in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore.
- Albo on line (sul sito scolastico)
- Registri on line
- Pubblicazione voti on line (realizzato)
- Documento di valutazione e assenze on line
- Incassi e pagamenti on line (attivato Ordinativo informatico locale - OIL)
- Pagamenti a mezzo POS da parte degli utenti

b. Obiettivi a medio/lungo termine

- Richiesta certificati on line (da implementare)
- Archivio completamente informatizzato realizzando l'esigenza richiesta dalla legge sulla dematerializzazione. Occorre inevitabilmente 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 non può, del resto, ridursi alla pura realizzazione di processi di digitalizzazione della documentazione, ma 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 stampati e duplicati ha generato una situazione in cui si produce carta spesso senza controllo e in cui l'archiviazione della documentazione diventa un problema sempre più evidente anche dal punto di vista logistico. La gestione in ambiente informatico della documentazione cartacea offre grandi prospettive in termini di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa e promette di abbattere gli sprechi e di moltiplicare i risparmi, consentendo di ridurre i costi derivanti dalla materialità del documento cartaceo: nel trasporto, nella conservazione e nella ricerca. Certamente si è di fronte a un passaggio intrinseco di problematiche di natura sia normativa che tecnica che esige una riflessione comune e coordinamento da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'azione amministrativa e nella gestione dell'informazione. Dal punto di vista pratico si tratterà 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.

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. Tutta l'istituzione si è fortemente impegnata in tal senso, ma si devono sottolineare le criticità che rallentano il processo attuativo delle azioni avviate e che sono sostanzialmente collegate **ai troppi repentini cambiamenti e a un numero di incombenze amministrative sempre più onerose** che di fatto influiscono sul processo di consolidamento, diffusione delle procedure e codificazione di buone pratiche, sulla ridefinizione delle mansioni, sullo sforzo di garantire la continuità ed il mantenimento dei risultati ottenuti, il che, determina,

talvolta, il lavorare in emergenza. Del resto la scuola è, per il ruolo educativo e didattico che ricopre, una P.A. “particolare” e a sé stante. Si è, comunque, convinti che si riuscirà a costituire un team di lavoro sempre più coeso e consapevole dei propri obiettivi di lavoro per realizzare a pieno quanto definito nel programma triennale.

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, 34 della Costituzione Italiana, che 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 Castel di Lama 1 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'IC Castel di Lama 1 si impegna a garantire piena trasparenza dell'attività svolta favorendo l'accesso alle informazioni a chiunque lo richieda con particolare attenzione alla gestione di dati sensibili (privacy) .

La tecnologia sta diventando il banco di prova del grado di attenzione della dirigenza alla trasparenza, e conseguentemente, alla legalità e al buon andamento della pubblica amministrazione e l'IC Castel di Lama 1 con l'emanazione di questo piano si impegna a perseguire questa direzione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Vitali

firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs n. 39/1993