



## **Ministero della Pubblica Istruzione**

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.BERTESI"

*Scuola ad indirizzo musicale*

Piazza Italia 3 – 26015 SORESINA (CR)

Tel: 0374 342004 - Fax: 0374 346161

email uffici: CRIC80000P@istruzione.it - CRIC80000P@PEC.ISTRUZIONE.IT

### **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione**

( art. 11 d.lgs 150/09)

**ANNI 2014-15-16**

#### **PREMESSA**

Nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.) l'Istituto garantisce l'accesso da parte dell'intera collettività alle "informazioni pubbliche" trattate dalla nostra scuola, al fine di favorire forme diffuse di controllo (c.d. accesso civico). La trasparenza si sostanzia di due aspetti: il controllo sociale che si esplica attraverso la pubblicazione di dati attinenti le pubbliche amministrazioni, e il momento valutativo, che si esplica attraverso indicatori di performance, al fine della verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

L'obiettivo è quello di innescare 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.

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. 105/2010 CIVIT, viene emanato il presente programma triennale pubblicato all'interno dell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del sito scolastico dell'Istituto ([www.gbertesi.gov.it](http://www.gbertesi.gov.it)).

#### **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, normato dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, che, al comma 2 e al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti ed integrato successivamente 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.

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 D. Lgs 150/2009 e ripreso 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. Un piano in stretta connessione con il piano di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa.

Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale, 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 correlata alle sezioni informative sui procedimenti ed a quelle di distribuzione della modulistica e servizi on line.

Le 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 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 pretorio
- Individuazione dei responsabili
- Iniziative di coinvolgimento degli stakeholder e promozione della cultura della trasparenza.
- Posta elettronica certificata;
- Attuazione del programma
- Carta dei servizi

### **ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE**

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale con attuazione annuale 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: relazione annuale risultati, obiettivi, risorse; relazione previsionale e programmatica; relazione finale a consuntivo
- 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 assunzione personale a tempo determinato, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici,

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

### **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.

Nella sezione Amministrazione Trasparente vengono indicati gli obiettivi di accessibilità.

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.

### **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'Istituto, 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 Pretorio On Line. Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On Line, relativi all'Istituto sono i seguenti:

Contesto normativo

Regolamento

Bandi

Contratti

Delibere organi collegiali

Documenti contabili

Graduatorie

Trasparenza valutazione e merito

### **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.

Il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è il Dirigente Scolastico del nostro Istituto. Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza:

**Responsabile della trasparenza:** è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Paola Manara.

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

- il DSGA sig.ra Ornella Rubetti che ha la possibilità di utilizzare la posta pec per invio comunicazioni riservate gestisce la casella di posta;
- l' AA sig.ra Tambani Emiliana, che si occupa della pubblicazione di circolari interne della gestione degli impegni, sul sito della scuola , gestisce le circolari relative al personale;
- l'AA sig. ra Pilla Daniela che cura l'area dedicata al settore personale, domande assenza, trasmissione atti di nomina, sul sito cura l'albo on line e la gestione del personale;
- l'AA sig. Cominetti Paolo che gestisce le ore eccedenti, la presa visione delle firme in caso di assemblee e scioperi sul sito cura la gestione del personale e la bacheca sindacale;
- l'AA sig.ra Sudati Patrizia che si occupa di incarichi e consulenze esterne sul sito cura l'area della sezione trasparenza ;
- l'AA sig.ra Zucchi Maddalena che si occupa di graduatorie interne, dei contratti del personale ATA con incarico a tempo determinato, sul sito cura la gestione del personale;
- gli AA.AA. sig. Calegari Maurizio e sig.ra Rancati Giovanna che si occupano delle circolari interne rivolte agli alunni e genitori, dei libri dei libri di testo e dei consigli di classe sul sito cura la sezione circolari, libri di testo e organi collegiali.

### **INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA**

L'adeguamento dell'Istituto 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.

Saranno pertanto, programmati, nel corso del corrente anno e degli anni successivi, incontri informativi sul contenuto del Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

Fra le azioni del programma è previsto l'allestimento di questionari on – line attraverso i quali i portatori di interesse potranno esprimere il gradimento verso le iniziative e gli strumenti del Piano della trasparenza nonché suggerimenti e osservazioni (customer satisfaction).

Un obiettivo primario dell'Istituto, nella fase attuale di avvenuta ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di trasparenza, 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.

Sono implementati 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.

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.

Ogni azione e scelta è improntata alla massima trasparenza che si 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.

Allo scopo di sviluppare la cultura dell'integrità sono stati pubblicati il codice disciplinare, i regolamenti, i patti di corresponsabilità.

## **PEC**

L'Istituto ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzi di posta elettronica certificata (PEC) assegnati alla segreteria scolastica ma anche ad ogni scuola. 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 cric80000P@pec.istruzione.it è disponibile nella home page del sito scolastico.

## **ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine - lungo periodo .

### **OBIETTIVI A BREVE TERMINE**

- Posta elettronica certificata (realizzato)
- 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)
- Redazione del Piano anticorruzione ai sensi della Legge 190/2012 dove si prescrive che, al fine di assicurare i livelli essenziali di trasparenza dell'attività amministrativa, la pubblicazione nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche dei relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. In particolare, le stesse PA dovranno assicurare tali livelli essenziali di trasparenza in riferimento ai procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Firma digitale Dirigente Scolastico, DSGA (realizzato)
- Curriculum Dirigente e retribuzione on line sul sito (da realizzato)
- Incarichi esterni e relativo compenso (realizzati e in fase di aggiornamento)
- Servizi on line per utenti registrati (da realizzare)
- Rilevazione della Customer Satisfaction (da realizzare)
- Dematerializzazione (il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore).
- Albo pretorio on line (realizzato)
- Registri on line (realizzato)
- Pubblicazione voti, assenze e attività didattica (realizzato)
- Incassi e pagamenti on line OIL (realizzato)

### **OBIETTIVI A MEDIO/ LUNGO TERMINE**

- Richiesta certificati on line sul sito
- Archivio completamente informatizzato.

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, Per la sua completa realizzazione occorre attivare un consapevole e approfondito processo di formazione del personale in grado di affrontare problematiche di natura sia normativa che tecnica, che esigono 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 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.

Pagamento on-line quote assicurativa- gite d'istruzione

## **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 sono: il principio di efficacia ed efficienza, trasparenza e responsabilità, al fine di consentire il concreto esercizio del principio del coinvolgimento e della partecipazione degli stakeholder e favorire di conseguenza il miglioramento continuo delle prestazioni complessive della nostra scuola.

Questi principi rappresentano specificazioni 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 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 è lo strumento attraverso il quale questa dirigenza intende realizzare gli obiettivi della trasparenza, e conseguentemente, della legalità e del buon andamento della pubblica amministrazione.

L'Istituto con l'emanazione di questo piano si impegna a perseguire questa direzione.