



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

Istituto Tecnico del settore Economico e Liceo linguistico

<< *Augusto Capriotti* >>

Via G. Sgattoni, 41 63074 SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP)
Tel. 0735/656349 Fax 0735/659734
Codice meccanografico APIS00900A
Codice Fiscale 91038940440
Codice Univoco dell'Ufficio UFX6KY
PEO apis00900a@istruzione.it PEC apis00900a@pec.istruzione.it
sito web www.itcsbt.it

Prot. n. **6936**

S. Benedetto Tr., 28/6/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

nella sua qualità di “*Responsabile della trasparenza*”, sentito il Consiglio di Istituto in data 24/6/2016,

DISPONE

l'adozione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" 2016/2018 dell'Istituto d'Istruzione Superiore “*Augusto Capriotti*” di San Benedetto del Tronto (AP), di seguito denominato "Programma", composto di n. 12 (dodici) pagine e strutturato nelle seguenti sezioni:

Premessa:

- Premessa;
- Supporto normativo;
- Obiettivi strategici;
- Attività di pianificazione;
- Definizione degli standard di pubblicazione dei dati;
- Individuazione dei dati da pubblicare e aggiornamenti;
- Albo *online*;
- Sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale;
- Individuazione dei responsabili;
- Iniziative di promozione, diffusione e consolidamento della trasparenza;
- Posta elettronica certificata;
- Attuazione del Programma;
- Obiettivi a breve termine;
- Obiettivi a medio termine;
- Obiettivi a lungo termine;
- Carta dei servizi.

Premessa.

L'Istituto d'Istruzione Superiore "*Augusto Capriotti*" di San Benedetto del Tronto (AP), di seguito denominato "Istituto", è da sempre disponibile al confronto con i cittadini e garantisce, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa, l'accesso da parte dell'intera collettività alle "informazioni pubbliche" a vario titolo trattate e ciò principalmente allo scopo di favorire il concretarsi di forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

La trasparenza presenta un aspetto statico, consistente nella pubblicazione di dati attinenti alle Pubbliche Amministrazioni e finalizzato a garantire un controllo di tipo sociale e un aspetto dinamico strettamente correlato alla performance.

La pubblicazione delle informazioni è, da un lato, indice dell'andamento delle performance della Pubblica Amministrazione e degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance stessa, dall'altro consente ai cittadini e ai portatori di interessi, di seguito denominati "*stakeholder*", la comparazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica mediante un sistema di rendicontazione immediato a favore dei cittadini, con l'obiettivo primario di fare emergere le criticità unitamente alle "buone pratiche" amministrative.

L'attuazione della disciplina in materia di trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione *online* dei dati facendo altresì riferimento ad iniziative finalizzate a garantire un sempre più adeguato livello di trasparenza nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Pertanto, è consequenziale che la trasparenza deve essere correlata all'integrità, in quanto i due concetti sono necessariamente complementari: infatti, solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo dove c'è trasparenza può essere assicurata l'integrità atteso che l'opacità è spesso terreno fertile per la nascita dei comportamenti illegali.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale che si realizza anche tramite lo strumento della pubblicazione sul sito web delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse umane e finanziarie per il perseguimento delle finalità istituzionali unitamente ai risultati raggiunti.

Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano, sulla scorta delle linee guida contenute nelle delibere n. 105 del 15/10/2010 avente ad oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*" e n. 2 del 05/01/2012 avente ad oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*" della CIVIT - "Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche" (ora "ANAC - Autorità nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche"), ai sensi della delibera della CIVIT stessa n. 50 del 04/7/2013 avente ad oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016*", il Programma, debitamente approvato dal Consiglio di Istituto, viene pubblicato all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web (www.itsbt.it) dell'Istituto, alla sottosezione "Disposizioni generali - Programma per la trasparenza e l'integrità", accessibile dalla *home page* del sito stesso.

Il Programma non può trovare collocazione migliore che nell'ambito del sistema scolastico atteso che la scuola è Ente formatore per eccellenza, non solo della coscienza critica, civica e morale ma anche e soprattutto della cultura della legalità nelle giovani generazioni.

Supporto normativo.

Il Programma è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile e intellegibile ai cittadini il mondo delle Istituzioni, inizialmente normato dall'art. 11 del D. Lgs. 27/10/ 2009, n. 150 avente ad oggetto *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"* che, ai commi 2, 7 e 8, lettera a), ne disciplina finalità e contenuti e successivamente integrato dal D. Lgs. 14/3/2013, n. 33 avente ad oggetto *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni definendo le specifiche e le regole tecniche per la pubblicazione nei siti web istituzionali di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e alla attività delle Amministrazioni stesse.

Uno dei concetti basilari posti dal D. Lgs. n. 33/2013 citato è espresso all'art. 4, c. 4 ai sensi del quale *"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 la qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, l'obbligo di conservazione dei dati nella sezione del sito destinata a fungere da archivio alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione.

La Legge 18/6/2009, n. 69 avente ad oggetto *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonche' in materia di processo civile"* aveva già introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Pubbliche Amministrazioni tra cui quello di pubblicare sul sito web istituzionale le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti, 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 (si vedano, in particolare, le circolari nn. 3 e 5 del 2009 e la circolare n. 1 del 2010) e innovata dall' art. 11 D. Lgs. n. 150/2009 citato e successivamente ripreso dall'art. 10 del D. Lgs n. 33/2013 citato il quale pone in capo alle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di pubblicare sul proprio sito web istituzionale il Programma e il relativo stato di attuazione indicando le iniziative intraprese al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Un piano di azione in stretta correlazione con il piano di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa definita anche nel Piano della performance di cui è richiesta la pubblicazione nella medesima sezione del sito web.

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

La Legge 07/8/1990, n. 241 e s.m.i. avente ad oggetto *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*, definisce i principi generali dell'attività amministrativa e 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);
- ❖ alla partecipazione al procedimento e alla comunicazione dell'avvio del procedimento stesso (artt. 7 e 8).

In coerenza con quanto previsto dal citato art. 54 del D. Lgs. 07/3/2005, n. 82 recante il *"Codice dell'Amministrazione digitale"*, i siti web 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 web istituzionale, in posizione ben evidente e correlata alle sezioni informative sui procedimenti ed a quelle di distribuzione della modulistica e dei servizi *online*.

Le Linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni (26/7/2010), previste dalla Direttiva del 26/11/2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione prevedono che i siti web istituzionali delle Amministrazioni stesse debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'"accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente, definendo, inoltre, i contenuti minimi dei siti stessi.

Da ultimo si segnalano i fondamentali riferimenti forniti dall'ANAC con le Linee guida di cui alla delibera n. 430 del 13/04/2016 sull'applicazione alle Istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla Legge 06/11/2012, n. 190 e al D. Lgs. n. 33/2013 citato che qui si intendono integralmente richiamate.

Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici del Programma sono:

- diminuire le comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei, etc;
- diminuire le istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono degli interessati, anche attraverso l'utilizzo del Registro elettronico;
- aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di:
 - a) - cartelle condivise;
 - b) - posta elettronica;
- diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- aumentare il grado di soddisfazione degli utenti;
- innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali (per tale voce il Programma sarà successivamente integrato una volta pervenuto il PTPC dell'USR).

Attività di pianificazione.

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

- mantenimento e aggiornamento delle informazioni contenute sul sito web dell'Istituto;
- 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, corredata di relazione tecnico finanziaria e di relazione illustrativa e munita di certificazione revisoriale;
 - ❖ elaborazione del sistema di valutazione del personale improntato a criteri di meritocrazia;
 - ❖ rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività dell'Istituto, titolari di incarichi dirigenziali, collaborazione e consulenza, dotazione organica e costo del personale a tempo indeterminato e determinato, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, valutazione performance e premialità, 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 lo sviluppo di forme di democrazia partecipata.

La finalità rappresentata dallo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità sarà perseguita attraverso la realizzazione di iniziative cadenzate nel breve e medio periodo in corso di definizione. Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del Programma e il loro stadio di avanzamento e di concreta attuazione saranno verificabili dagli *stakeholder* e dai cittadini e al contempo costituiranno un idoneo strumento per consentirne il miglioramento continuo.

Definizione degli standard di pubblicazione dei dati.

Nella realizzazione del proprio sito web l'Istituto ha tenuto e tiene costantemente in considerazione i requisiti richiamati dalle "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012" in merito a:

- ❑ trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- ❑ aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- ❑ accessibilità (per favorire quanto più possibile e sempre di più l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici) e usabilità che si realizzano anche tramite il miglioramento del linguaggio utilizzato per la stesura degli atti.

La pubblicazione dei dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare anche da parte degli *stakeholder*, attraverso la somministrazione di questionari per la rilevazione dei risultati ottenuti (c.d. *feedback*) che saranno appositamente approntati dall'Istituto.

Lo stato di attuazione del Programma sarà pubblicato secondo quanto richiesto dalle citate "Linee Guida", 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 stesso.

Nell'apposita sezione del sito web denominata "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 raccogliendo li 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, di innalzare quanto più possibile il livello di conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Istituto.

L'unico limite oggettivo all'esposizione dei dati è posto dalla vigente normativa in tema 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 i cui esiti saranno idoneamente resi noti mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

Il Programma viene adottato entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno, evidenzia gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno), medio (due anni) e lungo termine (tre anni) ed è un documento "a scorrimento" e, pertanto, soggetto ad un costante processo di adeguamento.

Il processo di adeguamento del sito web istituzionale agli specifici requisiti previsti dalla normativa tempo per tempo vigente proseguirà anche avvalendosi del contributo di tutti gli utenti e in particolare degli utenti diversamente abili.

Considerata la notevole quantità di dati di cui si compone il sito web dell'Istituto è possibile che, a tutt'oggi, alcune pagine risultino in parte non conformi alla vigente normativa in tema di accessibilità.

Al fine di potere migliorare il servizio offerto e risolvere eventuali difficoltà di accesso ai contenuti e ai servizi è in atto un processo di monitoraggio costante del sito web istituzionale.

Pertanto, l'Istituto invita tutti gli utenti a contribuire segnalando eventuali problemi di accessibilità incontrati durante la consultazione del sito web.

Albo *online*.

La Legge n. 69/2009 citata attribuisce l'effetto di pubblicità legale esclusivamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dalle Pubbliche Amministrazioni sui propri siti web istituzionali.

In puntuale osservanza della normativa dianzi citata e nell'ottica del perseguimento dell'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione telematica, l'Istituto ha realizzato l'Albo *online* sul quale vengono pubblicati gli atti appartenenti alle seguenti categorie:

- 1) Assemblee sindacali;
- 2) Assicurazione;
- 3) Atti di nomina del personale a tempo determinato;
- 4) Atti e documenti di altre Pubbliche Amministrazioni;
- 5) Avvisi alunni e genitori;
- 6) Avvisi personale A.T.A.;
- 7) Avvisi personale docente;
- 8) Beni patrimoniali;
- 9) Bilanci;
- 10) Codice disciplinare;
- 11) Contrattazione integrativa di Istituto;
- 12) Contrattazione nazionale Comparto "Scuola";
- 13) Contratti e convenzioni;
- 14) Delibere del Collegio dei docenti;
- 15) Delibere del Consiglio di Istituto;
- 16) Determine dirigenziali;
- 17) E.C.D.L. - Patente europea del computer;
- 18) Esame di Stato;
- 19) Gare e appalti;
- 20) Graduatorie;
- 21) Modulistica;
- 22) Ordini di servizio personale A.T.A.;
- 23) Ordini di servizio personale docente;
- 24) Organi collegiali;
- 25) Piano dell' offerta formati va;
- 26) Privacy;
- 27) Regolamenti;
- 28) Relazioni sindacali;
- 29) Sicurezza.

Sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale.

Uno dei cardini del processo della trasparenza è la sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale; a tal riguardo, si segnala che:

- a) a cura del responsabile del sito web istituzionale, la menzionata sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni di cui alla vigente normativa;
- b) il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni nella citata 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 web istituzionale per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento della “macchina scolastica”;
- d) il Dirigente scolastico, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi 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.

Individuazione dei responsabili.

Per ciascuno dei settori di attività vengono individuati uno o più operatori responsabili della pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

A tutt'oggi, fatte salve diverse disposizioni ministeriali, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e per l'attuazione del Programma è il Dirigente scolastico prof.ssa *Elisa Vita* che esercita l'attività di controllo finalizzato al rispetto della normativa vigente con riguardo all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del Programma stesso oltre che a favorire le iniziative di promozione della trasparenza di cui all'art. 11, c. 6 del D. Lgs. n. 150/2009 citato e in rapporto con il Piano anticorruzione.

I soggetti incaricati di dare concreta attuazione al Programma e che, in tale veste, sono abilitati a pubblicare, direttamente o per interposta persona, documenti sul sito web dell'Istituto sono:

- ❖ il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dott. *Ernesto Spina* che, **in qualità di Responsabile dell'Albo online e della gestione della sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale**, sovrintende all'attività degli Assistenti amministrativi e dell'amministratore del sito stesso in merito alla redazione dei documenti e/o alla loro pubblicazione all'Albo citato e nella menzionata sezione;
- ❖ il prof. *Fernando Palestini* che, in qualità di primo collaboratore del Dirigente scolastico, si occupa, tra l'altro, della redazione degli avvisi rivolti agli alunni e/o ai genitori e degli avvisi e/o degli Ordini di servizio rivolti al personale docente e aventi ad oggetto, tra l'altro, la convocazioni di riunioni previste dal piano delle attività del personale stesso predisposto all'inizio dell'anno scolastico e cura, **esclusivamente per il tramite della competente Sezione della Segreteria dell'Istituto**, il settore relativo alla condivisione di documenti a vario titolo destinati al personale medesimo;
- ❖ il prof. *Amedeo Pignati* che, in qualità di secondo collaboratore del Dirigente scolastico, si occupa, tra l'altro, della redazione degli avvisi rivolti agli alunni e/o ai genitori e degli avvisi e/o degli Ordini di servizio rivolti al personale docente e aventi ad oggetto, tra l'altro, la convocazioni di riunioni previste dal piano delle attività del personale stesso predisposto all'inizio dell'anno scolastico e cura, **esclusivamente per il tramite della competente Sezione della Segreteria dell'Istituto**, il settore relativo alla condivisione di documenti a vario titolo destinati al personale medesimo;
- ❖ l'Assistente tecnico sig. *Daniele Spina* che, in qualità di amministratore del sito web istituzionale, si occupa della gestione e della manutenzione del sito stesso e collabora con gli Assistenti amministrativi incaricati in ordine alla corretta e puntuale pubblicazione dei documenti all'Albo *online* e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito medesimo;

- ❖ gli Assistenti amministrativi sig.ra *Monia Luciani*, dott.ssa *Gilda Luzzi* e sig.ra *Cinzia Villa*, in servizio presso la Sezione "*Affari generali, Personale e Servizi interni*" della Segreteria che si occupano della pubblicazione all'Albo *online* e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dei documenti inerenti il settore di competenza;
- ❖ gli Assistenti amministrativi sig.ra *Annamaria Frattali* e sig.ra *Roberta Pirro*, in servizio presso la Sezione "*Contabilità e Patrimonio*" della Segreteria che si occupano della pubblicazione all'Albo *online* e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dei documenti inerenti il settore di competenza;
- ❖ gli Assistenti amministrativi sig.ra *Marina Iavazzo*, sig.ra *Cinzia Rosetti* e sig.ra *Anna Sfratato*, in servizio presso la Sezione "*Didattica e rapporti con gli alunni*" della Segreteria che si occupano della pubblicazione all'Albo *online* e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dei documenti inerenti il settore di competenza;
- ❖ l'Assistente amministrativo sig.ra *Cinzia Rosetti* che, assegnata allo sportello "Protocollo" della Segreteria, si occupa della pubblicazione all'Albo *online* e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dei documenti inerenti anche il citato ambito di competenza.

Iniziative di promozione, diffusione e consolidamento della trasparenza.

L'adeguamento dell'Istituto alle indicazioni poste dal D. Lgs. n. 150/2009 citato prima e confermate poi dal D. Lgs n. 33/2013 citato e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità e integrità definiti nel Programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale. Pertanto, saranno periodicamente programmati incontri informativi sul contenuto del Programma e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con il fine di fare acquisire a tutti i dipendenti una sempre maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

Tra le azioni previste dal Programma rientra l'allestimento *online* di questionari di *customer satisfaction* attraverso i quali gli *stakeholder* potranno esprimere il gradimento verso le iniziative e gli strumenti del Programma stesso nonché suggerimenti e osservazioni.

Un obiettivo primario dell'Istituto, nella fase attuale di avvenuta ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare, in primo luogo, il proprio personale e poi anche gli alunni e i loro genitori e l'utenza in genere all'utilizzo del sito web istituzionale, al fine di sfruttarne appieno le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo sia con obiettivi a medio e lungo termine che consentano anche di arrivare a garantire l'erogazione di servizi *online*. Saranno progressivamente implementati alcuni servizi interattivi rivolti all'utenza (richieste di informazioni, segnalazione di disservizi, informazioni sullo stato dei procedimenti, etc.), al fine di semplificare e rendere sempre più funzionale, diretta e celere la comunicazione tra i cittadini e gli uffici amministrativi dell'Istituto.

All'interno dell'Istituto è in corso un processo di riflessione volto alla definizione della mappa dei soggetti (studenti, dipendenti e collaboratori, MIUR, Ufficio Scolastico Regionale, Ufficio Scolastico Territoriale, Enti locali, associazioni dei genitori, Enti firmatari di convenzioni a vario titolo, RSU e organizzazioni sindacali) più o meno direttamente influenzati dalle sue attività e da cui l'Istituto stesso viene comunque influenzato nel suo agire quotidiano.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituto costantemente si impegna nel dialogo con i propri *stakeholder* e quotidianamente comunica le attività svolte tramite il proprio sito istituzionale e le competenti Sezioni di Segreteria in rapporto con il pubblico.

L'Istituto è già tenuto per legge a monitorare le proprie attività e a trasmettere informazioni e autovalutazioni ad uno dei suoi principali *stakeholder* di riferimento, segnatamente il MIUR, non solo attraverso la propria quotidiana attività ma anche tramite periodiche e sempre più frequenti rilevazioni e statistiche.

La finalità proprie dell'Istituto in materia di istruzione, formazione e integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel Piano dell'offerta formativa.

I docenti sono gli interlocutori fondamentali nell'attività di monitoraggio e valutazione delle attività Didattiche realizzate.

L'adozione del Programma risulta, in questo contesto, una occasione di miglioramento del sito web Istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso.

Ogni azione e ciascuna scelta dell'Istituto sono improntate alla massima trasparenza che si esplicita soprattutto nella cura del sito web, nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori scolastici e con l'utenza interna ed esterna, a offrire servizi *on fine* sempre più funzionali e diffusi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

La ricerca della correttezza delle procedure è una tensione costante della gestione dell'Istituto, la pubblicazione degli atti garantisce forme adeguate di controllo e dà concretezza al concetto di trasparenza.

L'attuazione di adeguati livelli di trasparenza degli atti e delle procedure, diviene un utile strumento per l'Istituto e per i responsabili dei relativi procedimenti che, in tal modo, possono fare 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, tra l'altro, il codice disciplinare, il regolamento di Istituto, il regolamento di disciplina, il patto educativo di corresponsabilità e il provvedimento dirigenziale costitutivo dell'Organo di garanzia).

Posta elettronica certificata.

L'Istituto ha da tempo attuato le specifiche disposizioni di cui al D.P.R. 11/02/2005, n. 68 avente ad oggetto "*Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3*" dotandosi di un indirizzo di posta elettronica certificata, di seguito denominata "PEC" (apis00900a@pec.istruzione.it).

Il predetto servizio può essere utilizzato anche dall'utenza e permette di inviare, in maniera sicura, le comunicazioni di carattere amministrativo aventi valore legale.

L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella *home page* del sito web insieme all'indirizzo (apis00900a@istruzione.it) di PEO (posta elettronica ordinaria).

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da posta elettronica (ordinaria o certificata) tutti i documenti che, per espressa disposizione normativa, debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara da produrre in busta chiusa.

Attuazione del Programma.

Il Programma dell'Istituto prevede, nello specifico, obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno), a medio termine (due anni) e di lungo periodo (tre anni).

Obiettivi a breve termine.

- ❑ Posta elettronica certificata (realizzato);
- ❑ Albo *online* (realizzato e in fase di aggiornamento);
- ❑ Gestione della sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" (realizzato e in fase di aggiornamento) la cui conoscenza e il cui utilizzo saranno promossi in occasione delle "giornate della trasparenza", durante le riunioni degli Organi scolastici collegiali e mediante avvisi da rivolgere al personale scolastico, agli alunni e ai loro genitori e all'utenza esterna;
- ❑ Redazione del Piano anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" dove si prescrive che, al fine di assicurare i livelli essenziali di trasparenza dell'attività amministrativa, la pubblicazione nei siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni 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 Pubbliche Amministrazioni 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 (in corso di realizzazione);
- ❑ Firma digitale del Dirigente scolastico (realizzato);
- ❑ Firma digitale del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (realizzato);
- ❑ Incassi e pagamenti *online* (realizzato con attivazione del c.d. "OIL" (Ordinativo informatico locale));
- ❑ Forum *online* sul sito web dedicato a genitori, docenti e alunni (da realizzare);
- ❑ Curriculum del Dirigente scolastico e sua retribuzione *online* sul sito web (realizzato);
- ❑ Incarichi interni e relativo compenso (realizzato e in fase di aggiornamento);
- ❑ Incarichi esterni e relativo compenso (realizzato e in fase di aggiornamento);
- ❑ Rilevazione della "*customer satisfaction*" (da realizzare);
- ❑ Registro *online* (realizzato);
- ❑ Pubblicazione voti *online* (realizzato);
- ❑ Assenze *online* (realizzato);
- ❑ *Social networks* per gli utenti registrati: docenti, amministrativi e collaboratori scolastici non aperto ma riservato a questa tipologia di utenza ma visibile a tutti gli internauti (realizzato e in fase di implementazione).

Obiettivi a medio termine.

- ❑ Servizi *online* per utenti registrati (da realizzare);
- ❑ Richiesta di certificati *online* (obiettivo sospeso).

Giova evidenziare che sul sito web dell'Istituto è presente tutta la modulistica necessaria per l'autocertificazione considerato che, ai sensi della vigente normativa, i certificati possono essere utilizzati solo nei rapporti tra privati e non possono più essere prodotti a Pubbliche amministrazioni o a Gestori di pubblici servizi.

Obiettivi a lungo termine.

- Dematerializzazione con archivio completamente informatizzato (da realizzare). Archivio completamente informatizzato significa non più faticose ricerche in locali inevitabilmente polverosi, tra faldoni pesanti e complessi, ma un semplice clic per conservare documenti con formati che devono garantire la non modificabilità di struttura e di contenuto realizzando l'esigenza posta dalla vigente normativa in tema di dematerializzazione. Occorre inevitabilmente superare alcune barriere culturali al cambiamento, all'abbandono della carta per giungere ad un atteggiamento di fiducia nel documento informatico che richiede una trasformazione profonda del modo di operare di ogni Pubblica Amministrazione. La dematerializzazione non può ridursi alla mera 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 Pubbliche 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, nella ricerca. Certamente un passaggio intrinseco di 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 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.
- Pagamento *online* dei contributi volontari (contributi di Istituto, quote di partecipazione a viaggi di istruzione, etc.).

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.

L'Istituto è da tempo fortemente impegnato nel perseguimento dei citati obiettivi ma non possono non evidenziarsi alcune criticità che pesantemente rallentano il processo attuativo delle azioni già avviate.

Le criticità rilevate all'interno degli Uffici di Segreteria sono collegate ai troppi repentini cambiamenti che di fatto hanno influito sul processo di consolidamento e diffusione delle procedure, di codificazione di buone pratiche.

La costante ridefinizione delle mansioni, lo sforzo di garantire la continuità e il mantenimento dei risultati ottenuti hanno necessariamente determinato e determinano momenti di tensione emotiva.

Si auspica che l'Istituto possa perseguire una sempre maggiore stabilità di organico per garantire la costituzione di un team di lavoro sempre più competente, coeso e consapevole dei propri obiettivi di lavoro al fine di potere compiutamente realizzare gli obiettivi posti dal Programma.

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.

La Carta dei servizi si ispira agli articoli 3, 30, 33, 34 della Costituzione che statuiscono 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 dipendente e l'utenza interna al rispetto di tali principi.

La Carta dei servizi dell'Istituto è a tutt'oggi rappresentata dall'insieme dei documenti (Piano dell'offerta formativa, regolamento viaggi, codice disciplinare, regolamento d'Istituto, regolamento di disciplina, patto educativo di corresponsabilità, provvedimento dirigenziale costitutivo dell'Organo di garanzia) che regolano l'attività dell'Istituto stesso e che al contempo individuano e disciplinano i diritti e i doveri del personale scolastico, degli alunni e dei loro genitori. 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 ad evidenziare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

I principi ispiratori dell'attività dell'Istituto sono i seguenti:

- ❑ efficacia ed efficienza, trasparenza e responsabilità con l'impegno a rendere pubblico il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- ❑ coinvolgimento e partecipazione degli *stakeholder*;
- ❑ miglioramento continuo delle prestazioni complessive e dei servizi conseguentemente erogati.

I citati principi rappresentano declinazioni degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità che qualificano il corretto adempimento di ogni prestazione lavorativa.

Il personale dell'Istituto si impegna ad osservare i principi in menzione all'atto dell'assunzione con la consapevolezza di essere al servizio dello Stato e di agire esclusivamente per il bene pubblico.

L'Istituto si impegna a garantire piena trasparenza dell'attività svolta favorendo, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa, l'accesso alle informazioni a chiunque lo richieda ma con particolare e indefettibile attenzione alla tutela dei dati personali e, in particolare, dei cc.dd. "dati sensibili".

Il presente provvedimento viene pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" ("*Disposizioni generali/Programma per la Trasparenza e l'Integrità*" e "*Provvedimenti/Provvedimenti dirigenti*") del sito web dell'Istituto (www.itscst.it) **a soli fini di trasparenza amministrativa.**

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Dirigente scolastico

prof.ssa Elisa Vita

f.to *Elisa Vita*

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