



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 2

Via Mons. Rodolfi – 36061 Bassano del Grappa (VI)

CM.: VIIC88200G – C.F.: 91038230248 Tel. : 0424/566422 – fax: 0424/569134

CONSIGLIO DI ISTITUTO TRIENNIO 2018/2021 ANNO SCOLASTICO 2019/2020

VERBALE N. 9

Delibera nr. 62

Il giorno 29 del mese di ottobre dell'anno 2019, presso i locali dell'IC2 in via Mons. Rodolfi n° 100 a Bassano del Grappa, su convocazione del Presidente sig. Alessandro Fogliato, si è riunito alle ore 19:00 il Consiglio di Istituto. Fatto l'appello nominale risulta quanto segue:

NOMINATIVO	PRESENTE	ASSENTE		NOMINATIVO	PRESENTE	ASSENTE
Prof. MISTRETTA FRANCESCO	X		G E N I T O R I	FOGLIATO ALESSANDRO	X	
ABATE ANIELLO	X			LIVIERO ELISA	X	
AVE MIRIAM	X			PAN NICOLETTA	X	
BONATO RACHELE	X			PELAGATTI DIANA	X	
FRIGO BARBARA	X			ROSSI MARCO		X
GNESOTTO M. LUISA		X		SARTORI GIORGIA		X
LOVISETTO SILVIA	X			TESSAROLO ERICA	X	
OGGIANO SILVIA	X			VIALETTO CLAUDIA	X	
VERENINI RENZO		X		BENACCHIO EMILIANA	X	
			A T A	CIVIERO BARBARA	X	

TOTALE PRESENTI

15

TOTALE ASSENTI

4

Presiede la seduta il Sig. Alessandro Fogliato.

Verbalizza il docente Abate Aniello.

Constatata la presenza del numero legale (all'inizio della seduta sono presenti 15/19 consiglieri), il Presidente dichiara aperta la seduta e legge il comunicato sotto riportato. Viene discusso il seguente o.d.g.:

..... omissis

Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità anni 2020 – 2021 – 2022 (PTTI); (delibera nr. 62)

Firmato digitalmente da FEBBE CARMELO

Prende la parola il Dirigente e illustra in dettaglio i documenti che seguono:

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA EX ART. 43 DEL D.L.vo 33/2013

- ✓ visto il D.L.vo 150/2009;
- ✓ visto l'Art. 32 della L. 69/2009;
- ✓ vista la L. 190/2012;
- ✓ visto il D.L.vo 33/2013;
- ✓ vista la circolare n° 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ✓ viste le delibere dalla CiVIT n° 105/2010, n° 2/2012 e n° 50/2013;
- ✓ tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
- ✓ viste le linee guida applicazione anticorruzione nella scuola;

SOTTOPONE ALL'ATTENZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL COMMA 2 DELL'ART. 10 DEL D.L.vo 33/2013, IL PRESENTE ATTO DI INDIRIZZO FINALIZZATO ALLA REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2020-2022.

Il presente atto di indirizzo contiene le indicazioni essenziali utili alla redazione e adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) di cui all'Art. 10 del D.L.vo 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), per l'ISTITUTO COMPRENSIVO "NR. 2 BASSANO DEL GRAPPA", in conformità con le specifiche contenute nella delibera n° 50/2013 dell'ANAC (già CiVIT) e i suoi allegati.

Nei punti che seguono sono richiamati i tratti cui dovrà conformarsi il PTTI per il triennio 2020 - 2022.

Richiamato che l'istanza della "trasparenza", ai sensi del capo I del decreto:

- corrisponde al criterio detto "della accessibilità totale";
- integra un contenuto fondamentale della nozione di "livello essenziale di prestazione" di cui all'Art. 117, lettera "m", della Costituzione;
- costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione;
- rappresenta non soltanto una "facilitazione" all'accesso ai servizi erogati dall'ISTITUTO COMPRENSIVO "NR. 2 BASSANO DEL GRAPPA" ma è essa stessa un servizio per il cittadino; si rappresenta la necessità che la predetta istanza costituisca un "processo" che presieda all'organizzazione delle attività e dei servizi, allo sviluppo delle relazioni interne ed esterne e dei comportamenti professionali.

Il PTTI dovrà assicurare, oltre che l'istanza di cui al punto 2, anche profonde connessioni con:

- il Piano della performance ex Art. 10 D.L.vo 150/2009 che, per effetto dell'Art. 74, comma 4 del medesimo decreto e il mancato perfezionamento delle norme secondarie ivi previste, non può riguardare l'area didattica;
- il Piano di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012;

Firmato digitalmente da FEBBE CARMELO

- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (D.L.vo 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

La redazione del PTTI richiede la partecipazione degli attori interni ed esterni all'istituzione scolastica; tali relazioni potranno proficuamente svilupparsi e Consolidarsi nell'ambito degli organi collegiali della scuola, i quali costituiscono ad un tempo organi di governo, di tipo generale (consiglio d'istituto) e di settore (consigli di intersezione, interclasse e di classe), organi di partecipazione e organi tecnici (collegio dei docenti e uffici amministrativi) quindi in grado di coinvolgere un numero elevato di lavoratori, cittadini, alunni e stakeholder.

I predetti organi costituiscono anche i luoghi di interfaccia, dialogo e condivisione per la diffusione dei contenuti del PTTI.

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT; Art. 9 del decreto); a tale riguardo è necessario:

- a) strutturare la sezione in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto;
- b) ridurre drasticamente la produzione di atti cartacei a favore degli atti digitali (dematerializzati);
- c) inserimento di aree tematiche dedicate sul sito della scuola;
- d) favorire la interconnessione fra i vari produttori/utilizzatori di informazioni mediante l'impiego ordinario di:
 - cartelle condivise;
 - indirizzi di posta elettronica;
 - ogni altra soluzione tecnica in grado di migliorare l'interconnessione digitale (WI-FI);
 - Sviluppare negli attori scolastici l'abitudine alla connessione on-line e alla consultazione del sito della scuola;
- e) istruire ogni produttore di informazioni sulle modalità di pubblicazione sulla sezione AT o su altre aree del sito;
- f) individuare un responsabile del sito web;
- g) pubblicizzare la modalità dello "accesso civico" di cui all'Art. 5 del decreto.

Il PTTI

dovrà contenere specifiche sezioni dedicate recanti:

- obiettivi strategici;
- coinvolgimento degli stakeholder;
- organizzazione delle giornate della trasparenza ex c. 6, art. 10 del decreto

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO nr. 2 DI BASSANO DEL GRAPPA

Firmato digitalmente da FEBBE CARMELO

ANNI 2020 – 21 - 22

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo Statale nr. 2 di Bassano del Grappa è pronto al confronto con i cittadini, garantendo l'accesso da parte dell'intera collettività alle "informazioni pubbliche" trattate dalla nostra scuola e questo processo ha come fine primario il favorire di 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 correlato alla performance.

La pubblicazione delle informazioni da un lato è indice dell'andamento delle performance 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 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.

E' conseguenziale che la trasparenza deve essere correlata all'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 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.

Pertanto, 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.ic2bassano.edu.it

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 e quindi della cultura della legalità.

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 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

Firmato digitalmente da FEBBE CARMELO

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 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 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 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;

Firmato digitalmente da FEBBE CARMELO

- 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: 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;
- Elaborazione del sistema di valutazione del personale improntato a criteri di meritocrazia;
- 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 performance, 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.

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

Firmato digitalmente da FEBBE CARMELO

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 30 aprile 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.

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'Istituto Comprensivo nr. 2 di Bassano del Grappa, 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 sono i seguenti:

Avvisi

Organi Collegiali (Consiglio di Istituto, Giunta esecutiva, Collegio Docenti, Consigli di classe/interclasse/sezione

Graduatorie (Interna di istituto, personale a tempo determinato d' Istituto)

RSU (convocazioni, ipotesi di CCII, Contratto Collettivo Integrativo d'istituto, relazione del Dirigente Scolastico, relazione tecnica del Direttore dei s.g.a.)

Bilanci (Programma annuale dell'anno di riferimento e quelli degli ultimi due anni, ultimi tre Conti Consuntivi approvati).

Assicurazione polizza RC/Infortuni

Privacy

Sicurezza

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 il prof. Francesco Mistretta 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 pro tempore 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 e in rapporto con il Piano anticorruzione.

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

Prof. Aniello Abate, docente vicario e fiduciario di plesso, che si occupa, in base a precise indicazioni del Dirigente, di predisporre circolari interne relative a riunioni e commissioni

Firmato digitalmente da FEBBE CARMELO

previste dal piano delle attività di servizio, cura la sezione dedicata alle condivisioni di documenti comuni per il personale docente e predispone modulistica specifica a supporto dell'attività dei Consigli di Classe e dei Dipartimenti disciplinari.
Il Prof. Renzo Verenini si occupa della gestione e manutenzione del sito

Fiduciari di Plesso: si raccordano con le docenti del plesso, la Dirigenza, il DSGA ed il servizio di segreteria per varie questioni, la manutenzione dei plessi di riferimento (richieste di interventi del Comune), le firme in caso di assemblee e scioperi, le proposte di viaggi di istruzione e acquisti, la diffusione di circolari, comunicazioni, avvisi e modulistica. I nominativi sono sulla Home page del sito alla voce "organigramma".

Referenti Commissione informatica: scrivono all'interno del sito nell'area dedicata alla scuola di loro appartenenza. I nominativi sono sul sito.

Personale amministrativo della segreteria scolastica:

Carmelo Febbe direttore sga - coordina sul sito web l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti di qualità, Responsabile dell'Albo pretorio.

Antonella Signori (assiste amministrativa che sul sito si occupa della pubblicazione di circolari interne in merito al settore alunni (libri di testo, menu mensa)

Anna Damasco (assistente amministrativo che sul sito cura l'area dedicata al settore personale docente scuola secondaria di primo grado e personale ATA, le relative domande di assenza, gestione impegni, trasmissione atti di nomina, albo graduatorie, ore eccedenti, pubblicazioni circolari interne, gestione utenti registrati).

Valeria Coin (assistente amministrativo che sul sito cura l'area dedicata al settore personale docente scuola infanzia e primaria, le relative domande di assenza, gestione impegni, trasmissione atti di nomina, albo graduatorie, ore eccedenti, pubblicazioni circolari interne, gestione utenti registrati)

Mara Tasinazzo (assistente amministrativa che cura l'area del sito relativa alla parte finanziaria contabile, le proposte di acquisto e nella sezione trasparenza gli incarichi e consulenze e i bandi di gara, i progetti)

Alessandra Baggio (assistente amministrativa che cura l'area del sito relativa alla parte finanziaria contabile, le proposte di acquisto e nella sezione trasparenza gli incarichi e consulenze e i bandi di gara, i progetti), i viaggi di istruzione e le visite guidate.

Jessica Pozza (assiste amministrativa che sul sito si occupa della pubblicazione di circolari interne in merito al settore alunni scuola infanzia e primaria (libri di testo, menu mensa), gestione protocollo elettronico e smistamento alle aree di competenza, privacy e sicurezza.

INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

L'adeguamento dell'Istituto Comprensivo nr. 2 di Bassano del Grappa 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 (settimana

Firmato digitalmente da FEBBE CARMELO

web e giornata della trasparenza)

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 Comprensivo nr. 2 di Bassano del Grappa, 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;

Si implementeranno 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: dai genitori, ai dipendenti e collaboratori, dal Miur, all'Ente Locale, dalle associazioni dei genitori, da Enti con cui sono stipulate convenzioni, 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. Questo avviene attraverso rilevazioni statistiche e tramite Rapporto di AutoValutazione (RAV).

Nella compilazione del RAV il Dirigente è coadiuvato da un Referente per la Valutazione, docente Monica Battistella e da una commissione specifica.

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 POF.

Ogni azione e scelta è improntata alla massima trasparenza che s'esplicita soprattutto attraverso la cura del sito, la ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e l'utenza, e ampliando servizi online, (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 rende tangibile la trasparenza; l'attuazione di adeguati livelli di trasparenza degli atti e delle procedure, divengono un utile strumento per

Firmato digitalmente da FEBBE CARMELO

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.

PEC

L'Istituto comprensivo nr. 2 di Bassano del Grappa, 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.

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 insieme all'indirizzo PEO.

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.

ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità dell'Istituto comprensivo nr. 2 di Bassano del Grappa, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni).

OBIETTIVI A BREVE TERMINE (2019/2020)

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 **(realizzato)**

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. 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, Vicario, DSGA. **(realizzato)**

Blog studenti sul sito www.ic2bassano.edu.it **(realizzato)**

Dirigenza on line **(da realizzare)**

Firmato digitalmente da FEBBE CARMELO

Curriculum Dirigente **(realizzato)**

Incarichi interni e relativo compenso **(realizzato e costantemente aggiornato)**

Incarichi esterni e relativo compenso **(realizzato e costantemente aggiornato)**

Servizi on line per utenti registrati **(realizzati e da implementare)**

Rilevazione della Customer Satisfation **(da realizzare)**

Dematerializzazione (si sta arrivando all'archiviazione digitale degli atti, manca ancora la acquisizione del 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** e in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore.

Albo pretorio e sindacale on line **(realizzati sul sito scolastico)**

Registri on line non più cartacei ma costruiti all'interno dell'archivio digitale **realizzato**

Pubblicazione voti, annotazioni, compiti per casa, assenze alunni e argomenti di lezione: **realizzato nella scuola secondaria ed in fase di sperimentazione ed implementazione nelle scuole primarie.**

Documento di valutazione intermedio e finale disponibile tramite registro elettronico: **realizzato nella scuola secondaria e in fase di sperimentazione nelle scuole primarie**

OBIETTIVI A MEDIO TERMINE (entro 2020/2021)

Sostituzione della maggior parte delle documentazioni cartacee relative ad avvisi per i Genitori con invio a casa tramite e-mail.

Realizzare il link "contattaci" per inviare un messaggio all'ufficio di segreteria.

Incassi e pagamenti on line **(attivato)** Ordinativo informatico locale - OIL).

Richiesta certificati on line, sul sito è presente la modulistica per autocertificazione considerato che il rilascio di tali certificati non ha nessuna valenza se presentati a pubbliche amministrazioni ma solo nei rapporti tra privati.

Archivio completamente informatizzato che significa non più faticose ricerche in archivi 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 contenuto 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 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

Firmato digitalmente da FEBBE CARMELO

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 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 (entro 2021/2022)

Pagamento on-line quote assicurativa, visite e viaggi di istruzione.

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 s'è fortemente impegnata, ma si devono sottolineare le seguenti criticità che rallentano il processo attuativo delle azioni avviate. Le criticità rilevate all'interno della segreteria scolastica 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 ridefinizione delle mansioni, lo sforzo di garantire la continuità ed il mantenimento dei risultati ottenuti determinano momenti di tensione emotiva. Si auspica che anche questa istituzione possa perseguire una maggiore stabilità per garantire la costituzione di un team di lavoro più coeso e consapevole non solo dei propri obiettivi di lavoro per realizzare a pieno quanto definito nel programma triennale.

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 nr. 2 di Bassano del Grappa sono:

- il principio di efficacia ed efficienza;
- la trasparenza e la responsabilità (con l'impegno a rendere pubblico il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi indicati);

Firmato digitalmente da FEBBE CARMELO

- il coinvolgimento e la partecipazione degli stakeholder;
- il 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 nr. 2 di Bassano del Grappa 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'Istituto Comprensivo nr. 2 di Bassano del Grappa con l'emanazione di questo piano si impegna a perseguire questa direzione.

I documenti sopra riportati si dovranno ritenere validi fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni **(delibera nr. 62)**

Favorevoli	14	Contrari	0	Astenuti	0
------------	----	----------	---	----------	---

... omissis ...

La seduta è tolta alle ore 21:16

Il Segretario del C.d.I
Prof. Aniello Abate

Il Presidente
Alessandro Fogliato

Per copia conforme

Il direttore s.g.amm.vi
Carmelo Febbe

Firmato digitalmente da FEBBE CARMELO