



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"F. AMATUZIO - PALLOTTA"

Via Barcellona, 50 - 86021 BOJANO (CB)

Tel. 0874/782551- 778139 Fax:0874/1861524 – C. F.: 92070230708 C.M.: CBIC84600L

e-mail:cbic84600l@istruzione.it - PEC: cbic84600l@pec.istruzione.it – C.U. : UFYEPD

sito web: www.istitutocomprensivobojano.edu.it



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

PREMESSA

Il presente documento riporta il programma triennale per la trasparenza e l'integrità ai sensi dell'art. 10 del d.lgs 33/2013.

L'Istituto Comprensivo " F. Amatuzio-Pallotta" di Bojano ritiene di fondamentale importanza il confronto con l'utenza e gli Stakeholder in genere, ritiene essenziale l'accesso, da parte dell'intera collettività, alle principali informazioni di interesse pubblico dell'Istituto necessarie alla realizzazione di una amministrazione trasparente.

Del resto la pubblicazione dei documenti e delle informazioni relative all'organizzazione e all'attività della scuola risponde all'esigenza di accessibilità e di trasparenza ed ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'accesso alle informazioni, poi, consente la verifica dell'andamento della Performance dell'Istituzione Scolastica come pubblica amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel Piano dell'Offerta Formativa, nel Programma annuale, nel Piano di Miglioramento .

Al tempo stesso consente agli utenti e ai portatori di interesse di effettuare la valutazione dei risultati raggiunti e di innescare processi di miglioramenti continui nella gestione della cosa pubblica.

L'attuazione del processo di trasparenza non si esaurisce, ovviamente, nella pubblicazione online dei risultati, ma fa riferimento a iniziative finalizzate a garantire un elevato livello di trasparenza e a favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità.

PRINCIPI ISPIRATORI

Il PITT si ispira ai seguenti principi :

- Accessibilità totale come comportamento "proattivo" della scuola che pubblica e rende accessibile le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate dall'Istituto.

- La trasparenza, integrando il concetto di nozione di prestazione rappresenta da una parte una facilitazione all'accesso ai servizi erogati dall'Istituto "F. Amatuzio-Pallotta", dall'altra è essa stessa servizio per gli utenti.
- Concorre a concretizzare il principio democratico e il principio di uguaglianza, imparzialità, responsabilità ed efficienza nell'uso delle risorse pubbliche
- La trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.
- Il Piano avrà profonde connessioni con altri documenti , quando saranno operativi.
- Il Piano della Performance di cui le Istituzioni Scolastiche sono in attesa di definizione da parte del Miur.
- Il Piano della Prevenzione e della Corruzione di cui si è dotato il Competente Ufficio Scolastico Regionale.
- Gli interventi normativi e organizzativi che mirano a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione.

SUPPORTO NORMATIVO

Negli ultimi anni, il tema della trasparenza amministrativa è stato oggetto di numerose attenzioni da parte del legislatore, fino a culminare nella recente approvazione del d.lgs. 14 marzo 2013. n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Quest'ultimo testo normativo è il testo di riferimento per qualsiasi amministrazione pubblica per quanto concerne un livello minimo di trasparenza ed apertura verso i cittadini.

La prima affermazione della pubblicità come esemplificazione della trasparenza è nel d.lgs 150/2009. In questo decreto 150, definito decreto Brunetta, la trasparenza diventa un principio amministrativo di "accessibilità totale" all'attività della pubblica amministrazione, da realizzarsi attraverso la pubblicazione delle informazioni e dei documenti più rilevanti, al fine di garantire il controllo diffuso dei cittadini.

Il recente decreto d.lgs.33/2013, riordina la materia, prevedendo in un unico testo tutti gli obblighi legislativi di pubblicazione. Il d.lgs. conferma la trasparenza come "accessibilità totale di chiunque alle informazioni relative non solo all'attività, come faceva il d.lgs.150, ma anche all'organizzazione delle amministrazioni pubbliche, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo relativamente allo svolgimento delle funzioni pubbliche e all'utilizzo delle risorse economiche.

FINALITA'

Le finalità del programma sono:

- Aumentare il numero di accessi al sito della scuola
- Diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei o altro
- diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazione per presenza diretta o per telefonate degli interessati

- Aumentare l'impiego della PEO e della Pec per le istanze degli utenti
- Nelle comunicazioni interne aumentare l'impiego di: cartelle condivise e posta elettronica
- Diminuire la quantità di documenti prodotti su supporti cartacei
- Ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative
- Aumentare il grado di soddisfazione dei clienti
- Innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali
- Rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione.

Con cadenza semestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano oltre al Ds, l responsabile del sito, il DSGA, i collaboratori del DS, le funzioni strumentali; in esse sarà effettuata la verifica e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma e sul raggiungimento degli standard di qualità.

ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE

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

- Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola
- Contrattazione integrativa, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo.
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e alle attività della scuola, titolari di incarichi dirigenziali, collaborazione e consulenza, dotazione organica e costo del personale a tempo determinato e indeterminato, dati relativi all'uso delle risorse, prestazioni e servizi offerti.

Lo sviluppo della cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità sarà perseguito attraverso la realizzazione di iniziative cadenzate nel breve e nel medio/lungo periodo.

Prima di passare alla presentazione degli obiettivi a breve, medio/lungo termine, ricordiamo gli obiettivi già realizzati:

- Albo Pretorio online
- Firma Digitale D.S.
- Curriculum del D.S. e retribuzione online pubblicato in SIDI
- Dati sugli incarichi interni ed esterni
- Incassi e pagamenti online per utenti e personale
- Registro, pubblicazione voti, documenti di valutazione e assenze online
- Sito istituzionale conforme standard.gov.it
- Obblighi di comunicazione ad AVCP

OBIETTIVI A BREVE TERMINE

- Implementazione rete wi-fi di tutto l'istituto

- Sostituzione protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini della dematerializzazione
- Presentazione e archiviazione online dei progetti di Istituto

OBIETTIVI DI MEDIO/LUNGO TERMINE

- Acquisizione Timbro Digitale
- Dematerializzazione (Processo sempre in evoluzione e da adeguare in sintonia con la continua emanazione di norme)
- Archivio completamente informatizzato
- Incremento della Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio
- Riduzione archivio Cartaceo Didattica Alunni.

ALBO PRETORIO

L'Istituto Comprensivo " F. Amatuzio – Pallotta" nel rispetto della normativa e nel perseguire l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa ha realizzato l'Albo Pretorio Online. Gli Atti pubblicati sono i seguenti:

- Avvisi
- Accordi – Accordi di Rete
- Assicurazione Polizza RC/infortuni
- Bandi e Gare ; Contratti e Convenzioni
- Bilanci
- Codice disciplinare dei dipendenti pubblici
- Decreti Nomina e incarichi Docenti e Personale ATA
- Graduatorie Docenti e ATA
- Organi Collegiali
- Piano Offerta Formativa
- Regolamento Istituto
- Privacy e Sicurezza
- Modulistica.

INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE , COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'adeguamento dell'Istituto Comprensivo "F. Amatuzio – Pallotta" alle indicazioni normative e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, integrità e legalità richiedono il coinvolgimento, in modo diffuso, di tutto il personale.

Saranno, pertanto, programmati incontri informativi sul contenuto del Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale al fine di far acquisire la necessaria consapevolezza sull'importanza del Programma stesso. Obiettivo primario sarà quello di continuare a sensibilizzare il

personale e gli utenti all'utilizzo sempre più ampio del Sito dell'Istituto; si implementeranno i servizi rivolti all'utenza al fine di rendere più diretta e semplice la comunicazione tra cittadini e Scuola.

L'organizzazione Scolastica, considerata la presenza e il ruolo degli Organi Collegiali e di Consultazione sarà predisposta a dialogare con gli Stakeholder sia interni che esterni.

Conseguentemente gli Organi collegiali rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la gestione del PITT.

Per favorire quanto sopra:

- L'atto di indirizzo e la proposta PITT è trasmessa a tutti i membri del Consiglio di Istituto

- Negli Ordini del Giorno delle sedute degli Organi Collegiali, con cadenza almeno semestrale, è inserito come punto all'o.d.g. : Stato di attuazione del PITT.

Il PITT individua nelle Assemblee dedicate alle elezioni dei Rappresentanti dei genitori negli Organi Collegiali momenti in cui realizzare una diffusa informazione sui contenuti del presente programma. Altri momenti possono essere rappresentati dalle giornate di accoglienza ed Orientamento per le famiglie degli iscritti.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Uno degli Aspetti più importanti del processo della Trasparenza è , sulla Rete, la sezione " Amministrazione Trasparente". Al Riguardo :

- A cura del responsabile del Sito la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'Allegato A al decreto

- Il responsabile della Trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione

- Ciascun operatore scolastico è impegnato a : Ridurre la produzione su supporto cartaceo a favore di quella digitale; utilizzare cartelle condivise, indirizzi di posta elettronica ed ogni altra soluzione elettronica in grado di migliorare l'interconnessione digitale; consultare assiduamente il sito della scuola per ricevere e fornire informazioni.

- IL DS , il DSGA e il responsabile del Sito forniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori di informazioni diventino gradualmente sempre più autonomi nel pubblicare informazioni nelle sezioni di competenza.

INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Per quanto attiene i dati di competenza di ciascun settore, all'interno degli stessi sono individuati dei responsabili che si occupano dell'inserimento manuale sul sito istituzionale della scuola.

Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è la Dott.ssa Carla QUARANTA, Dirigente Scolastico dell'Istituto " F. Amatuzio- Pallotta".

Altri responsabili dell'attuazione concreta del Piano della Trasparenza e Integrità che pubblicano documenti sul sito Istituzionale sono :

Prof.ssa Spinelli Casacchia Rita, docente titolare Funzione strumentale del POF che:

- Collabora con il DS per l'implementazione del Sito Web;
- Cura la pubblicazione dei materiali relativi alla didattica e alle parti generali.

Personale amministrativo e di Segreteria

Dott.ssa Patrizia PAOLINO, Direttore SGA che coordina in questo ambito l'attività degli Assistenti Amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti di qualità.

Assistenti Amministrativi: Angelocola Roberta, Iannetta Lucia, Filomena Montanaro, Tempesta Monica, Varanese Addolorata Patrizia, responsabili per quanto attiene agli incarichi assegnati ogni anno in base al piano delle attività o, in caso di assenza del titolare, su ordine verbale del D.S. o del D.S.G.A., uno o più assistenti presenti hanno l'obbligo di effettuare le pubblicazioni in vece dell'assente.