



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CISERANO (BG)**

Scuole Primaria e Secondaria di Primo Grado di Ciserano e Boltiere

Via Amedeo di Savoia, 7 - 24040 Ciserano

Tel: 035 882330 – 035 4811635 Fax: 035 4820479

Cod. Mecc: BGIC84200V C. F. n. 93024460169

e-mail: [segreteria@icciserano.gov.it](mailto:segreteria@icciserano.gov.it) - [bgic84200v@istruzione.it](mailto:bgic84200v@istruzione.it)

Sito Web: [www.icciserano.gov.it](http://www.icciserano.gov.it)

Posta Elettronica Certificata: [bgic84200v@pec.istruzione.it](mailto:bgic84200v@pec.istruzione.it)

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

**Aggiornamento al Dicembre 2018 (validità 2019-2021)**

La redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità è strutturata in sezioni relative a:

1. Premessa;
2. Supporto normativo;
3. Sezione programmatica: attività di pianificazione, definizione degli standard di pubblicazione dei dati, individuazione dati da pubblicare e aggiornamenti albo pretorio e amministrazione trasparente;
4. Individuazione dei responsabili;
5. Modalità di diffusione del Programma;
6. Iniziative di coinvolgimento degli stakeholders e promozione della cultura della trasparenza;
7. Posta elettronica certificata (PEC);
8. Flussi della trasparenza e monitoraggio
9. Attuazione del programma.

## PREMESSA

L'Istituto Comprensivo di Ciserano, con il presente documento intende garantire l'accesso, da parte dell'intera collettività, alle principali informazioni pubbliche previste da "amministrazione trasparente" e trattate dalla nostra scuola; questo processo intende, soprattutto, agevolare 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 consiste sia nella pubblicazione di dati attinenti la scuola, nel rispetto della normativa concernente la privacy dei soggetti interessati, sia è correlata alla performance dell'istituto.

La pubblicazione delle informazioni è indice dell'andamento delle performance della istituzione scolastica come pubblica amministrazione e degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance (ptof, programma annuale, contrattazione ecc.) e contemporaneamente consente ai cittadini (utenti) e ai portatori d'interessi (stakeholders) la comparazione dei risultati raggiunti, 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 (difatti, ogni Istituzione scolastica è espressamente ricompresa tra le pubbliche amministrazioni ai sensi **dell'art.1, co 2 del decreto legislativo n. 165 del 2001**).

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione on line dei dati ma fa riferimento a iniziative diverse, volte a garantire un adeguato livello di conoscibilità di atti e procedure nonché a favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità.

La trasparenza delle pratiche amministrative è, senza dubbio, la migliore ricetta per allontanare 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.

Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano sulla base delle linee guida contenute nella delibera n. 105/2010 CIVIT, nonché delle ultime linee guida diffuse dall' ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con delibera n.430 del 13 aprile 2016, viene emanato il presente programma triennale pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dal sito scolastico dell'Istituto Comprensivo di Ciserano: <http://www.icciserano.gov.it> (**prossimamente [www.icciserano.edu.it](http://www.icciserano.edu.it)**)

Il Piano triennale della trasparenza ed integrità nell'ambito della Istituzione scolastica trova 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 (d'ora innanzi PTTI) 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. 27 ottobre 2009 n. 150**, che, al comma 2 ed al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti ed integrato successivamente dal **D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33** che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni definendo le specifiche e le regole tecniche di pubblicazione, nei siti istituzionali, di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni nonché **dal Piano nazionale anticorruzione (PNA) del 04/08/2016** il cui ultimo aggiornamento risale al 2017.

Uno dei concetti di rilievo è riportato all'art. 4 co. 4 del d. lgs. N. 33 "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 inoltre definiti la qualità delle informazioni, il diritto di accesso civico e l'obbligo di conservazione dei dati nella sezione del sito di archivio alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione.

La **Legge 18 giugno 2009 n. 69** 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 dei dirigenti. 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.

Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale, amministrativo e concorre alla realizzazione di un' 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).

Il servizio di consultazione dell'elenco dei procedimenti dovrà essere raggiungibile dal 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 26/11/2009 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.

Altra norma alla quale si fa riferimento, per la redazione del presente PTTI, è la **legge 190/2012** che reca disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Si assicura infine, così come previsto dalle ultime linee guida ANAC, il coordinamento tra il presente documento e il **Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) elaborato dall'USR della Lombardia**.

## **SEZIONE PROGRAMMATICA:**

### **• ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE**

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

- a. Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- b. Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: PTOF, programma annuale, relazione medio periodo e conto consuntivo;
- c. Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
- d. Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi all' organizzazione e attività della scuola, incarichi di collaborazione e consulenza, dati aggregati all'attività amministrativa, atti relativi alle attività degli organi collegiali, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, graduatorie di istituto.

### **• DEFINIZIONE DEGLI STANDARD DI PUBBLICAZIONE 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 :

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità che si realizzano anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

Si fa presente inoltre che, a breve, si adotterà il dominio **edu.it** come prescritto dalla legge.

La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare anche da parte dell'utenza o dei loro organi rappresentativi (comitato genitori, consiglio di istituto) attraverso monitoraggi periodici che saranno approntati dall'Amministrazione referente del presente Programma triennale.

Nella sezione del sito web "Amministrazione trasparente" sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione.

Nella varie sottosezioni si è, in buona parte, già provveduto alla pubblicazione dei dati e si procederà gradualmente alla pubblicazione dei dati mancanti, raccogliendoli con criteri di omogeneità e 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.

Il Programma triennale viene adottato entro il 30 giugno e, a regime, non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (anno), medio (due anni) e di lungo termine (tre anni).

E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del programma stesso.

### **• *INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE E AGGIORNAMENTI ALBO PRETORIO E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE***

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, 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 relativi all'Istituto pubblicati in appositi link del nostro sito, sono i seguenti:

- COMUNICAZIONI (news)
- PUBBLICITA' LEGALE (Albo pretorio e storico, Contrattazione integrativa e Contrattazione nazionale, Fatturazione elettronica, Regolamenti esperti esterni, Regolamenti appalti, Programma Annuale e Conto Consuntivo)
- L'ISTITUTO (Edifici scolastici, Dirigente Scolastico, Staff di Dirigenza, Organigramma, Calendario Scolastico, Orario delle lezioni, Sicurezza)
- SEGRETERIA (Orari apertura segreteria, Calendario riunioni docenti e genitori, Modulistica per le famiglie, Modulistica per il personale)
- DIDATTICA (PTOF, PAI, GLHI, Libri di testo, Piano Diritto allo Studio, Attività e progetti, Visite e viaggi d'istruzione)
- ORGANI COLLEGIALI (Funzioni OOCC, Consiglio d'Istituto, Rappresentanti di Classe, Comitato Genitori)
- REGOLAMENTI D'ISTITUTO (Regolamento d'istituto, Carta dei Servizi, Regolamento di Disciplina, Statuto degli studenti e studentesse, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici)
- TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
- AVCP

## • **INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI**

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun settore, sono individuati dei responsabili che si occupano dell'inserimento manuale dei vari contenuti sul sito istituzionale della scuola.

Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è il Dott. **Gaetano Marciano**, 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 Direttore Scolastico Regionale che esercita l'attività di controllo finalizzata al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento, da parte di ogni Dirigente Scolastico della Lombardia, del PTTI oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs 33/2013.

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

- **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi : Dott. Nuzzolo Sergio** il quale coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione e alla pubblicazione dei documenti. **Tutti gli Assistenti Amministrativi** collaborano con il DSGA per la pubblicazione degli atti sul sito.

Inoltre, per quanto riguarda l'inserimento sul sito dei contenuti didattici, collaborano con il Dirigente Scolastico le seguenti figure:

- **Docente Riva Giulia** – Insegnante con nomina di “Animatore digitale”,
- **Docenti Lena Lisa e Biffi Marianna** in qualità di responsabili del sito per la scuola secondaria di Ciserano;
- **Docente Berva Rosanna**, in qualità di responsabile sito per la scuola primaria di Boltiere;
- **Docente Manenti Marco**, in qualità di responsabile sito per la scuola primaria di Ciserano,
- **Docente Villari Alberto**, in qualità di responsabile sito per la scuola secondaria di Boltiere.

## • **MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA**

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi mediante:

- Pubblicazione nel sito web della scuola;
- Discussione in sede di approvazione (e ricognizione periodica dello stato di attuazione del PTTI) nell'ambito degli Organi collegiali.

## • **INIZIATIVE DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS E PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA**

L'adeguamento dell'Istituto alle indicazioni poste dal D.lgs. 150 del 2009 (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 e il processo continuerà in modo progressivo nel corso del triennio.

Saranno pertanto, programmati 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. L'informazione avverrà anche, ma non solo, tramite la cosiddetta “**Giornata della Trasparenza**”.

Saranno previsti, compatibilmente alle risorse di bilancio, iniziative di formazione e aggiornamento del personale coinvolto.

Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'ufficio della scuola.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituto si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico.

L'Istituto è già tenuto per legge a monitorare le proprie attività e a trasmettere informazioni e autovalutazioni tramite il MIUR, 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, un'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 PTOF.

Ogni azione è improntata alla massima trasparenza che s'esplicita soprattutto nella cura del sito, nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e con gli utenti, a offrire servizi online più diffusi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

La ricerca della correttezza delle procedure è una tensione costante della gestione dell'istituzione, la pubblicazione degli atti garantisce forme adeguate di controllo e sostanza di senso la trasparenza; l'attuazione di adeguati livelli di trasparenza degli atti e delle procedure, divengono un utile strumento per l'Amministrazione stessa e per i responsabili dei relativi procedimenti, che in tal modo possono far conoscere all'esterno il compiuto rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa nella gestione delle risorse pubbliche.

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

## PTPCT e Whistleblowing.

Come è noto, il MIUR ha individuato – con il D.M. 11 maggio 2016, n. 303 – ciascun Direttore di USR quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nei confronti delle istituzioni scolastiche nonché responsabile della predisposizione del corrispondente Piano triennale (PTPCT) la cui adozione compete poi al MIUR stesso.

A tal riguardo, questa istituzione scolastica ha inserito nella sezione “Amministrazione trasparente” del proprio sito istituzionale un link con un rinvio al PTPCT pubblicato dall'USR.

Il Dirigente scolastico è stato individuato quale Referente per la trasparenza all'interno della sua istituzione scolastica secondo le indicazioni dell'USR Lombardia, designando, all'interno del personale in servizio presso l'istituzione scolastica, ulteriori compiti inerenti ai “Responsabili della pubblicazione dati”.

Con riferimento alla differente (ma sempre discendente dalla legge anticorruzione 190/2012) questione del *Whistleblower* (termine con cui si indica il dipendente pubblico che segnala condotte illecite e a cui va garantito l'anonimato), atteso che l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con la propria Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha previsto che le segnalazioni vengano inviate direttamente al RPCT; per la procedura di segnalazione l'I C di Ciserano rimanda ad una lettura dello stesso PTPCT alle Pagg. 41-43, paragrafo 5.5.

Si ricorda, infine, che è on line, sul sito dell'ANAC, l'applicazione informatica Whistleblowing per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'[art. 54 bis del d.lgs 165/2001](#).

## **POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)**

L'Istituto Comprensivo di Ciserano ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente: **[bgic84200v@pec.istruzione.it](mailto:bgic84200v@pec.istruzione.it)**

L'indirizzo 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.

## **FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO**

Nelle tabelle che seguono, sono specificati per le sottosezioni presenti nell'allegato A del D.lgs. 33/2013, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Responsabile dell'intero processo: Dirigente Scolastico
- Responsabilità del procedimento specifico: Dirigente Scolastico, DSGA, Docenti di plesso responsabili del Sito, Rappresentante Lavoratori Sicurezza(RLS);
- Esecutore materiale: Docenti di plesso responsabili del Sito; Assistente Amministrativo addetto.

### **1 FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE**

<b>FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ORGANI DI MONITORAGGIO</b>
Sito istituzionale conforme <a href="http://standard.gov.it">standard.gov.it</a> .(a breve sarà <a href="http://edu.it">edu.it</a> )	Attivato e aggiornato regolarmente	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A.
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornato periodicamente	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornato periodicamente	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Pubblicazione Personale Dirigente	Aggiornato annualmente	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Pubblicazione ORGANIGRAMMA: Dotazione organica Personale Docente e ATA a tempo indeterminato e a tempo determinato e articolazione degli uffici	Aggiornato annualmente o alla eventuale variazione dei dati	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto

Publicazione tassi di assenza	Aggiornato mensilmente	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Publicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornato periodicamente	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Publicazione di "Contrattazione collettiva"	Aggiornato alla stipula di nuovo contratto	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Publicazione di "Contrattazione integrativa"	Aggiornato alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Publicazione PTOF – Rapporto di Autovalutazione – Piano di Miglioramento	Aggiornato annualmente	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Publicazione di "Tipologie di procedimento"	Aggiornato annualmente	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Publicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Aggiornato annualmente	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Publicazione di "Provvedimenti Dirigente"	Aggiornato periodicamente	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Publicazione di "Provvedimenti organi indirizzo-politico"	Aggiornato periodicamente	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Publicazione del "Piano della Performance"	In fase di elaborazione	DIRIGENTE SCOLASTICO
Publicazione della "Relazione sulla Performance"	In fase di elaborazione	DIRIGENTE SCOLASTICO
Publicazione del "Benessere organizzativo"	In fase di elaborazione	DIRIGENTE SCOLASTICO R.L.S.
Publicazione di "Bandi di gara e contratti"	Aggiornato periodicamente in base alle modalità previste dal Codice per gli appalti	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Publicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornato annualmente e periodicamente	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Publicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornato annualmente	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Publicazione della "Carta dei servizi e standard di qualità"	Aggiornato periodicamente	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto

## 2 FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Aggiornato annualmente in base al piano annuale delle attività	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornato annualmente in base al piano annuale delle attività	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto



Orari di accesso agli Uffici	Aggiornato annualmente	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Illustrazione del documento di valutazione ai genitori e registro elettronico art.7 L:135/2012	Da attivare	DIRIGENTE SCOLASTICO RESPONSABILI DI PLESSO REGISTRO ELETTRONICO
Incontri periodici con i genitori	Aggiornato annualmente	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto

### 3 FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. LGS. 196/2003

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie	Aggiornato annualmente	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili per il personale docente e amministrativo	Aggiornato annualmente per quanto riguarda il personale di nuova nomina	DIRIGENTE SCOLASTICO. D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Pubblicazione della informativa sulla privacy	Aggiornato periodicamente in caso di variazione	DIRIGENTE SCOLASTICO. D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto
Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto 19 D.lg. 196/2003	Aggiornato periodicamente in caso di variazione	DIRIGENTE SCOLASTICO. D.S.G.A. Assist. Amm.vo addetto

## ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'IC di Ciserano prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni).

### OBIETTIVI A BREVE TERMINE

Obiettivi che si intendono realizzare:

- Revisione della struttura della sezione del sito Trasparenza, valutazione e merito in "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del Dlgs 33/2013.
- Albo pretorio: ampliare la "gamma" dei documenti pubblicati.
- Registri on line - non più registri cartacei ma costruiti all'interno dell'archivio digitale.

**Risultano, inoltre, già raggiunti i seguenti obiettivi:**

- Utilizzo della posta elettronica certificata.
- Home banking: per verificare i saldi e movimenti dell' istituto cassiere e della posta. La scuola utilizza l'OIL e le firme digitali di DS e DSGA.

## OBIETTIVI A MEDIO TERMINE

- Dematerializzazione: introdurre l'attività di archiviazione digitale degli atti e implementare l'uso della "Segreteria Digitale".
- Aumentare i servizi informatici online di comunicazione scuola - famiglie.

## OBIETTIVI A LUNGO TERMINE

- Consolidamento ed ampliamento delle procedure prima evidenziate, con particolare riferimento alle sezioni del sito riservate alla trasparenza e agli archivi informatizzati.

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 amministrazione. 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 (al momento) 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 si tratta di un passaggio ricco 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 tratta di riformare prassi amministrative consolidate e di adattare e armonizzare la normativa dedicata alla gestione documentale all'impatto del nuovo sistema improntato sul processo di dematerializzazione.

Per l'attuazione del programma sono stati avviati 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 criticità che rallentano il processo attuativo delle azioni avviate. Le criticità rilevate 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 dei propri obiettivi di lavoro, per realizzare a pieno quanto definito nel programma triennale.

L'I.C. di Ciserano 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 appare come il banco di prova del grado di attenzione della dirigenza alla trasparenza e conseguentemente alla legalità e al buon andamento della pubblica amministrazione e l'IC di Ciserano, con l'emanazione di questo Programma, continua a impegnarsi in questa direzione.

**Il presente documento è stato rivisto (e aggiornato rispetto alla prima versione approvata il 29/06/2016) con delibera del Consiglio d'Istituto n.5 del 17/12/2018.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott. Gaetano Marciano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c.2 del D.Lgs n.39/93