Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019-21

(Articolo 10 D.lgs. 33/2013 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)

PREMESSA

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*).

Strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa è elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

I commi 35 e 36 dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*". Il Governo ha adempiuto al compito assegnato attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

La trasparenza

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "*trasparenza*" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "*pubblicazione*" (art. 2 co. 2 D.L.vo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 D.L.vo 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D.L.vo 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni,

assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Diritto alla conoscibilità e accesso civico

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "*diritto alla conoscibilità*" (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato "*l'accesso civico*" (art. 5). Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 gg la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2 co. 9-bis legge 241/1990 e s.m.i.).

Limiti alla trasparenza

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 co. 4):

1. I dati personali non pertinenti;
2. I dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. Non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
4. Non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "*anonimi*" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)

Sentite le associazioni rappresentate nel *Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti*, ogni PA deve adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (di seguito semplicemente "*programma*") da aggiornare annualmente.

Il programma individua le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione* (legge 190/2012) che per le Istituzioni scolastiche è redatto dal Direttore Generale dell'USR di riferimento.

Il Responsabile per la trasparenza

Nelle Istituzioni Scolastiche il Responsabile per la trasparenza è il dirigente scolastico, in base a quanto stabilito da Anac con propria delibera 430 del 13 aprile 2016 recante linee guida per l'applicazione alle Istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 190/2012 ed al D.lgs 33/2013.

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

- 1. Controllare l'adempimento da parte dell'Istituzione scolastica degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, qualità, chiarezza dei dati resi disponibili universalmente e l'aggiornamento regolare e costante delle informazioni;*
- 2. Segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, avviare procedimenti disciplinari nei confronti del personale addetto alle mansioni specifiche nei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;*
- 3. Provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;*
- 4. Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico. Spetta, infatti, al RP pronunciarsi in ordine alla richiesta di accesso civico ed assicurarne l'attuazione. Nel caso di inerzia del RP, il titolare del potere sostitutivo è individuato nel dirigente dell'ambito territoriale.*

Amministrazione trasparente

Nella homepage del sito istituzionale www.iiscberetta.edu.it deve essere prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del D.lgs n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, c. 4, del D.lgs n. 33/2013 secondo la 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", nonché di quanto previsto.

SEZIONE PROGRAMMATICA

ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE

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

- 1. Mantenimento ed aggiornamento costante delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;*

2. *Pubblicazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: Piano Triennale dell'Offerta formativa, programma annuale e relativa relazione programmatica e finanziaria, relazione sullo stato di attuazione dei programmi entro il 30/6 di ogni anno, conto consuntivo, variazioni eventuali del Programma annuale;*
3. *Contrattazione integrativa a livello di Istituto e relativi allegati a carattere normativo e finanziario, relazione tecnico finanziaria e illustrativa certificata dal collegio dei revisori dei conti;*
4. *Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi all'organizzazione e attività della scuola, incarichi e contratti di prestazione d'opera 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, dati relativi alla attività di negoziazione e contrattualizzazione, graduatorie di istituto.*
5. *Codice disciplinare*
6. *Regolamenti*
7. *Patto di corresponsabilità educativa*

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori di interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

In definitiva gli obiettivi strategici del programma sono:

- *Aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;*
- *Diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei etc.;*
- *Proseguire l'attività di archiviazione digitale degli atti e proseguire con l'implementazione e l'uso della "Segreteria Digitale".*
- *Diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;*
- *Aumentare l'impiego della PEC per le istanze degli utenti;*
- *Diminuire al minimo indispensabile la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;*
- *Ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;*
- *Aumentare il grado di soddisfazione delle varie categorie di utenze ed in primo luogo delle famiglie degli studenti;*
- *Aumentare e qualificare i servizi informatici online di comunicazione scuola - famiglie.*

Tali obiettivi strategici rientrano nella logica e nello spirito del Piano triennale dell'offerta formativa 2019-22, pur se nel precedente triennio di vigenza del Piano molta strada è stata percorsa nella direzione degli obiettivi di cui sopra. È necessario, però, approfondire e completare il percorso amministrativo.

Ogni azione prevista e scelta nel percorso che l'Istituto sta intraprendendo è improntata alla massima trasparenza che si esplicita soprattutto nella cura del sito, nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e con gli utenti, a offrire servizi online più diffusi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili, mostrando al tempo stesso la massima apertura ed accessibilità conoscitiva a tutti gli stakeholder. La ricerca della correttezza delle procedure è un riferimento costante nella gestione dell'istituzione e la pubblicazione degli atti garantisce forme adeguate di controllo e dà un senso reale alla necessità di trasparenza; l'attuazione di adeguati livelli di trasparenza degli atti e delle procedure, diventano 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.

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.*

Le regole dell'accessibilità prevedono che le informazioni e i servizi offerti nelle pagine web siano fruibili anche ai soggetti disabili agli strumenti informatici, indipendentemente dal sistema operativo, dagli strumenti di navigazione, dalle impostazioni del browser e a prescindere dalla velocità di connessione di cui si dispone.

Le principali misure adottate:

- Per ogni immagine veicolante informazioni è stata fornita un'alternativa testuale
- Non sono stati utilizzati oggetti o scritte in movimento o comunque sia vi è sempre una alternativa facilmente intelligibile che garantisca il diritto all'accessibilità dei dati
- Testo e grafica sono comprensibili anche se visualizzati senza il colore
- Il contenuto informativo è sempre distinguibile dallo sfondo
- La presentazione e i contenuti delle pagine si adattano alle dimensioni del browser senza perdita d'informazioni o sovrapposizioni di oggetti
- I link sono stati resi chiari grazie a testi significativi

Non sono utilizzati i frame, la struttura a cornice che risulta illeggibile dai software di navigazione per i non vedenti

La pubblicazione di dati e documenti 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.

Nelle varie sottosezioni si procederà alla pubblicazione dei dati raccogliendoli con criteri di omogeneità, 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.

Con cadenze periodiche sono previste apposite sessioni pubbliche (rivolte alle diverse categorie di utenza) nelle quali verrà effettuato l'aggiornamento e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

FLUSSI DELLA TRASPARENZA

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

Area	Referente per la pubblicazione	Note
Disposizioni generali	DS	
Organizzazione	DS	
Consulenti e collaboratori	Dsga Assistente amministrativo	

	attività negoziali	
Personale	Assistente amministrativo Protocollo Assistente amministrativo personale	
Bandi di concorso		Gli obblighi previsti dalla sezione non riguardano questa pubblica amministrazione
Performance	DSGA	
Enti controllati		Gli obblighi previsti dalla sezione non riguardano questa pubblica amministrazione
Attività e Procedimenti	DSGA Assistente amministrativo attività negoziali	
Provvedimenti	DSGA Assistente amministrativo attività negoziali	
Controlli sulle imprese		Gli obblighi previsti dalla sezione non riguardano questa pubblica amministrazione
Bandi di gara e contratti	DSGA Assistente amministrativo attività negoziali	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	DSGA Assistente amministrativo attività negoziali Assistente amministrativo area didattica	
Bilanci	DSGA	
Beni immobili e Gestione patrimonio	DSGA	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	DSGA	
Servizi erogati	DSGA Assistente amministrativo protocollo	
Pagamenti dell'amministrazione	DSGA Assistente amministrativo attività negoziali e contabilità	
Opere pubbliche		Gli obblighi previsti dalla sezione non riguardano questa pubblica amministrazione
Pianificazione e governo del territorio		Gli obblighi previsti dalla sezione non riguardano questa pubblica amministrazione
Informazioni ambientali		Gli obblighi previsti dalla sezione non riguardano questa pubblica amministrazione
Interventi straordinari e di emergenza		Gli obblighi previsti dalla sezione non riguardano questa

		pubblica amministrazione
Altri contenuti	Docenti funzioni strumentali	

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard DS	DS
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	DSGA, DS
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione	DSGA, DS
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	alla eventuale modifica dei dati	DS, DSGA
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento annuale	Ds
Pubblicazione posizioni organizzative, organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati	DSGA
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento Mensile	DSFA
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento semestrale	DSGA
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto	DSGA
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	DS DSGA
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Aggiornamento annuale	DS
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Aggiornamento annuale	DS
Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"	Aggiornamento semestrale	DSGA
A Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti",	Aggiornamento al 31/01 di ogni anno secondo gli obblighi L.190/2012; altri obblighi: secondo la tempistica prevista dalla norma	DSGA
DS Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	Aggiornamento a variazioni/integrazioni del Regolamento	DSGA

economici		
DS Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento annuale	DSGA, DS
DS Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento annuale	DSGA, DS
Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento annuale	Docenti funzioni strumentali DSGA

B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE DEGLI STUDENTI

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità di rapporto con le famiglie	Aggiornamento annuale	DSGA DS
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento annuale	DSGA
Orari di accesso agli Uffici DSGA	Aggiornamento annuale	DS
Registro elettronico	Aggiornamento giornaliero	DSGA

FLUSSI DELLA TRASPARENZA RELATIVI ALLE NORME DELLA PRIVACY

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione delle informative sulla privacy	Aggiornamento in caso di variazioni	DSGA, DS

INDIVIDUAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI DA PUBBLICARE, AGGIORNAMENTI ALBO ON LINE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, SERVIZI ON LINE

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 d'Istruzione Superiore Carlo Beretta, 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 d'Istituto on line. Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio on Line, relativi all'Istituto sono i seguenti:

- Accordi e convenzioni
- Accordi di rete
- Albo fornitori
- Assicurazioni
- Bandi e gare

- Bilanci
- Contratti
- Decreti di nomina ed incarichi docenti
- Decreti di nomina ed incarichi ATA
- Graduatorie docenti ed ATA
- Organi collegiali ed elezioni
- Privacy
- Albo sindacale
- Regolamento d'Istituto
- Codice disciplinare, Regolamenti, Patto di Corresponsabilità educativa

Il sito istituzionale è provvisto di un'area riservata alle diverse professionalità operanti nella scuola, accessibile attraverso password, in cui sono postate tutte le comunicazioni relative ai docenti e al personale ATA e tutti quei materiali che, in un'ottica di dematerializzazione, contribuiscono ad arricchire e favorire lo sviluppo professionale dei lavoratori, aiutandoli nella quotidianità.

Per il personale docente è possibile chiedere al Dirigente scolastico congedi e permessi di ogni tipo a norma di legge attraverso un applicativo on line. Con lo stesso strumento il Dirigente scolastico provvede a validare o non validare l'istanza, che viene trasmessa all'istante, ai collaboratori del DS incaricati di gestire le sostituzioni interne ed alla segreteria del personale.

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 (RP) è il Prof. Stefano Retali Dirigente Scolastico dell'Istituto.

Si elencano di seguito i collaboratori per l'attuazione del programma per la trasparenza ed i relativi livelli di responsabilità:

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) sig.ra Agnese Rambaldini. Coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi e di docenti competenti in materia informatica in merito alla redazione e pubblicazione dei documenti e pubblica all'albo quelli relativi alla contabilità. Individua, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" e misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico.

Personale amministrativo. Collabora con il DSGA per l'aggiornamento dei dati, per mettere in atto le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e le misure per assicurare l'accesso civico, avvalendosi per la pubblicazione della collaborazione e dell'azione attiva sul piano tecnico di docenti esperti in informatica e gestione del sito web (con ruolo di funzione strumentale: prof.ssa Maria Panteghini e prof. Matteo Bonandrini).

INIZIATIVE DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA

L'adeguamento completo dell'Istituto d'Istruzione Superiore Carlo Beretta alle indicazioni poste dalla legge 190/2012 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 avviate nuove e più approfondite iniziative di formazione e aggiornamento del personale ATA, in particolare sui processi di digitalizzazione e dematerializzazione del procedimento amministrativo ed in vista della completa digitalizzazione delle azioni di segreteria. 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.

Esiste già lo strumento del registro elettronico Scuola Viva che consente l'interazione a distanza con studenti e genitori, anche al fine di dare piena ed immediata visibilità e trasparenza ai voti assegnati, alle assenze ed ai comportamenti dello studente. Attraverso questa modalità vengono comunicate ai genitori le valutazioni periodiche e finali.

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. Gli Organi Collegiali sono il luogo privilegiato dove si realizza, elabora ed attua il presente Programma.

Per facilitare l'accesso dell'utenza alle informazioni contenute nel sito web istituzionale ed ai servizi on line verrà posizionato in ogni scuola in corrispondenza del front office e della segreteria amministrativa una postazione pc di libero accesso connesso alla rete Internet.

L'Istituto è già tenuto per legge a monitorare le proprie attività e a trasmettere informazioni e autovalutazioni al MIUR, anche tramite rilevazioni e statistiche, che sono rese pubbliche sul sito web istituzionale ed attraverso assemblee pubbliche con genitori e studenti.

I docenti e gli studenti sono gli interlocutori fondamentali nell'attività di monitoraggio e valutazione delle attività didattiche realizzate e a loro la scuola restituisce i dati elaborati.

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 Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.).

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

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

L'Istituto d'Istruzione Superiore Carlo Beretta 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:

BSIS00600C@PEC.ISTRUZIONE.IT

L'indirizzo di PEC dell'Istituto verrà reso disponibile nella home page del sito scolastico.

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 OBIETTIVI A BREVE TERMINE

- Aumentare il numero degli accessi al sito della scuola da parte di tutte le componenti scolastiche, con particolare riguardo al personale ATA ed alle famiglie degli studenti, anche e soprattutto grazie allo sviluppo dei servizi on line
- Dematerializzare: proseguire con l'attività di archiviazione digitale degli atti amministrativi secondo quanto disposto dalla normativa di settore e sulla base della regolamentazione nel documento di gestione documentale e del protocollo informatico

- Diminuire ulteriormente il numero delle comunicazioni verso l'esterno per via cartacea e la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo
- Implementazione completa della Segreteria Digitale
- Aggiornamento in tempo reale dell'area Amministrazione Trasparente
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza, prevista espressamente dal Decreto 150/2009 e dalla delibera CIVIT 2/2012, iniziativa volta a diffondere la cultura e lo sviluppo della Trasparenza e dell'Integrità. Durante l'evento, oltre a presentare il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sarà illustrato il nuovo Piano dell'Offerta Formativa Triennale e lo stato di avanzamento del Piano di Miglioramento.

OBIETTIVI A MEDIO TERMINE

- Implementazione e sviluppo degli strumenti, in particolare on line, per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza e degli Stakeholder
- Semplificare, rendere ancora più completo, chiaro ed accessibile per tutte le categorie di utenza il sito web istituzionale