



## Istituto Comprensivo Statale "A. Antonelli"

Via Vescovo Bovio 7/9 28043 Bellinzago Novarese (NO) tel. e fax 032198157

E-mail: [segreteria@icantonellibellinzago.it](mailto:segreteria@icantonellibellinzago.it) Pec: [noic813002@pec.istruzione.it](mailto:noic813002@pec.istruzione.it) - C. F. 4009490031  
[www.icantonellibellinzago.gov.it](http://www.icantonellibellinzago.gov.it)

---

### PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ ANNI 2016/2018

#### PREMESSA

Il Piano triennale della trasparenza ed integrità trova la sua collocazione nell'ambito dell'Istituzione scolastica essendo la scuola ente formatore anche della coscienza civica e morale e quindi della cultura della legalità. L'Istituto Comprensivo "A. Antonelli" garantisce l'accesso da parte dell'intera collettività alle "informazioni pubbliche" trattate. Fine primario è il favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

La pubblicazione delle informazioni è indice dell'andamento delle performance della P.A. e degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance e consente ai cittadini e ai portatori d'interesse (*stakeholders*) la comparazione dei risultati raggiunti dagli amministratori. Il sistema di rendicontazione immediato a favore dei cittadini innesca processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica.

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.

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione online 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.

Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano, 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 homepage del sito

## **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.

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 dall'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 homepage del sito, in posizione ben evidente, e correlata alle sezioni informative sui procedimenti ed a quelle di distribuzione della modulistica e servizi online.

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 Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 aggiorna e integra la normativa precedente nei seguenti punti:

- 1) *1) Pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico amministrativo (art. 14, d.lgs. 33/2013):* Le società e gli enti sono tenuti ad applicare l'art. 14 con riferimento a tutti i componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo.
- 2) *2) Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi dirigenziali (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013):* Fermi restando tutti gli altri obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 15, per gli incarichi dirigenziali le società e gli enti pubblicano per ciascun soggetto titolare di incarico il relativo compenso, comunque denominato, salvo che non provvedano a distinguere chiaramente, nella propria struttura, le unità organizzative che svolgono attività di pubblico interesse da quelle che svolgono attività commerciali in regime concorrenziale. Di tale distinzione deve essere dato conto anche all'interno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità pubblicato sul sito istituzionale.
- 3) *3) Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013):* Fermi restando tutti gli altri obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 15 per gli incarichi di collaborazione e consulenza, le società e gli enti pubblicano il compenso di ogni singolo consulente o collaboratore. Se le società e gli enti individuano e distinguono chiaramente, dandone evidenza anche all'interno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità pubblicato sul sito istituzionale, le consulenze e le collaborazioni connesse ad attività di pubblico interesse e quelle correlate allo svolgimento di attività commerciali in regime concorrenziale, possono pubblicare, limitatamente a queste ultime, i compensi in forma aggregata. In questo caso deve essere dato conto della spesa complessiva sostenuta per ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti. A tal proposito, al fine di assicurare il pieno rispetto della normativa in materia di trasparenza, le amministrazioni controllanti o vigilanti, laddove dette funzioni siano in capo ad amministrazioni diverse, sono chiamate ad una attenta verifica circa l'identificazione delle attività di pubblico interesse, anche sulla base di quanto contenuto negli atti organizzativi di costituzione degli uffici. Le società e gli enti possono eventualmente differire la pubblicazione dei compensi laddove sussistano esigenze di riservatezza legate alla natura concorrenziale delle attività svolte.
- 4) *4) Personale (artt. 16, 17 e 21, d.lgs. 33/2013):* Le società e gli enti pubblicano, su base annuale, il numero e il costo annuale del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e i dati sui

tassi di assenza. Essi rendono inoltre disponibile sul sito il contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente.

- 5) *Selezione del personale (art. 19, d.lgs. 33/2013)*: Le società e gli enti pubblicano i regolamenti e gli atti generali che disciplinano la selezione del personale e i documenti e le informazioni relativi all'avvio di ogni singola procedura selettiva – avviso, criteri di selezione – e all'esito della stessa. Tali modalità di pubblicazione tengono conto che in alcune società pubbliche, pur non essendo applicabili le norme che regolano i concorsi pubblici, vi è comunque l'obbligo, nel reclutare il personale, del rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità (art. 18, co. 2, d.l. n. 112 del 2008, convertito in legge 6 agosto 2008, n. 133). Restano fermi gli obblighi di trasparenza relativi al bando e ai criteri di selezione per le società a cui si applica l'art. 18, co. 1, del citato decreto legge.
- 6) *Valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20, d.lgs. 33/2013)*: Le società e gli enti adeguano gli obblighi di pubblicazione relativi alla performance ai sistemi di premialità in essi esistenti, rendendo comunque disponibili i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente.
- 7) *Bilancio (art. 29, d.lgs. 33/2013)*: Le società e gli enti pubblicano, su base annuale, il bilancio consuntivo. Esso è reso disponibile in forma sintetica, aggregata e semplificata.

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;
- Attuazione del programma

#### **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, collaborazione e consulenza, dotazione organica e costo del personale a tempo indeterminato e determinato, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, valutazione performance e premialità, dati aggregati all'attività amministrativa, dati relativi a concessione di contributi, sussidi o benefici economici a persone fisiche, enti pubblici o privati, dati relativi all'uso delle risorse pubbliche, prestazioni offerte e servizi erogati, tempi di pagamento dell'Amministrazione, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, dati su contratti pubblici, servizi e forniture e indicazione di Piani e programmi per favorire 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 presente 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 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 31 gennaio 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 "A. Antonelli", 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, relativi dell'Istituto Comprensivo "A. Antonelli", sono i seguenti:

- Avvisi
- Organi Collegiali (Consiglio di Istituto, Giunta esecutiva, Collegio Docenti,
- Consigli di classe/sezione
- Graduatorie (Interna di istituto, I.T.D. di Istituto)
- RSU
- Bilanci
- 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.

La Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è Silvana Romeo , Dirigente Scolastica di questo 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 Scolastica 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 del D.Lgs 33/2013 e in rapporto al Piano anticorruzione.

- altri responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono:

- docenti con incarico di collaborazione con la dirigente scolastica e responsabili di plesso, Federica Galli e Elena Centra , si occupano della redazione di circolari interne relative a riunioni e commissioni previste dal piano attività, predisposto dalla dirigente ad inizio anno scolastico, e curano la sezione dedicata alle condivisioni di documenti comuni per il personale docente e per le famiglie attraverso il registro elettronico e il sito web; hanno la possibilità di utilizzare la posta per invio comunicazioni, anche riservate, e gestiscono la casella di posta ordinaria della scuola, gestiscono la presa visione delle firme in caso di assemblee e scioperi.

- 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:

Irma Sacco: Direttore SGA si occupa della gestione del sito in riferimento all'Amministrazione trasparente e all' Albo online e coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti di qualità, Responsabile dell'Albo pretorio, privacy e sicurezza.

Ornella Bagnati: assistente amministrativa che sul sito cura l'area dedicata al settore personale docente ed al personale ATA;

Daria Gozzi: assistente amministrativa che sul sito si occupa dell'area didattica e degli atti relativi agli Organi Collegiali;

Raffaella Scorrano: assistente amministrativa che sul sito cura la pubblicazione delle circolari.

#### **R.A.S.A.**

Come noto, nella Delibera ANAC n. 831 del 3/8/16 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 e nel comunicato del Presidente ANAC del 20 dicembre 2017, che precisa la necessità di indicare, all'interno del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), il nominativo del soggetto RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante), preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) , Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi Sig.ra Irma Sacco, viene nominata Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante per

L'Anno Scolastico 2017/18 affinché provveda – previa creazione del Profilo R.A.S.A., dovrà provvedere ai seguenti dempimenti:

1. verifica e/o compilazione delle informazioni e dei dati identificativi necessari per l'iscrizione di codesta Stazione Appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti;
2. aggiornamento e validazione, secondo le modalità che verranno specificate dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, dei dati della Stazione Appaltante, necessari per mantenere la relativa iscrizione presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

### **INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA**

L'adeguamento dell'Istituto Comprensivo "A. Antonelli" 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.

Fra le azioni del programma è previsto l'allestimento di questionari online 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).

Uno degli obiettivi principali è quello di sensibilizzare il proprio personale, i genitori e l'utenza in generale all'utilizzo del sito istituzionale della Scuola, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità e riuscire anche a garantire l'erogazione di servizi online.

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. 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, attraverso l'attività di monitoraggio e 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, 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 Piano dell'Offerta Formativa.

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.

La ricerca della correttezza delle procedure è un impegno costante della gestione dell'istituzione, la pubblicazione degli atti garantisce forme adeguate di controllo; 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 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.

## **PEC**

L'Istituto Comprensivo "A. Antonelli" 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, al modulo contattaci per inviare un messaggio all'ufficio che interessa utilizzando il form di contatto.

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 della Scuola secondaria di primo grado "A. Antonelli", 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**

- Portale info-documentale per permettere l'invio di documentazione da parte dei vari soggetti interessati.

## **OBIETTIVI A MEDIO TERMINE**

- Rilevazione della Customer Satisfaction.

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 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 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**

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. Tutti i soggetti parte dell'istituzione si sono fortemente impegnati in tale direzione; occorre concentrarsi sul processo di consolidamento e diffusione delle procedure, di codificazione di buone pratiche, la ridefinizione delle mansioni, nello sforzo di garantire la continuità e il mantenimento dei risultati ottenuti. Si auspica che si 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 ma per realizzare a pieno quanto definito nel programma triennale.

## **CODICE ETICO E DEI VALORI**

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 "A. Antonelli" sono: il principio di efficacia ed

efficienza, trasparenza e responsabilità con l'impegno a rendere pubblico il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi indicati insieme al principio del coinvolgimento e partecipazione degli *stakeholders* e del 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 "A. Antonelli" 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 "A. Antonelli" con l'emanazione di questo piano si impegna a perseguire questa direzione.

Bellinzago Novarese, 25/01/2018

La Dirigente Scolastica

Silvana Romeo