



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA DI 2° GRADO**

***Polo Tecnologico "A. Minuziano – Di Sangro Alberti"***

con convitto annesso all'ITAS

Via Vincenzo Alfieri, 1 – 71016 San Severo (Fg) - Italia

e-mail: [fgis03700v@istruzione.it](mailto:fgis03700v@istruzione.it) – pec: [fgis03700v@pec.istruzione.it](mailto:fgis03700v@pec.istruzione.it) Web: [www.polotecnologico-sansevero.gov.it](http://www.polotecnologico-sansevero.gov.it)

Tel 0882 222860 Fax 0882 240971

C.F./P.IVA 03800890711 - Codice Meccanografico **FGIS03700V**



## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'ISS "Minuziano-Di Sangro Alberti" San Severo**

**Triennio 2015-2016-2017**

**Delibera n. 05/07 del Consiglio di Istituto del 22/04/2016**

### **Premessa**

I numerosi e diversi interventi normativi che si sono succeduti nel corso degli ultimi anni, da ultimo la legge 13 luglio 2015, n. 107 «Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti» hanno attribuito alle istituzioni scolastiche specifiche forme di autonomia e organizzazione, trasformato il ruolo e le funzioni della dirigenza scolastica, introducendo altresì nuove configurazioni nel rapporto tra scuole e strutture centrali e periferiche del Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca.

Gli istituti, le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, espressamente ricomprese tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono infatti destinatarie delle disposizioni in materia **di prevenzione della corruzione e trasparenza** previste dalla legge n. 190/2012, dai decreti attuativi, dal PNA approvato dall'Autorità con delibera n. 72 del 11 settembre 2013 e dal suo Aggiornamento 2015, approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

La stessa Autorità (ANAC) fornisce, nel rispetto della particolarità delle istituzioni scolastiche, alcune indicazioni (*Linee Guida*) volte a orientare le Istituzioni Scolastiche nell'applicazione della normativa anticorruzione e della disciplina in materia di trasparenza.

Le Linee guida sono rivolte alle istituzioni scolastiche statali, cui è stata riconosciuta autonomia didattica, organizzativa e gestionale ai sensi del d.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 e delle modifiche apportate dalla recente legge di riforma sopra citata.

### **1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della Trasparenza**

Anche per le istituzioni scolastiche statali debbono essere individuati il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e il Responsabile della trasparenza (RT).

#### ***1.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione***

Tenuto conto dell'articolazione periferica del sistema scolastico e dei rapporti che intercorrono tra le istituzioni scolastiche e l'Amministrazione ministeriale, l'ANAC ritiene di individuare il RPC nel Direttore

dell'Ufficio scolastico regionale, o per le regioni in cui è previsto, nel coordinatore regionale. Considerato l'ambito territoriale particolarmente esteso, al fine di agevolare il RPC, i dirigenti di ambito territoriale operano quali referenti del RPC.

### ***1.2. Il Responsabile della trasparenza***

L'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, nel delineare i compiti del RT, specifica che il RPC di cui all'art. 1, co. 7, della legge n. 190/2012 svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile della trasparenza. Considerata, tuttavia, la numerosità delle istituzioni scolastiche che insistono su alcuni ambiti territoriali e l'esigenza di garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, la correlazione con i bisogni informativi propri di ogni istituzione scolastica, il loro costante aggiornamento, la completezza, la tempestività dei dati, l'Autorità ritiene di individuare il dirigente scolastico quale Responsabile della trasparenza di ogni istituzione scolastica.

Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, il titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 5, co. 4, è individuato nel dirigente dell'ambito territoriale.

## **2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**

Ciascun RPC cura l'elaborazione della proposta di Piano di prevenzione della corruzione di ambito regionale avvalendosi della collaborazione dei referenti di ambito territoriale e dei dirigenti scolastici del territorio.

Il responsabile della prevenzione, nell'ambito della predisposizione del PTPC, cura anche il coordinamento per le misure di trasparenza, verificando tra l'altro attraverso i referenti di ambito territoriale, per tutte le istituzioni scolastiche rientranti nella propria sfera di competenza che:

- sia istituita la sezione "Amministrazione trasparente";
- sia adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)

## **3. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)**

I PTTI delle istituzioni scolastiche statali rappresentano dei documenti distinti rispetto al PTPC, fermo restando che deve sempre essere assicurato il coordinamento tra i due documenti.

A tal fine il PTPC regionale contiene le Linee guida in materia di trasparenza per tutte le istituzioni scolastiche statali ricomprese nel territorio di competenza. Nel rispetto delle suddette Linee guida ciascun dirigente scolastico, in qualità di Responsabile della trasparenza, sentito il Consiglio di Istituto, adotta il PTTI dell'istituzione scolastica.

Il referente del RPC di ambito territoriale verifica la conformità dei PTTI alle Linee guida.

Il Programma è pubblicato esclusivamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di ogni istituzione scolastica.

## **4. Termini per l'adozione del PTPC e del PTTI, termini di decorrenza dell'attuazione delle misure e vigilanza dell'ANAC**

Tenuto conto del carattere innovativo delle indicazioni fornite nel presente documento e che il termine previsto dalla normativa per la predisposizione e adozione di PTPC e PTTI è scaduto il 31 gennaio 2016, si ritiene che detto termine possa essere fissato al 30 aprile 2016.

## **PREMESSA**

L'Istituto "Minuziano-Di Sangro Alberti" di San Severo ritiene di fondamentale importanza il confronto con l'utenza e con gli stakeholder in genere; ritiene pertanto essenziale l'accesso da parte dell'intera collettività alle principali informazioni di interesse pubblico dell'Istituto necessarie alla realizzazione di un'amministrazione trasparente.

Il fine primario è quello di consentire forme di controllo esterno per il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

L'accesso alle informazioni consente la verifica dell'andamento delle performance della istituzione scolastica come pubblica amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance (Piano dell'offerta formativa, programma annuale, contrattazione, valutazione della qualità etc.)

Contemporaneamente consente ai cittadini (utenti) e ai portatori d'interessi (stakeholders) di effettuare la valutazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica attraverso un sistema di rendicontazione immediato a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" della Amministrazione.

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

La trasparenza delle pratiche amministrative è condizione essenziale per assicurare comportamenti legali. Il principio di trasparenza 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, nonché 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, viene emanato il presente programma triennale pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del sito scolastico dell'Istituto di San Severo

Naturalmente è di fondamentale importanza il rispetto della normativa sulla privacy.

## **SUPPORTO NORMATIVO**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si qualifica come il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, normato dall'art.11 del D. Lgs. 150/2009, che, al comma 2 e al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti, integrato successivamente dal D. Lgs 33/2013 che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni definendo le specifiche e le regole tecniche nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Uno dei concetti di rilievo è riportato all'art.4 co. 4: "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione."

Vengono definite le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, l'obbligo di conservazione dei dati nella sezione del sito di archivio alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione.

La legge n. 69/2009 aveva introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche tra cui quello di pubblicare sul proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curriculum 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 suc-

cessive 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.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.

E' 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 e amministrativo e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

La Legge 7 agosto 1990 n.241 definisce i principi generali dell'attività amministrativa ed indirizza le attività preordinate:

- alla conclusione del procedimento (art.2);
- alla definizione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento (art.4);
- all'individuazione del responsabile del procedimento (art.5).

In coerenza con quanto previsto dal citato art.54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 "Codice dell'Amministrazione digitale" (CAD), i siti istituzionali devono contenere l'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione titolare del sito e per ciascuno indicare:

- l'Ufficio dirigenziale cui compete il procedimento ed il relativo responsabile;
- il termine per la conclusione del procedimento;
- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione del provvedimento finale;
- le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti.

Il servizio di consultazione dell'elenco dei procedimenti dovrà essere raggiungibile dalla home page del sito, in posizione ben evidente, e correlato alle sezioni informative sui procedimenti ed a quelle di distribuzione della modulistica e servizi on line.

Le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n.8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l' "accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali.

La redazione del Piano Triennale della Trasparenza e Integrità è strutturata in sezioni relative a:

- Premessa e supporto normativo
- Sezione programmatica: Attività di pianificazione
- Definizione degli standard di pubblicazione dei dati
- Individuazione dati da pubblicare e aggiornamenti
- Albo pretorio
- Individuazione dei responsabili
- Iniziative di coinvolgimento degli stakeholder e promozione della cultura della trasparenza.
- Posta elettronica certificata;
- Attuazione del programma

## ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale con attuazione annuale e si riferisce nello specifico 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;
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola, collaborazione e consulenza, dotazione organica 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, sussidio 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 e acquisizione d'ufficio degli atti, dati su contratti pubblici, servizi e forniture e graduatorie di Istituto e indicazione di piani e programmi per favorire forme di democrazia partecipata.

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 sito dell'Istituto sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010,2011 e vademecum 2012" in merito a:

1. trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
2. aggiornamento e visibilità dei contenuti;
3. accessibilità e usabilità realizzabili anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati sarà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare da parte dell'utenza o dei suoi organi rappresentativi attraverso appositi monitoraggi. 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. Oltre all'analisi dell'esistente si procederà alla integrazione di dati già pubblicati raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "Albo pretorio" 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 dall'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.

Il Programma triennale è adottato entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno. Esso indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno), di medio (due anni) e di lungo termine (tre anni). E' un programma triennale idoneo a consentire un costante aggiornamento.

## **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' I.I.S.S. di San Severo, nel rispetto della normativa e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio On Line. Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On Line, sono i seguenti:

- Avvisi
- Accordi di rete
- Assicurazione polizza RC/infortuni
- Bandi e Gare
- Bilanci
- Codice disciplinare dei dipendenti pubblici
- Contratti e Convenzioni
- Decreti di nomina e incarichi docenti
- Decreti di nomina e incarichi personale A.T.A.
- Graduatorie A.T.A.
- Graduatorie docenti
- Modulistica
- Organi collegiali
- Piano Offerta Formativa e PTOF
- Privacy
- Regolamento di Istituto
- Sicurezza

L'IISS di, nel rispetto della normativa, ha realizzato la sezione denominata "Amministrazione trasparente" : *Amministrazione, Trasparenza e merito* all'interno della quale sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal Decreto Trasparenza.

## **INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI**

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

Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è il Prof. Vincenzo CAMPAGNA, Dirigente Scolastico dell'Istituto.

Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza:

- **Responsabile della trasparenza** : è il Dirigente Scolastico che esercita l'attività di controllo finalizzata al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede ad assicurare l'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità e a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43capVI del D.Lgs 3/2013.

- **Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità**

**PERSONALE DOCENTE**

- **Tralce Antonietta** (docente 1° Collaboratore che si occupa della redazione di circolari interne relative a riunioni e commissioni previste dal piano attività predisposto dal dirigente ad inizio anno scolastico e cura la sezione dedicata alle condivisioni di documenti comuni per il personale docente, responsabile del trattamento dei dati)
- **Coordinatori di Plesso** : hanno la possibilità di utilizzare la posta per invio di comunicazioni riservate, gestiscono la presa visione delle firme in caso di assemblee e scioperi e il relativo modello, predispongono le sostituzioni nelle classi dei docenti assenti, coordinano le autorizzazioni all'uscita anticipata degli alunni e giustificazione dei ritardi e delle assenze degli stessi.
- **Responsabile Ufficio Tecnico e Docente FS Sito web e nuove tecnologie** : prof. Giuseppe De Cato e Prof. Gerardo Troiano. Scrivono e pubblicano all'interno del sito nell'area dedicata alla scuola di loro appartenenza :

1. dei progetti e della loro rendicontazione
2. degli esiti dell'autovalutazione di Istituto
3. dei protocolli
4. degli atti degli organi collegiali
5. dei dati relativi sulla sicurezza
6. degli avvisi e dei bandi di gara
7. dei contratti e Convenzioni
8. ECDL

Entrambi curano il mantenimento e l'aggiornamento delle informazioni sul sito web dell'Istituto

**Personale amministrativo della segreteria scolastica**

- ❖ **Giuseppina Soccio** (assistente amministrativa che sul sito si occupa della pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti, importo delle somme liquidate, specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, CIG )
- ❖ **Rachele Inghese** (assistente amministrativa che sul sito cura l'area dedicata al settore personale docente e ATA, domande assenza, gestione impegni, trasmissione atti di nomina, albo graduatorie, ore eccedenti, tassi di assenza del personale)
- ❖ **Elisabetta Leo** (assistente amministrativa che sul sito cura la pubblicazione di atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni e relativi compensi, elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, l'anagrafe delle prestazioni)

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

L'adeguamento dell' IISS "Minuziano-Di Sangro Alberti" di San Severo alle indicazioni fornite dal D. lgs 150 del 2009 prima e confermate dal D. Lgs 33/2013 e successivamente dall'*aggiornamento ANAC n. 12 del 18/10/2015* e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale.

Un obiettivo primario dell'Istituto nella fase attuale è quello di sensibilizzare il proprio personale e l'utenza all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità.

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.

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.

Le finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel POF.

Ogni azione 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 una tensione costante della gestione dell'istituzione e la pubblicazione degli atti garantisce forme adeguate di controllo; l'attuazione di adeguati livelli di trasparenza degli atti e delle procedure, diviene 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 e i vari regolamenti.

Costituisce, pertanto, azione propedeutica la riprogettazione della pagina web "Trasparenza, Valutazione e Merito" dove verranno create apposite aree tematiche in cui troveranno collocazione sia i dati già pubblicati che quelli ancora da pubblicare.

### **POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

Il Polo Tecnologico ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n.68 dotandosi di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente [fgis03700v@pec.istruzione.it](mailto:fgis03700v@pec.istruzione.it)

Questo servizio può essere utilizzato anche dall'utenza e permette di inviare in modo sicuro le comunicazioni di carattere amministrativo aventi valore legale.

L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella home page del sito scolastico :

[www.polotecnologico-sansevero.gov.it](http://www.polotecnologico-sansevero.gov.it)

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi ) debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

## **ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

**Il Programma triennale per la trasparenza e integrità** dell'I.I.S.S. di San Severo prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno), a medio termine (due anni), di lungo periodo (tre anni).

### **OBIETTIVI A BREVE TERMINE**

- Obblighi di comunicazione ad AVCP
- Dati sugli incarichi interni e dati sugli incarichi esterni
- Istituzione Albo dei Fornitori e delle imprese di fiducia (realizzato)
- Servizi on line per utenti registrati
- Rilevazione della Customer Satisfaction
- Registri on line (il progetto è iniziato ed è attualmente in fase di implementazione)

In conformità a quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs. 163/2006e s.m.i., al fine di poter ricorrere all'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia mediante affidamento diretto ovvero procedura negoziata secondo le prescrizioni normative previste dal D.Lgs. 163/2006, questa Scuola ha istituito l'Albo dei Fornitori e delle imprese di fiducia, disciplinato da apposito regolamento. L'Albo Fornitori della Scuola è di tipo "aperto", per cui sarà aggiornato di volta in volta con le nuove domande pervenute e non avrà termine di scadenza.

- Curriculum Dirigente e retribuzione on line sul sito (da realizzare)
- Richiesta di certificati on line

### **OBIETTIVI A MEDIO TERMINE**

- Dematerializzazione (da realizzare l'archiviazione digitale degli atti. Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme.
- Acquisizione del timbro digitale
- Archivio completamente informatizzato che evita faticose ricerche negli archivi tradizionali; i documenti devono essere conservati con formati che garantiscano la non modificabilità di struttura e contenuto
- Pubblicazione voti on line
- Incassi e pagamenti on line
- Uso SMS per invio tramite sito richieste di contatto con le famiglie

### **OBIETTIVI A LUNGO TERMINE**

Consolidamento ed ampliamento delle procedure prima evidenziate, con particolare riferimento alle sezioni del sito riservate alla trasparenza e all'archivio informatizzato.

Per l'attuazione del programma sono stati avviati, da anni, diversi processi tesi al rinnovamento, alla semplificazione e al miglioramento dell'erogazione dei servizi per l'innalzamento della qualità dei servizi stessi. Tutta l'istituzione si è fortemente impegnata, ma si devono sottolineare alcune criticità che rallentano il processo attuativo delle azioni avviate, rilevate all'interno della segreteria scolastica come ad es. a) i troppi repentini cambiamenti che di fatto hanno influito sul processo di consolidamento e diffusione delle procedure, di codificazione di buone pratiche; b) la ridefinizione delle mansioni; c) lo sforzo di garantire la continuità ed il mantenimento dei risultati ottenuti.

Si auspica che questa istituzione possa perseguire maggiore consapevolezza e motivazione per garantire la costituzione di un team di lavoro più coeso e consapevole.

Il Dirigente Scolastico  
F.to Prof. Vincenzo Campagna