



Unione Europea

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “ORAZIO LAZZARINO”

Via del Torrente, 59 – Fraz. GALLICO - 89135 REGGIO CAL. TEL. 0965/370030 - 373590

Cod. Fisc. 92081790807 Cod. Scuola RCIC804004 Cod. Tesoro B09

E – Mail: rcic804004@istruzione.it - E – Mail (PEC): rcic804004@pec.istruzione.it

Sito Web: <https://www.icgallico.edu.it> - Codice Univoco Ufficio **UFEEHP**

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Visto il D.L.vo 150/2009;
- Visto l'Art. 32 della L. 69/2009; Vista la L. 190/2012;
- Visto il D.L.vo 33/2013;
- Vista la circolare n° 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica; Viste le delibere dalla CiVIT n° 105/2010, n° 2/2012 e n° 50/2013;
- Vista la delibera dell'ANAC n. 430 del 13/04/2016 recante Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- Visto Il decreto legislativo 97 del 25 maggio 2016 che modifica sostanzialmente il decreto legislativo 33/13; Vista la nota dell'ANAC prot. AOODRCAL 8693 del 28/05/2016;
- Vista la delibera ANAC n. 201 del 13/04/2022;
- Viste le note di chiarimenti dell'USR Calabria prot. n. 20081 del 5/10/2022. Prot. n. 19768 del 7/10/2022 e prot. n.22144 del 7/11/2022;
- Preso Atto che la delibera ANAC succitata individua il termine ultimo per la predisposizione ed approvazione definitiva del PTPC, a cura dell'USR, che dovrà contenere in allegato i programmi per la Trasparenza e l'Integrità delle scuole della Regione e costituiranno parte del PTPC regionale;
- Preso Atto che, come da circolare USR di chiarimenti della delibera ANAC n. 201/2022 a carico dell'Istituzione scolastica, rientrando fra i soggetti destinatari, sono previste prescrizioni formali e sostanziali e che, pertanto, si rende necessario recepire e allineare il documento prot. n. 4590 del 13/06/2016 ai chiarimenti dall'USR Calabria prot. n. 22144 del 07/11/2022;
- Preso atto dell'Avviso di consultazione pubblica del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per le Istituzioni Scolastiche Statali dell'USR Calabria – triennio 2022/2024 inviato alle scuole giusta nota prot. n. 7267 del 12/04/2022;
- Preso atto che con DM 129 del 26/05/2022 risulta approvato il PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione), pubblicato sul sito web della Direzione dell'USR Calabria al link
- Generale <https://www.istruzione.calabria.it/amministrazionetrasparente/anticorruzione/>;
- Tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica e degli obiettivi fissati nel PDM di questo istituto;
- Visto l'atto di indirizzo formulato dal Responsabile per la Trasparenza (USR Calabria nota prot. n. 22144 del 7/11/2022) di cui l'art. 43 del Dlgs 33/2013 individuato dal Dirigente Scolastico prot. n. 8339 del 09/11/2022;

ADOTTA

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ' 2022-25 (articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)

Nel presente documento é riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'Art. 10 del D.L.vo 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2022-25.

Al fine di recepire quanto prescritto al paragrafo 3 della delibera dell'ANAC n. 430 del 13/04/2016, e la delibera 201 del 13/04/2022 nonché le Circolari USR Calabria prot. n. 20081 del 5/10/2022, prot. n. 19768 del 7/10/2022 e prot. n. 22144 del 07/11/2022, il presente PTTI rappresenta strumento di programmazione, distinto dall'adottato PTPC dell'USR Calabria, ma che dovrà essere coerente con il prodromico atto di Programmazione Regionale, assicurando il coordinamento a livello istituzionale fra i due strumenti, pur caratterizzandosi come atto autonomo a livello di istituzione scolastica.

Il Programma si articola nei punti di seguito esplicitati:

1. **PREMESSA**
2. **COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**
3. **SUPPORTO NORMATIVO**
4. **PRINCIPI ISPIRATORI**
5. **RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**
6. **INTEGRAZIONE**
7. **COSTITUZIONE NIV – FUNZIONI E COMPITI**
8. **ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE**
9. **MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE**
10. **DEFINIZIONE STANDARD DI COMUNICAZIONE DEI DATI**
11. **ALBO PRETORIO**
12. **INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI**
13. **SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**
14. **INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA:**
 - **GIORNATE DELLA TRASPARENZA;**
15. **PEC**
16. **ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA:**
 - **FINALITA'**
 - **OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018: BREVE-MEDIO-LUNGO TERMINE**
17. **FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO:**
 - **FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE**
 - **FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE**
 - **FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX DLGS 196/2003**
18. **DIFFUSIONE DEL PTTI**
19. **CODICE ETICO E DEI VALORI: CARTA DEI SERVIZI**

1. **PREMESSA**

L'Istituto Comprensivo Orazio Lazzarino, ormai da anni, è aperto al confronto con i cittadini, garantendo l'accesso da parte dell'intera collettività alle "informazioni pubbliche" trattate dalla nostra scuola e questo processo ha come fine primario il favorire di 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 ha un aspetto statico, consistente nella pubblicazione di dati attinenti le pubbliche amministrazioni, per un controllo di tipo sociale e un aspetto dinamico, strettamente correlato alla performance ed alla rendicontazione sociale.

La pubblicazione delle informazioni da un lato è indice dell'andamento delle performance della P.A. e degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance, dall'altro consente ai cittadini e ai portatori d'interessi (stakeholders) la comparazione 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 la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

E' consequenziale che la trasparenza debba essere correlata all'integrità, sono due realtà complementari: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo dove c'è trasparenza può essere assicurata integrità mentre l'opacità è spesso il terreno fertile per i 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, e successive delibere, viene emanato il presente programma triennale pubblicato all'interno dell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del sito scolastico dell'IC Orazio Lazzarino (<https://www.icgallico.edu.it>) e contestualmente viene trasmesso all'indirizzo di posta elettronica usp.rc@istruzione.it.

Il Piano triennale della trasparenza ed integrità nell'ambito della Istituzione scolastica non può che trovare la sua collocazione migliore essendo la scuola ente formatore anche della coscienza civica e morale e quindi della cultura della legalità.

2. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del d.lgs. 297/1994, e di consultazione (a titolo indicativo Comitato Tecnico Scientifico come da Regolamento per il Riordino) è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder sia interni che esterni. Conseguentemente gli organi collegiali rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- l'atto di indirizzo e la proposta di PTTI, a cura del responsabile, è trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio d'istituto;
- negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno semestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTTI.

Alla stesura del PTTI hanno partecipato anche il responsabile del sito web, il DSGA, i collaboratori del DS e i referenti per la funzione di monitoraggio sentinella strategica alla realizzazione di gestione di compliance etica e amministrativa – individuati con provvedimento dirigenziale n. 10792 – VII.6 del 18/11/2022.

3. 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 ed 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 (Allegato A) nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni, nonché alla delibera ANAC 430 del 13/04/2016 e n. 201 del 13/04/2022.

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 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 (PTPC) redatto dall'USR Calabria e con la programmazione strategica e operativa definita anche nel Piano della performance di cui è richiesta la pubblicazione nella medesima sezione del sito, laddove se ne dovesse esigere la prescrizione.

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 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 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 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, e il successivo Regolamento AGID per l'adozione di linee guida per l'attuazione del CAD e successivo Vademecum di implementazione di ottobre 2022, 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.

4. PRINCIPI ISPIRATORI

- "accessibilità totale", come comportamento proattivo della scuola che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate dalla scuola, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui all'art. 4, comma 1, lettere "d" ed "e" del d.lgs. 196/2003;
- la trasparenza integra la nozione di "livello essenziale di prestazione" di cui all'art. 117, lettera "m", della Costituzione, conseguentemente rappresenta non soltanto una "facilitazione" all'accesso ai servizi erogati dall'Istituto Comprensivo "Orazio Lazzarino di Reggio Calabria" ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche;
- costituisce esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r) della Costituzione.

LA TRASPARENZA COSTITUISCE UN PRESIDIO IMPRESCINDIBILE NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile di cui all'art. 43 del decreto legge 33/2013 e nota di chiarimenti dell'USR Calabria prot n. 22144 del 7 novembre 2022, in merito alla delibera ANAC n. 201 del 13/04/2022, è il Dirigente Scolastico

(DS) pro tempore Prof.ssa Maria Gueli i cui contatti sono pubblicati e aggiornati nella sezione “amministrazione trasparente” e in altri spazi del sito web. I compiti sono riconosciuti come attinenti alla funzione dirigenziale e assunti dal DS in assenza di altre figure formate e dedicate con finalizzazione al PTTI. Il DS provvede all’aggiornamento del PTTI e favorisce le iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell’art. 43 del d.lgs. 33/2013.

6. INTEGRAZIONE

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, avrà profonde connessioni con i seguenti documenti, se e quando essi saranno operativi e previsti anche per le scuole:

- il Piano della performance ex art. 10 del d.lgs. 150/2009 (che, per effetto dell’art. 74, comma 4 del medesimo decreto e il mancato perfezionamento delle norme secondarie ivi previste, non riguarda l’area didattica) in quanto istanza strettamente connaturata con le filiere amministrative; si evidenzia tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della definizione, da parte del MIUR/ANAC, dei limiti di applicazione delle prescrizioni della norma.
- il Piano di prevenzione della corruzione USR Calabria ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della L. 190/2012 (consultabile al link <https://www.istruzione.calabria.it/amministrazionetrasparente/anticorruzione/>). Tale piano, reso disponibile sul sito Amministrazione Trasparente del competente Ufficio Scolastico Regionale per le consultazioni, è stato pubblicato con relativi allegati.
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (d.lgs. 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

7. COSTITUZIONE NIV – FUNZIONI E COMPITI

In mancanza di normativa sull’obbligo dell’OIV all’interno delle istituzioni scolastiche presso l’I.C. Orazio Lazzarino gli obblighi di trasparenza saranno svolti dal Nucleo Interno di Valutazione (NIV) già costituito con funzioni di autovalutazione di sistema per la qualità totale ed il miglioramento continuo (RAV-PDM-Rendicontazione sociale).

Il NIV, presente già all’interno all’istituzione (delibera N. 46 del 14/12/2022) il responsabile della trasparenza per gli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (all’art. 1 della Legge 190/2012 così come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (FOIA) nonché agli indirizzi espressi in materia da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione). Al Nucleo Interno di Valutazione sono attribuite, anche, funzioni di attestazione in materia di trasparenza ai sensi del DLGS 33/2013 e ai sensi delle delibere ANAC 430 del 13/04/2015 e 201/2022 del 13/04/2022.

Il NIV avrà cura di coadiuvare il Responsabile per la Trasparenza, individuato nel Dirigente Scolastico (parere ANAC 5 ottobre Circolare applicativa USR prot. n. 22144 del 7/11/2022), per attestare il funzionamento complessivo della trasparenza e dell’integrità anche per i prescritti adempimenti in materia di obbligo di pubblicazione ai sensi delle citate delibere ANAC.

Sentiti i “referenti per la funzione di monitoraggio sentinella” per l’anticorruzione (giusta nomina prot. n. 7196 del 1/10/2022), il NIV espleta le funzioni di monitoraggio sui processi mappati dall’ANAC (allegato 1 delibera 430) qualificati a maggior rischio corruttivo riguardanti l’istituzione scolastica.

8. 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 dirigenziali, 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 anche con interventi formativi, programmati nel PTOF, finalizzati alla qualificazione professionale dei docenti e personale ata per le aree sensibili della trasparenza e per la prevenzione del rischio corruzione/mala amministrazione nonché, in un'ottica di integrazione con gli altri strumenti gestionali e di performance, per l'ottimizzazione della gestione, orientata alla qualità, alla compliance ed al potenziamento degli esiti, in conformità alle prescrizioni e specifiche ANAC e MIUR.
- 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.

9. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale rispetta le indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della P.A. (art. 4 della Direttiva 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione e Regolamento AGID) finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi on line e di offerta di informazioni di qualità rivolte al cittadino: tali attività devono contraddistinguere ogni pubblica amministrazione.

In particolare, sono soddisfatti i requisiti relativi ai contenuti minimi, alla visibilità dei contenuti, all'aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e a contenuti aperti. La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile direttamente dalla home page con un link nel menù di navigazione principale del sito. La sezione è organizzata in macro-aree elencate e denominate secondo quanto previsto nell'allegato A al decreto: cliccando sui vari link è possibile accedere alle informazioni relative alla voce prescelta.

10. DEFINIZIONE STANDARD DI COMUNICAZIONE DEI DATI

Nella realizzazione del nostro sito scolastico sono stati tenuti presenti, e verranno puntualizzati in fase di aggiornamento/riadeguamento in corso, i requisiti richiamati dalle "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione e da Regolamento AGID:

- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- 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" dovranno essere 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, adottato per ciascun triennio secondo tempistica prescritta dalla vigente normativa, 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.

11. 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.C Orazio Lazzarino 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 all'Istituto Comprensivo Orazio Lazzarino 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.
- > Mensa scolastica.

12. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI E DEI REFERENTI DEL RESPONSABILE

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun Settore, all'interno degli stessi sono individuati i responsabili che si occupano dell'inserimento dei dati sul sito web istituzionale della scuola. Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è la Prof.ssa Maria Gueli Dirigente Scolastico dell'Istituto. Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza:

Responsabile della trasparenza dell'istituzione scolastica è il Dirigente Scolastico 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 cap VI del D.Lgs 33/2013 e in rapporto con il Piano anticorruzione.

I referenti del Responsabile dell'istituzione scolastica, per l'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità, coincidono con i responsabili dei processi già assegnati nell'ambito della stessa istituzione scolastica che di seguito si elencano:

Prof. Demetrio Labate, amministratore di sistema, con ruolo di amministratore del sito web, collabora con la dirigenza e il DSGA.

DSGA Sig.ra Vittoria Lo Giudice AA Sig. Francesco Chirico.

I Collaboratore – Prof. Demetrio Labate

II Collaboratore – Ins. Anna Maria Antonia Curatola.

Referenti area valutazione e autovalutazione Demetrio Labate, Rossana Minacapilli, Angela Elisabetta Romeo. I soggetti individuati, a vario titolo, curano le pubblicazioni albo pretorio di delibere organi collegiali, gestione caselle di posta, redazione di documenti obbligatori per il sito istituzionale previsti dalla normativa vigente (Bozze Regolamenti, Manuali per l'attuazione del programma), nell'ambito dell'organizzazione degli uffici. Il DSGA coordina l'attività di pubblicazione degli atti secondo la destinazione prevista dalla vigente normativa e dalla regolamentazione interna.

Nello specifico il DSGA Sig.ra Vittoria Lo Giudice cura la gestione del sito e coordina in questo ambito l'attività degli uffici amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti di qualità, sul sito cura la pubblicazione, da parte degli addetti d'Area, di circolari interne in merito al settore alunni (libri di testo, dote scuola, menu mensa), privacy e sicurezza, l'area del sito relativa ai viaggi di istruzione, progetti commissioni, Funzioni strumentali, proposte acquisto e nella sezione trasparenza gli incarichi e consulenze e i bandi di gara e relative circolari interne); l'area dedicata al settore personale docente e ATA domande assenza, gestione impegni, trasmissione atti di nomina, albo graduatorie, ore eccedenti, pubblicazioni circolari interne, gestione utenti online.

13. SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” (AT) di cui all’art. 9 del decreto); a tale riguardo:

- a. a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell’allegato A al decreto;
- b. il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
- c. ciascun operatore scolastico è personalmente impegnato a:
 - ridurre la produzione documentale su supporto cartaceo a favore di quella digitale;
 - utilizzare cartelle condivise, indirizzi di posta elettronica e ogni altra soluzione tecnologica in grado di migliorare l’interconnessione digitale;
 - consultare assiduamente il sito della scuola per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento dell’istituto;
- d. il DS, il DSGA e il responsabile del sito web forniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori di informazioni diventino progressivamente sempre più autonomi nel pubblicare le predette informazioni nelle sezioni di competenza.

Dalla pubblicazione su “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”, sono esclusi:

Oneri informativi per cittadini e imprese; Organi di indirizzo politico-amministrativo; Sanzioni per mancata comunicazione dei dati; Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali; Incarichi amministrativi di vertice; Posizioni organizzative; OIV; Bandi di concorso; Enti pubblici vigilati; Società partecipate; Rappresentazione grafica; Dati aggregati attività amministrativa; Opere pubbliche; Pianificazione e governo del territorio; Informazioni ambientali; Strutture sanitarie private accreditate; Interventi straordinari e di emergenza.

A vario titolo gli atti succitati non riguardano l’istituzione scolastica, nelle succitate sotto-sezioni, previste dall’allegato A al decreto.

Le motivazioni tecnico-giuridiche dell’esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola.

14. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

L’adeguamento dell’Istituto Comprensivo Orazio Lazzarino 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 (settimana web e giornata della trasparenza).

Fra le azioni del programma è previsto l’allestimento di questionari on – line 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).

Un obiettivo primario dell’I.C. Orazio Lazzarino, nella fase attuale di avvenuta ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare in primis il proprio personale e poi i genitori e l’utenza in generale all’utilizzo del sito istituzionale dell’Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo e con obiettivi a medio termine anche di arrivare a garantire l’erogazione di servizi on line.

Si procederà al rinnovo del sito web per renderlo conforme alle Linee Guida AGID avendo cura di implementare 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. All’Interno dell’Istituto è in corso un processo di riflessione volto alla individuazione della mappa dei suoi stakeholder, una molteplicità di soggetti più o meno direttamente influenzati dalle attività dell’Istituto e da cui l’Istituto viene influenzato: dagli studenti, ai dipendenti e collaboratori, dal Miur, dagli Enti Locali, dai genitori, da Enti con cui sono stipulate convenzioni, organizzazioni sindacali 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 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 per migliorare quanto previsto dal PDM e dalla Rendicontazione Sociale; giusta C.M prot. n. 23940 del 19/09/2022, nonché il miglioramento continuo del sito istituzionale, e si configura quale 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 e relativa 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 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, i patti di corresponsabilità ed il codice Etico deliberato da questa istituzione. Costituisce, pertanto, azione propedeutica la riprogettazione della pagina web "Trasparenza, Valutazione e Merito" dove verranno create apposite aree tematiche ove troveranno collocazione sia i dati già pubblicati che quelli ancora da pubblicare, come previsto dal citato Allegato A.

GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il PTTI individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali di cui all'art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991 i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma. Altri momenti sono rappresentati dalle giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti nel corso del primo biennio, in almeno una assemblea degli studenti. Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

- feedback per il miglioramento della performance;
- feedback per il miglioramento dei servizi.

Particolare rilevanza assumono inoltre gli interventi rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte dal d.lgs. 33/2013, sul contenuto del PTTI e sulle iniziative di trasparenza: essi saranno sviluppati nell'ambito delle riunioni degli organi tecnici (Collegio dei docenti e assemblee del personale).

15. PEC

L'Istituto Comprensivo Orazio Lazzarino 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 che verranno estesi per ciascun plesso scolastico. 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.

16. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA: - FINALITÀ E OBIETTIVI 2022-25

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità dell'I.C. Orazio Lazzarino, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni).

Le finalità del programma sono:

1. aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;

2. diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei ecc;
3. diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta e tramite peo e pec;
4. aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
5. nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di:
 - cartelle condivise;
 - posta elettronica;
6. diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
7. ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
8. aumentare il grado di soddisfazione dei clienti;
9. innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali;
10. rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione.

Con cadenza semestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano oltre al DS, il responsabile del sito, il DSGA, i collaboratori del DS, i docenti incaricati di Funzione Strumentale/coordinatori di ciascuna area funzionale al raggiungimento degli obiettivi istituzionali; in esse sarà effettuata la verifica e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma e sul raggiungimento degli standard di qualità.

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2022/2025

Il presente Programma triennale per la trasparenza e integrità, nello specifico, prevede i seguenti obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni).

OBIETTIVO A BREVE TERMINE

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del d.lgs. 33/2013	31/12/2022
Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line	31/12/2022
Implementazione servizi di segreteria in cloud con applicativi più performanti ai fini della dematerializzazione	31/12/2022
Dematerializzazione: archiviazione di alcuni atti (ad es: Programma Annuale / Conto consuntivo) on line	31/12/2022

OBIETTIVO A MEDIO/LUNGO TERMINE

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Implementazione wi-fi degli spazi scolastici	31/12/2025
Dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale di alcuni atti (bilanci, documentazione didattica ecc). Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore.	20/04/2025
Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio	20/04/2025
Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni e messa in sicurezza per la protezione dei dati	20/04/2025
Archivio informatizzato	20/04/2025

17. FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Il programma è articolato in settori denominati FLUSSI DELLA TRASPARENZA; i predetti settori sono:

- A. FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;
- B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;

C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.LGS. 196/2003 e s.m.i e Regolamento Europeo in materia in trattamento dei dati personali e di privacy n. 679/2016.

Ciascun flusso della trasparenza è esplicitato in maniera analitica attraverso indicatori denominati FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI, che costituiscono le espressioni della trasparenza osservabili e valutabili. I "fattori e comportamenti proattivi" sono definiti in modo che sia sempre possibile verificarne l'effettiva realizzazione, riducendo la misurazione al codice binario SI/NO.

Il programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità: tali compiti sono assegnati tenuto conto del superiore gerarchico nei confronti del personale incaricato dell'inserimento dei dati e del possesso di status di portatore di interesse.

Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nell'allegato A del decreto, "fattori e comportamenti proattivi", "standard di qualità" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale: Referente sito.
- Responsabilità del procedimento specifico: Docenti; Rappresentante Lavoratori Sicurezza (RLS); DSGA; DS.
- Responsabilità dell'intero processo: DS.

- FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Referenti sito, DSGA, DS
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Referenti sito, DSGA, DS
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione	Referenti sito, DSGA, DS
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati	Referenti sito, DSGA, DS
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento annuale	Organo Superiore Competente
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati	Referenti sito, DSGA, DS
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento mensile	Referenti sito, DSGA, DS
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento semestrale	Referenti sito, DSGA, DS
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto	Referenti sito, DSGA, DS

Publicazione di “Contrattazione integrativa”	Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	Referenti sito, DSGA, DS
Publicazione di “Piano della Performance”, Relazione sulle performance	Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche	N.A.
Publicazione di “Benessere organizzativo”	Aggiornamento periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio	Referenti sito, DSGA, DS
Publicazione di “Tipologie di procedimento”	Aggiornamento annuale	Referenti sito, DSGA, DS
Publicazione di “Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati”	Aggiornamento annuale	Referenti sito, DSGA, DS
Publicazione di “Provvedimenti dirigenti”	Aggiornamento semestrale	Referenti sito, DSGA, DS
Publicazione “Controllo sulle imprese”	Aggiornamento annuale	Referenti sito, DSGA, DS
Publicazione 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	Referenti sito, DSGA, DS
Publicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento a variazioni/integrazioni del Regolamento	Referenti sito, DSGA, DS
Publicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento annuale	Referenti sito, DSGA, DS
Publicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento annuale	Referenti sito, DSGA, DS
Publicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento annuale	Referenti sito, DSGA, DS

- 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	Aggiornamento annuale	Referenti sito, DSGA, DS
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento annuale	Referenti sito, DSGA, DS
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento annuale	Referenti sito, DSGA, DS
Registro elettronico	Aggiornamento giornaliero	Referenti sito, A.A., DSGA, DS

- FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX d.lgs. 196/2003

<u>FATTORI E COMPORTEMENTI PROATTIVI</u>	<u>TEMPI</u>	<u>ORGANI DI MONITORAGGIO</u>
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento in caso di variazione	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento in caso di variazione	Referente sito, DSGA, DS

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e dello standard di qualità saranno verificabili dagli utenti, dai portatori d'interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

18. DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente programma e i suoi contenuti sono diffusi: - mediante pubblicazione nel sito web della scuola; - presentazione nelle giornate della trasparenza; - discussione nell'ambito degli organi collegiali e degli organi consultivi; - presentazione nelle assemblee del personale e d'istituto. Invio USR Calabria all'indirizzo usp.rc@istruzione.it. La conoscenza e l'uso della sezione "Amministrazione Trasparente" è favorita: - informazione sul sito sulle modalità di accesso alla sezione; - nell'ambito delle giornate della trasparenza; - discussione nell'ambito degli organi collegiali e delle assemblee del personale e di istituto.

19. CODICE ETICO E DEI VALORI: CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi è il documento che attua il principio di trasparenza, attraverso la esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri sia del personale, sia degli utenti. Si ispira agli articoli 3, 30, 33, 34 della Costituzione Italiana, che sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità della persona, e che vietano ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose, e impegna tutto il personale al rispetto di tali principi.

Il modello di organizzazione e di gestione si basa su un codice etico adottato da questa istituzione e 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 Orazio Lazzarino 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 stakeholder 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'IC Orazio Lazzarino 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'IC Orazio Lazzarino con l'emanazione di questo piano si impegna a perseguire questa direzione, pur nella consapevolezza dei tanti limiti legati alla carenza di competenze specifiche delle risorse umane presenti all'interno dell'istituto.

- [All. 1 – Modello Patto di integrità](#)
- [All. 2 – Obblighi di pubblicazione](#)
- [All. 5 – Istanza di accesso e riesame](#)

f.to Il Presidente del Consiglio d'Istituto

SIg.ra Caterina D'Agostino

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Gueli

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ex art. 3 comma 2 del D. lgs 39/1993.*