



**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT DI TREVISO**  
**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**  
**ANNI 2014-15-16**

**Premessa**

L'Istituto Comprensivo n. 3 *Felissent* di Treviso, quale pubblica amministrazione al servizio della comunità, è aperto al confronto con i cittadini e pone tra le sue priorità l'accesso, da parte della collettività alle "informazioni pubbliche" trattate dalla nostra scuola. Questo processo ha quale fine primario la realizzazione di forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla *Costituzione della Repubblica Italiana* (art. 97).

La trasparenza ha un aspetto statico, attinente la pubblicazione di dati relativi alle pubbliche amministrazioni, per un controllo di tipo sociale, ma ne ha anche uno dinamico, strettamente correlato alla *performance*. La pubblicazione delle informazioni, pertanto, da un lato è indice dell'andamento delle *performance* della P.A. e degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione amministrativa, dall'altro consente ai cittadini e ai portatori d'interessi (c.d. *stakeholders*) la comparazione dei risultati raggiunti dagli amministratori. Ciò ha l'obiettivo di promuovere ed incentivare processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica, mediante un sistema di rendicontazione immediato a favore dei cittadini, al fine di rilevare tanto le criticità quanto le "buone pratiche" dell'amministrazione medesima.

L'attuazione della disciplina sulla trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione *on line* dei dati, ma dovrà sempre più incentrarsi in iniziative tali da garantire un adeguato livello di trasparenza, per favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Da ciò discende che a trasparenza debba essere correlata all'integrità, in quanto realtà complementari: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo dove c'è trasparenza può essere assicurata integrità. Per converso, l'opacità è spesso il terreno fertile per i comportamenti illegali.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale, da realizzarsi 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, viene emanato il presente *Programma triennale*, pubblicato all'interno dell'apposita Sezione *Amministrazione trasparente*, accessibile dalla pagina principale del sito dell'I.C. n. 3 *Felissent* di Treviso (<http://www.ic3felissent.gov.it>). Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, nell'ambito dell'istituzione scolastica ha una sua specifica collocazione, dal momento che la scuola ha il compito di contribuire alla formazione della coscienza civica e morale, nonché – quindi – della cultura della legalità tra i ragazzi, i cittadini di domani.

**Supporto normativo**

Il *Piano triennale per la trasparenza e l'integrità* è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, disciplinato dall'art. 11 del D.Lgs. 150/2009 che, al comma 2 e al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti. Tale dispositivo è stato integrato, successivamente, dal D.Lgs 33/2013, vero quadro organico in materia, il quale riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, definendo le specifiche



regole tecniche previste per i siti istituzionali di documenti, nonché le informazioni e i dati relativi alla organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Uno dei concetti-cardine è esplicitato all'art. 4, comma 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 in tal senso definite le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, l'obbligo di conservazione dei dati nella sezione del sito di archivio e la 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), nonché innovata dall'art. 11 del D.Lgs 150/2009, ripreso infine dall'art. 10 del citato D.Lgs n. 33/2013. Quest'ultimo 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 dal citato art. 54 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (il c.d. *Codice dell'Amministrazione digitale* o 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), individuate 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; esse definiscono, inoltre, i contenuti minimi dei siti istituzionali.

La redazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è strutturata in sezioni:

- 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 promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza;
- formazione del personale
- posta elettronica certificata;
- attuazione del *Programma*;
- codice etico e dei valori.

### **Attività di pianificazione**

L'attività di pianificazione si concretizza su base triennale, con attuazione annuale e con specifico riferimento ai seguenti punti

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

### **Definizione degli *standard* di comunicazione dei dati**

Nella realizzazione del nostro sito scolastico sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle *Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione* (2010, 2011 e *Vademecum*, 2012), in merito ai punti sotto indicati:

1. trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
2. aggiornamento e visibilità dei contenuti;



3. 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 dei portatori di interesse, attraverso appositi riscontri che saranno posti in essere dall'Amministrazione referente del presente *Programma triennale*. Lo stato di attuazione del *Programma* sarà pubblicato secondo quanto richiesto dalle *Linee Guida CIVIT*, cercando di lasciare a disposizione sul sito gli stati d'attuazione precedenti che saranno resi accessibili tramite collegamenti presenti nella pagina dove è pubblicato il *Programma triennale*. Nell'apposita sezione del sito *Amministrazione trasparente* verranno indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione con i rispettivi riferimenti normativi. Oltre all'analisi dell'esistente, si procederà all'integrazione di dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione apposita, così da permetterne l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire – nel tempo – la quantità di informazioni a disposizione dell'utenza. Questo potrà consentire una più efficace 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 verranno effettuati l'aggiornamento e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del presente *Programma triennale*: gli esiti verranno quindi divulgati attraverso il sito stesso.

Il *Programma triennale* viene adottato entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno: indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo termine (tre anni) ed è un programma "a scorrimento", tale da consentire il suo costante adeguamento.

### **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. n. 3 *Felissent* di Treviso, 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 n. 3 *Felissent* sono i seguenti:

- comunicati;
- organi Collegiali (Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva, Collegio Docenti, Consigli di inter-classe / di classe / di sezione);
- graduatorie (interna di istituto; I.T.D. di istituto);
- albo sindacale e Rappresentanze Sindacale Unitaria;
- bilanci;
- assicurazione polizza RC/infortuni;
- *privacy*;
- sicurezza.

### **Individuazione dei responsabili**

In merito ai dati di competenza di ciascun settore di attività, all'interno degli stessi sono individuati dei responsabili che si occupano dell'inserimento manuale nel sito istituzionale della scuola.

Attualmente il responsabile per l'attuazione del presente *Programma* è il dirigente scolastico *pro tempore*, Mario Dalle Carbonare.

Sono indicati, di seguito, i referenti per l'attuazione del *Programma triennale*:



- a. responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione:** 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 per la trasparenza e l'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*;
- b.** il ruolo di amministratore del sito web è attualmente gestito dal dirigente scolastico che si occupa della sua gestione e manutenzione; coordina, in questo ambito, l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e alla redazione dei documenti di qualità. È responsabile dell'Albo pretorio;
- c. altri responsabili dell'attuazione concreta del Piano triennale** i cui documenti vengono pubblicati sul sito istituzionale sono:

**direttore dei servizi g.a.:** cura la predisposizione di tutta la documentazione contabile ed amministrativa che trova spazio nel sito, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

**referenti di plesso:** gestiscono la casella di posta ordinaria del singolo plesso scolastico, la presa visione delle firme in caso di assemblee e scioperi e i relativi modelli (reperibili a sito ed annualmente aggiornati). Redigono le schede sintetiche di presentazione dei singoli plessi, pubblicate nel sito in sezioni apposite. I nominativi dei referenti e le funzioni loro attribuite, esposte in forma analitica, sono parimenti pubblicati a sito;

**responsabile dei servizi di prevenzione e protezione:** i materiali ed i protocolli relativi alla sicurezza, cura i rapporti coi referenti di plesso per questa specifica area e coordina la segnalazione al dirigente di eventuali disfunzioni e/o difformità. Le specifiche previste in questo settore dal D.Lgs. 81/2008 sono edite nella sezione apposita del sito dove, del pari, compariranno il nominativo e il *curriculum vitae* dell'RSPP (e dell'ASPP, se presente).

### **Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza**

L'adeguamento dell'I.C. n. 3 *Felissent* di Treviso alle indicazioni previste dal D.Lgs. 150 del 2009 prima e confermate dal D.Lgs. 33/2013 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 *on line* (già utilizzati per altri ambiti, sull'esempio delle indagini VALES, nel 2012-13 e nel 2013-14), 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 (rilevamento della soddisfazione dell'utenza).

Obiettivo rilevante per il nostro Istituto Comprensivo, nella fase attuale di graduale realizzazione delle disposizioni vigenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare anzitutto il personale, quindi i genitori (e l'utenza in generale) verso l'utilizzo del sito istituzionale dell'ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo, sia tramite la realizzazione di obiettivi a medio termine, così da giungere all'erogazione di servizi *on line*.

Verranno implementati 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 del-



l'istituto si vuole perseguire un percorso di riflessione volto alla individuazione della mappa dei suoi portatori d'interesse. Si tratta di numerosi e diversi soggetti, variamente influenzati dalle attività dell'istituto e da cui la nostra scuola è, a sua volta, influenzata: gli studenti e le famiglie, i dipendenti e i collaboratori, il MIUR (sia quale organo di governo centrale, sia nelle sue articolazioni regionali), l'ente locale (Comune di Treviso) e i servizi sociosanitari (ULSS n. 9), i comitati e le associazioni dei genitori, gli enti con cui sono stipulate convenzioni, le diverse forme associative del territorio, le parrocchie che operano nel territorio di competenza dell'istituto, le 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. La scuola è già tenuta per legge a monitorare le proprie attività e a trasmettere informazioni e autovalutazioni ad uno dei principali portatori d'interesse e interlocutori di riferimento, il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, attraverso rilevazioni e statistiche. I docenti sono gli interlocutori fondamentali nell'attività di monitoraggio e valutazione delle attività didattiche realizzate.

L'adozione del *Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità* risulta, in questo contesto, un'occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso.

La finalità dell'istituzione scolastica in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel *Piano dell'Offerta Formativa*: ogni azione e scelta vuole essere improntata alla massima trasparenza che diviene concreta e tangibile anche nella cura del sito, nella ricerca di strategie sempre più idonee a comunicare, in tempi rapidi e realmente utili, con gli operatori della scuola e con gli utenti, a offrire servizi *on line* più diffusi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

La ricerca della correttezza delle procedure vuole essere costantemente presente della gestione dell'istituzione: in tal senso, 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 diviene pertanto un utile strumento per l'amministrazione stessa e per i responsabili dei relativi procedimenti: essi, in tal modo, possono far conoscere all'esterno la volontà e lo sforzo quotidiano per dare concretezza al rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa nella gestione delle risorse pubbliche. Al fine di sviluppare la cultura dell'integrità sono stati altresì pubblicati il *Codice disciplinare*, i regolamenti, i *Patti di corresponsabilità* (primarie e secondarie di I grado).

### **Formazione del personale**

L'adeguamento alle complesse normative intervenute ed il perseguimento migliore possibile degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente *Programma* richiedono il coinvolgimento 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, così da consentire l'acquisizione di una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

In quest'ottica, la scuola ha aderito dallo scorso a.s. alla *Rete Amministrativa per la trasparenza*, di cui nel corrente anno scolastico è istituito capofila l'I.T.E.S. *Riccati-Luzzati* di Treviso. Il dirigente scolastico ed il direttore dei S.G.A. del nostro Istituto partecipano rispettivamente all'Assemblea di Rete ed al Comitato Tecnico scientifico. In tali sedi si definiscono percorsi e modalità comuni anche in tema di formazione ed aggiornamento del personale.



### **Posta elettronica certificata**

L'Istituto Comprensivo di n. 3 *Felissent* ha attuato da tempo quanto previsto al D.P.R. 11 febbraio 2005 n. 68, dotandosi di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) assegnato alla segreteria scolastica. Ogni plesso e le funzioni strumentali, unitamente ai diversi uffici, impiegano indirizzi di posta elettronica che, pur non essendo PEC, sono immediatamente riconoscibili e collegati al dominio del sito istituzionale (@ic3felissent.gov.it). L'indirizzo di PEC dell'istituto è disponibile fin dalla pagina principale del sito scolastico, insieme agli indirizzi PEO della segreteria, degli uffici e dei singoli plessi scolastici.

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.C. n. 3 *Felissent* di Treviso prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni).

#### **a. Obiettivi a breve termine**

1. Posta elettronica certificata (realizzato);
2. revisione della struttura della sezione del sito Trasparenza, valutazione e merito in "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del Dlgs 33/2013 (in fase di realizzazione)
3. redazione del *Piano anticorruzione* ai sensi della Legge 190/2012 dove si prescrive che, al fine di assicurare i livelli essenziali di trasparenza dell'attività amministrativa, la pubblicazione nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche dei relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. In particolare, le stesse PA dovranno assicurare tali livelli essenziali di trasparenza in riferimento ai procedimenti di autorizzazione o concessione, di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. firma digitale dirigente scolastico e del DSGA (realizzato);
5. firma digitale del I collaboratore del dirigente e del sostituto DSGA;
6. *curriculum vitae* del dirigente e retribuzione *on line* sul sito (realizzato);
7. incarichi interni e relativo compenso (realizzato ma da implementare);
8. incarichi esterni e relativo compenso (realizzati e in continuo aggiornamento);
9. servizi *on line* per utenti registrati (da realizzare);
10. rilevazione della soddisfazione dell'utenza (avviato in forma mista: da implementare);
11. albo pretorio e sindacale *on line* (realizzati sul sito scolastico);
12. registri dei docenti e delle classi *on line* (non più registri cartacei ma costruiti all'interno dell'archivio digitale: il progetto è iniziato, risulta pienamente attivo per le secondarie di I grado ed è attualmente in fase di implementazione per le primarie);
13. pubblicazione voti *on line* (attuare una prima fase sperimentale di breve periodo per poi estendere il sistema a tutte le secondarie di I grado);



14. fatturazione elettronica (secondo quanto previsto dalla normativa vigente: avviato ed in fase di implementazione, non da ultimo per le difficoltà degli operatori privati di disporre sin d'ora di fatturazione elettronica).

#### **b. Obiettivi a medio termine**

1. Dematerializzazione: il processo in questo ambito è ancora in evoluzione, in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore;
2. documento di valutazione e assenze on line (da realizzare);
3. incassi e pagamenti *on line* (attivato l'*Ordinativo Informatico Locale* - OIL);
4. richiesta certificati *on line* (obiettivo sospeso).

#### **c. Obiettivi a lungo termine**

1. Digitalizzazione delle procedure di protocollo e di archiviazione documentale (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);
2. pagamento *on line* delle quote di diversa natura: assicurativa, viaggi d'istruzione, diario scolastico, contributo volontario dei genitori.

Per l'attuazione del *Programma* sono stati avviati da due 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 è impegnata, ma si devono sottolineare specifiche criticità che rallentano il processo di attuazione delle azioni avviate. Le criticità rilevate all'interno della segreteria scolastica sono collegate ai troppi repentini cambiamenti che, di fatto, hanno influito e influiscono sul processo di consolidamento e diffusione delle procedure, di codificazione di buone pratiche, la ridefinizione delle mansioni, lo sforzo di garantire la continuità ed il mantenimento dei risultati ottenuti determinano momenti di tensione emotiva.

#### **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'I.C. n. 3 *Felissent* 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 dei portatori d'interesse 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'I.C. n. 3 *Felissent* di Treviso 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: con l'emanazione di questo *Programma triennale*, il nostro istituto si impegna a perseguire questa direzione.