



ISTITUTO COMPRENSIVO CANELLI
Centro Territoriale Adulti

Piazza della Repubblica 3 - 14053 Canelli (At) Tel. 0141-823562 e-mail: atic81300n@istruzione.it



**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI CANELLI
ANNI 2013-14-15**

Indice generale

Premessa	3
Supporto normativo	3
Art. 1 - Attività di pianificazione	5
Art. 2 - Definizione standard di comunicazione dei dati	6
Art. 3 - Albo on line	6
Art. 4 - Individuazione dei responsabili	7
Art. 5 - Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza	8
Art. 6 - PEC	10
Art. 7 - Attuazione del programma	10
Obiettivi a breve termine	10
Obiettivi a medio termine	11
Obiettivi a lungo termine	11
Art. 8 - Codice etico e dei valori: carta dei servizi	11

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo di Canelli è pronto al confronto con i cittadini, garantendo l'accesso da parte dell'intera collettività alle "informazioni pubbliche" trattate dalla nostra scuola. Questo processo ha come fine primario il favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed 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.

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" dell'Amministrazione.

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

E' conseguenziale che la trasparenza deve 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, e 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 ANAC (ex CIVIT), viene emanato il presente programma triennale pubblicato all'interno dell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del sito scolastico dell'Istituto Comprensivo Canelli (www.istitutocomprensivodicanelli.gov.it).

Il Piano triennale della trasparenza ed integrità nell'ambito dell'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.

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 a

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 all'organizzazione ed 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 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 ripreso successivamente dall'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.

Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale, amministrativo e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

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

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

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

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

Il servizio di consultazione dell'elenco dei procedimenti dovrà essere intuitivamente raggiungibile dalla home page del sito.

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
- Attività di pianificazione
- Definizione degli standard di pubblicazione dei dati
- Albo pretorio on line
- Individuazione dei responsabili
- Iniziative di coinvolgimento degli stakeholder e promozione della cultura della trasparenza.
- Posta elettronica certificata;
- Attuazione del programma
- Carta dei servizi

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 ed 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 all'organizzazione ed 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 ed acquisizione d'ufficio degli atti, dati su contratti pubblici, servizi e forniture ed 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 considerando sempre la connessione intrinseca esistente tra trasparenza e integrità. Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma ed 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 DEGLI STANDARD DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Nella realizzazione del nostro sito scolastico sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012" in merito a :

I. trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;

II. aggiornamento e visibilità dei contenuti;

III. accessibilità (per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici) e usabilità che si realizzano anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare anche da parte degli *Stakeholders*, attraverso appositi *feedback* che saranno approntati dall'Amministrazione referente del presente programma triennale. Lo stato di attuazione del programma sarà pubblicato secondo quanto richiesto dalle Linee Guida CIVIT, avendo cura di lasciare a disposizione sul sito gli stati d'attuazione precedenti che saranno resi accessibili tramite *link* dalla pagina dove è pubblicato il programma triennale.

Nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente" sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione con i rispettivi riferimenti normativi. Oltre all'analisi dell'esistente si procederà alla integrazione di dati già pubblicati raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione apposita consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione dell'utenza, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dal 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.

Il programma triennale viene adottato entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno. Il programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno), di medio (due anni), e di lungo termine (tre anni). E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del programma stesso.

ALBO PRETORIO

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L'I.C. di Canelli, 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 di Canelli 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
- Assicurazione polizza RC/Infortuni
- Privacy
- Sicurezza

INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

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

Attualmente il dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è la dott.ssa **Palmira Stanga**, nonché Dirigente Scolastico dell'Istituto.

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

- **Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione** : è il Dirigente 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 integrità oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 capo VI del D.Lgs 33/2013 ed in rapporto con il piano anticorruzione.
- **Altri Responsabili dell'attuazione concreta del piano trasparenza e integrità** che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono:
 - **Maria Donatella Garrone** (docente vicaria 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).
 - **Coordinatori di sede** : hanno la possibilità di utilizzare la posta per invio comunicazioni riservate e gestiscono la presa visione delle firme in caso di assemblee e scioperi ed il relativo modello b e c, gestiscono sul sito il settore relativo alla richiesta di interventi ai Comuni e le proposte di viaggi di istruzione ed acquisti. I nominativi sono sul sito.
- **Personale amministrativo della segreteria scolastica:**
 - **Ilva Bertone** (direttore SGA con ruolo di amministratore del sito web, si occupa della gestione e manutenzione del sito e coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti di qualità, Responsabile dell'Albo pretorio).

- **Claudia Castino** [assistente amministrativa che sul sito si occupa della pubblicazione di circolari interne in merito al settore alunni (ad es. libri di testo) privacy e sicurezza].
- **Caterina Baglione** (assistente amministrativa che sul sito cura l'area dedicata al settore personale docente primaria e personale ATA, domande assenza, gestione impegni, trasmissione atti di nomina, albo graduatorie, ore eccedenti, pubblicazioni circolari interne, gestione utenti registrati).
- **Enza Ferro** (assistente amministrativa che cura l'area del sito relativa al personale della scuola dell'infanzia, della scuola secondaria di primo grado e del C.T.P., domande assenza, gestione impegni, trasmissione atti di nomina, albo graduatorie, ore eccedenti, pubblicazione circolari interne, gestione utenti registrati).
- **Maria Agnello e Maura Gatto** (assistenti amministrative che curano l'area del sito relativa ai viaggi di istruzione, progetti commissioni, funzioni strumentali, proposte acquisto e nella sezione trasparenza gli incarichi e consulenze, i bandi di gara e le relative circolari interne).
- **Mariangela Gallo** [assistente amministrativa che cura il mantenimento ed aggiornamento delle informazioni già presenti sul sito web relativamente alle comunicazioni generali, pubblicazioni, pubblicazione albo sindacale, pubblicazioni albo pretorio delibere organi collegiali, gestione caselle di posta, redazione di documenti obbligatori per il sito istituzionale previsti dalla normativa vigente (Bozze Regolamenti, Manuali e Piani) in collaborazione con la dirigenza e pubblicazioni circolari interne].
- **Nadia Mion** (assistente amministrativa che si occupa della sicurezza)
- **Stefania Arossa** (assistente amministrativa che si occupa del Centro Territoriale Permanente per l'educazione degli adulti).

INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

L'adeguamento dell'Istituto Comprensivo di Canelli 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. di Canelli, 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 dal punto di vista informativo e con l'obiettivo a medio termine di arrivare anche a garantire l'erogazione di servizi on line.

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.

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 dai quali l'Istituto viene influenzato: studenti, dipendenti e collaboratori, Miur, Enti Locali, associazioni dei genitori, 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 ed autovalutazioni ad uno dei principali stakeholder di riferimento, il Miur, 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, un'occasione di miglioramento del sito istituzionale ed 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 e scelta è improntata alla massima trasparenza che s'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, ad offrire i 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.

PEC

L'Istituto Comprensivo di Canelli 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) assegnato alla segreteria scolastica, ed ha in programma di dotare ogni plesso di un proprio indirizzo PEC. 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 (posta elettronica ordinaria).

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi ed 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. di Canelli, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno), a medio termine (due anni), di lungo periodo (tre anni).

OBIETTIVI A BREVE TERMINE

- Posta elettronica certificata (realizzato in parte)
- Implementazione della sezione del sito "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del Dlgs. 33/2013 (in fase di realizzazione)
- Redazione del Piano anticorruzione prevista ai sensi della Legge 190/2012 costituisce un obiettivo sospeso a seguito di nota Miur n.276 del 29/01/2014 che ha comunicato agli Uffici Scolastici Regionali che, considerata la specificità del settore della scuola, l'applicazione degli adempimenti volti a prevenire la corruzione nella Pubblica Amministrazione e a favorire la trasparenza è subordinata alla definizione di opportune misure di adattamento alla complessa realtà delle istituzioni scolastiche.
Al fine di assicurare i livelli essenziali di trasparenza dell'attività amministrativa, è prevista comunque 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; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Firma digitale Dirigente Scolastico, Vicario, DSGA, sostituto DSGA (realizzato in parte);
- Forum genitori-docenti-alunni on line sul sito (da realizzare)
- Curriculum Dirigente e retribuzione on line sul sito (realizzato)
- Incarichi interni e relativo compenso (in fase di realizzazione)

- Incarichi esterni e relativo compenso (in fase di realizzazione)
- Servizi on line per utenti registrati (da realizzare)
- Rilevazione della Customer Satisfaction (da realizzare)
- Dematerializzazione (il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore)
- Albo pretorio on line (realizzato sul sito scolastico)
- Albo sindacale on line (da realizzare)
- Registri on line (in avanzato stato di progettazione)
- Rilevazione del benessere organizzativo del personale interno all'Istituzione scolastica (in fase di realizzazione)
- Social Networks per gli utenti registrati (in fase di realizzazione)
- Uso SMS per invio tramite sito di comunicazioni relative ad emergenze con i genitori (realizzato dal Comune in collaborazione con il nostro Istituto)

OBIETTIVI A MEDIO TERMINE

- Pubblicazione voti on line (da realizzare)
- Documento di valutazione ed assenze on line (da realizzare)
- Mandati di pagamento on line (da realizzare)
- Richiesta certificati on line (obiettivo sospeso)

OBIETTIVI A LUNGO TERMINE

- Pagamento on-line quote assicurative e gite d'istruzione

Per l'attuazione del programma si stanno avviando processi tesi al rinnovamento, alla semplificazione ed al miglioramento dell'erogazione dei servizi per l'innalzamento della qualità dei servizi stessi. Tutta l'istituzione è fortemente impegnata, ma si devono sottolineare le seguenti criticità che rallentano il processo attuativo delle azioni avviate. Le criticità rilevate all'interno della segreteria scolastica sono collegate ai troppi repentini cambiamenti che di fatto hanno influito 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. Si auspica che anche questa istituzione possa perseguire una maggiore stabilità per garantire la costituzione di un team di lavoro più coeso e consapevole per realizzare a pieno quanto definito nel programma triennale.

CODICE ETICO E DEI VALORI :CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi è il documento che attua il principio di trasparenza, attraverso l'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 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 ad evidenziare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

I principi ispiratori dell'attività dell'Istituto Comprensivo di Canelli 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 ed 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 ed agire esclusivamente per il bene pubblico.

L'IC di Canelli 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 di Canelli con l'emanazione di questo piano si impegna a perseguire questa direzione.