

IPSEO A. VESPUCCI Via Valvassori Peroni, 8 20133 Milano
tel. 02 7610162 e-mail: mirh010009@pec.istruzione.it
sito web: www.ipsarvespucci.it Codice fiscale: 80109710154

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2016-2018

Premessa

L'Istituto Professionale per i Servizi dell'Ospitalità ed Enogastronomia A. Vespucci, tende a garantire l'accesso da parte dell'intera collettività alle "informazioni pubbliche" della scuola e questo processo ha come fine primario quello di rendere un facile e diffuso controllo del rispetto dei principi di buona conduzione dell'attività amministrativa.

Pubblicare e rendere accessibili e di facile reperimento le informazioni della scuola permette di rendere comprensibile quanto la scuola riesca a mettere in campo in termini di offerta formativa e risultati ottenuti, così da consentire a tutti coloro che abbiano interesse, una comparazione tra risorse impegnate ed obiettivi raggiunti, facilitando quel processo di miglioramento continuo che si tende a perseguire anche attraverso una ottimale gestione delle risorse a disposizione, con l'intento di realizzare una collaborazione proattiva da parte di tutti coloro che ritengano opportuno esprimere valutazioni e valorizzare punti di forza rilevando quelli di criticità a cui porre rimedio.

La trasparenza e l'integrità sono quindi inscindibili tra di loro e tutto il processo non prende valore nella mera pubblicazione di una serie di dati ma anche dalle politiche e dai comportamenti che vengono agiti all'interno della nostra organizzazione.

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 ANAC (ex CIVIT), viene emanato il presente programma triennale pubblicato all'interno dell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del sito scolastico www.ipsarvespucci.it

Una dichiarata politica della trasparenza e dell'integrità trova la sua collocazione migliore all'interno di una istituzione scolastica che da sempre presidia il territorio e da sempre si apre al mondo intero per la sua connotata identità culturale e per gli indirizzi professionali legati al mondo del turismo, della ospitalità e della enogastronomia che caratterizzano l'offerta formativa: l'istituto si fa così garante della coscienza civica e morale e quindi della cultura della legalità.

Supporto normativo

L'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, sono alla base di questa prospettiva programmatica

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.

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 prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l' "accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali.

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

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

Sezione Programmatica

Attività di pianificazione

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale con attuazione annuale con specifico riferimento a:

1. mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
2. 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;
3. contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
4. elaborazione del sistema di valutazione del personale improntato a criteri di meritocrazia;
5. 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 con l'attuazione di iniziative sia nel medio che nel lungo periodo, dopo una necessaria attività di informazione a breve scadenza soprattutto per gli aspetti che qualificano l'azione primaria della nostra scuola:

- progettazione e programmazione degli interventi
- definizione e rimodulazione delle competenze
- abilità e conoscenze
- criteri e livelli di valutazione
- modalità e strumenti di valutazione e certificazione delle competenze

Assolutamente non trascurabile diventerà poi l'azione per rendere totalmente fruibili le informazioni sulla parte gestionale ed amministrativa dell'Istituto A. Vespucci che diventerà così anche strumento di tipo gestionale in itinere a garanzia del miglioramento continuo e di una sempre più attenta gestione delle risorse: sia di tipo economico amministrativo ma anche per la valorizzazione delle professionalità presenti all'interno della scuola.

Definizione 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 a:

- a) trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- b) aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- c) 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 vari portatori di interesse: come previsto dal sistema di qualità, l'istituto mantiene monitorati quelli che sono i livelli di soddisfazione di alcune componenti che caratterizzano l'attività scolastica: allievi, genitori, docenti, personale non docente. Attraverso la lettura delle “restituzioni” verranno implementati gli eventuali servizi informativi, garantendo sempre gli standard già individuati.

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.

Con cadenze periodiche sono previste apposite sessioni nelle quali verrà effettuato l'aggiornamento e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, i cui esiti verranno divulgati sul sito stesso.

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

Albo on line/Albo di istituto

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'IPSEOA A. Vespucci, 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 nella home page un menu particolareggiato nelle cui pagine dedicate sono pubblicati sia atti amministrativi sia atti e progettazioni legate agli aspetti prettamente didattici:

• Comunicazioni

- [Circolari](#)
- [News](#)
- [Eventi](#)

• La Scuola

- [Chi siamo](#)
- [Lo staff](#)
- [Gli Organi Collegiali](#)
- [Classi 2015-2016](#)
- [Consigli di Classe 2015-2016](#)
- [Coordinatori](#)
- [Sedi assegnate alle classi](#)
- [Scansione Orario](#)

• Segreteria

- [Orari apertura al pubblico](#)
- [Info iscrizioni](#)
- [URP](#)

• Albo

- [Albo on line](#)
- [Albo d'Istituto](#)
- [Graduatorie](#)
- [Regolamento di Istituto](#)

• Valutazioni on line-area docenti

- [Scrutini on line](#)
- [Pagellino on line](#)
- [Gestione alternanza on line](#)

● **Vespuccinform@**

- [Corsi di recupero a.s.f. 2015/2016](#)
- [Calendario Esami recupero debiti a.s.f. 2015/2016](#)
- [Calendario consigli di classe e scrutini sospensioni di giudizio](#)
- [Libri di testo 2016/2017](#)
- [Ricevimento Genitori](#)
- [Piano Offerta Formativa Triennale](#)
- [Planning 2015/2016](#)
- [Situazione strutturale ed edilizia](#)
- [Linee Guida, profili e programmi](#)
- [Pagellino On Line – Area Genitori](#)

● **Attività & Commissioni**

- [Risorse didattiche](#)
- [Progetto Volontariato](#)
- [Progetto Sportivo classi 5^ a.s. 2015/2016](#)
- [Progetto Qualità](#)
- [Commissione Salute](#)
- [BES](#)
- [Alternanza scuola lavoro 2016-2017](#)
- [Progetti anno Scolastico e Formativo 2015-2016](#)
- [Sicurezza](#)

● **Orientamento**

- [Open Day](#)
- [Lo sportello orientamento](#)
- [Profili Professionali e quadri orario](#)

● **Dopo il Vespucci – Lavoro&Studio**

- [Servizi di Placement](#)
- [Bacheca offerte di lavoro](#)
- [Link utili](#)
- [Il CV europeo](#)
- [Le professioni – Accoglienza Turistica](#)
- [Le professioni – Ristorazione](#)
- [Studi universitari e post diploma](#)

● **Modulistica**

- [Modulistica Personale](#)
- [Modulistica didattica](#)
- [Modulistica POF](#)

Individuazione dei responsabili

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun Settore, all'interno degli stessi sono individuati dei responsabili che, raccordandosi con l'ufficio di Presidenza e con la Dirigente Amministrativa, si occupano della stesura ed elaborazione delle informazioni per l'inserimento manuale sul sito istituzionale della scuola a cura del prof. Piergiovanni Rizzo, con la supervisione del Vicario, Prof. Fabio Songa.

Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è la dirigente scolastica Prof.ssa Antonella Pari, che supportata dalla DSGA Franca Dursi presidia la gestione del sito istituzionale.

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

Responsabile della prevenzione della corruzione : Direttore dell'Ufficio scolastico regionale o per le regioni in cui è previsto, nel coordinatore regionale. Considerato l'ambito territoriale particolarmente esteso, al fine di agevolare il RPC, i dirigenti di ambito territoriale operano quali referenti del RPC. Questi ultimi, infatti, dispongono di una effettiva conoscenza della realtà scolastica del territorio provinciale, considerate le ampie funzioni di assistenza e supporto alle istituzioni scolastiche attribuite agli uffici dirigenziali di livello non generale nell'ambito dell'organizzazione di ciascun ufficio scolastico regionale, ai sensi del d.P.C.M. 11 febbraio 2014, n. 98. Il RPC coordina e monitora le attività di prevenzione della corruzione e assume le correlate responsabilità attribuite dalla normativa per l'ambito territoriale di competenza; pertanto, ciascun Direttore o Coordinatore regionale svolge le funzioni di RPC per tutte le istituzioni scolastiche statali che rientrano nella sfera di competenza. I referenti del RPC, ovvero i dirigenti di ambito territoriale, verificano e sollecitano l'attuazione degli indirizzi da questi formulati nel Piano, mentre i dirigenti delle singole istituzioni scolastiche sono i soggetti cui compete l'attuazione delle misure individuate nel Piano. Le misure, infatti, come indicato nell'Aggiornamento 2015, si sostanziano in interventi di tipo organizzativo e di gestione delle ordinarie attività amministrative da attuare laddove il rischio corruttivo è più elevato. Esse, pertanto, rientrano a pieno titolo tra le attività che competono ai dirigenti scolastici

Responsabile della trasparenza: è il Dirigente Scolastico, prof.ssa Pari Antonella, che esercita l'attività di controllo finalizzato al rispetto della normativa vigente e provvede all'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità. Considerata la numerosità delle istituzioni scolastiche che insistono su alcuni ambiti territoriali e l'esigenza di garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, la correlazione con i bisogni informativi propri di ogni istituzione scolastica, il loro costante aggiornamento, la completezza, la tempestività dei dati, l'Autorità ha individuato il dirigente scolastico quale Responsabile della trasparenza di ogni istituzione scolastica. Questo consentirà di acquisire e gestire i dati direttamente alla fonte, assicurare una costante verifica sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e garantire la qualità dei dati pubblicati, come disposto dall'art. 6 del d.lgs. n.33/2013. Ciò anche in linea di continuità con le attività realizzate da parte delle istituzioni scolastiche che, in molti casi, hanno già costituito la sezione "Amministrazione trasparente" e pubblicato i dati e le informazioni previste dal d.lgs. n. 33/2013.

Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono:

Fabio Songa: docente vicario che si occupa della redazione di circolari interne, e sovrintende la pubblicazione delle delibere organi collegiali nelle aree dedicate e alla pubblicazione dei dati relativi ai componenti l'organizzazione della scuola.

Piergiovanni Rizzo: docente con ruolo di amministratore del sito web che si occupa della gestione manuale del sito e di tutto ciò che in esso viene pubblicato, raccordandosi con i docenti responsabili di funzione o attività progettuale, con il Vicario, con la Dirigente e la DSGA, con il personale delle segreterie didattica ed amministrativa. Sul sito si occupa della pubblicazione di circolari interne di carattere generale, privacy e sicurezza, pubblicazioni albo. Mantiene un rapporto diretto con il provider del servizio NAVARCA. Il sito è stato realizzato dal Prof. Alfredo Rizza su modello dalla comunità di pratica [Porte aperte sul web](#) nell'ambito del progetto "Un CMS per la scuola" con [Wordpress](#) · [XHTML](#) · [CSS](#) Il modello di sito è rilasciato sotto licenza [Attribuzione-Non commerciale-Condividi allo stesso modo 3.0 Unported](#) di Creative Common.

Personale amministrativo della segreteria scolastica:

Franca Dursi: DSGA coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti obbligatori per il sito istituzionale previsti dalla normativa vigente (Bozze Regolamenti, Manuali e Piani) in collaborazione con la dirigenza, l'amministratore del sito.

Marta Catalano-Franca Paniccia: assistenti amministrativi che per il sito, in collaborazione con l'amministratore, si occupano della pubblicazione di circolari interne in merito al settore alunni (es. dote scuola, diritto allo studio, contributi) e gestiscono le anagrafiche, le procedure esami, rilascio certificazioni.

Silvia Baldi, Elena Zambelli, Maria Gaetana Vista, Rosalia Di Salvo: assistenti amministrative che per il sito, con la collaborazione del prof. Rizzo Piergiovanni curano l'area dedicata al settore personale, domande assenza, gestione impegni, trasmissione atti di nomina, albo graduatorie docenti e ATA, ore eccedenti, pubblicazioni circolari interne docenti e ata, attività negoziale, i bandi di gara, incarichi e consulenze, gestione amministrativa e contabile.

Rosalba Liucci, Donatella Anselmi, Loredana Vecchio: assistenti amministrative che nell'ufficio tecnico/acquisti coordinano le procedure per i viaggi di istruzione, gli ordini, le richieste approvvigionamento docenti, la gestione del patrimonio e della manutenzione ordinaria e straordinaria, l'istruzione delle pratiche di gara di appalto per la fornitura di beni e/o servizi, la qualifica dei fornitori.

Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

L'adeguamento dell'IPSEOA A. Vespucci 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 hanno richiesto e richiederanno il coinvolgimento in visione proattiva, di tutto il personale.

Saranno pertanto, programmati, a partire dal prossimo anno scolastico 2016/2017, incontri informativi e forum di discussione 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**)

Un obiettivo primario che rimane purtroppo ancora non pienamente e compiutamente raggiunto, 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: attualmente infatti solo una parte della modulistica che viene utilizzata nella gestione dei processi è pubblicata sul sito, a cui vi si accede dalla [home page](#) nel menu di sinistra.

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 da alcuni anni in corso un processo di riflessione attraverso il quale si è giunti alla individuazione della mappa dei portatori di interesse privilegiati, più o meno direttamente influenzati dalle attività dell'Istituto e da cui l'Istituto viene influenzato: studenti, dipendenti e collaboratori, il Miur, gli Enti Locali, i genitori, le aziende del territorio e dei territori limitrofi con cui sono stipulate convenzioni, le organizzazioni sindacali della scuola.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituto cercherà di implementare il dialogo con i portatori di interesse, comunicando costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico: ad esempio la scuola è già tenuta a monitorare le proprie attività e a trasmettere informazioni e autovalutazioni al MIUR, attraverso l'attività e anche tramite rilevazioni e statistiche che possono essere ritrovate dal pubblico con l'accesso a Scuola in Chiaro.

L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità potrebbe risultare, in questo contesto, una occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso, di cui l'attività caratterizzante e i docenti che la qualificano, rappresentano il processo e gli interlocutori fondamentali nell'attività di monitoraggio e valutazione delle attività didattiche realizzate.

La finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel [PTOF](#) e nel PTOF del percorso [IEFP](#). Ogni azione e scelta è improntata alla massima trasparenza che si esplicita con una comunicazione puntuale e tempestiva, attraverso circolari dedicate e 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 garantirà forme adeguate di controllo dando così sostanza al principio della trasparenza, così da far conoscere all'esterno il livello di rispetto dei principi di buona gestione, dell'adozione di buone prassi, del corretto 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 di istituto e di alternanza scuola lavoro, le circolari che regolano la vita scolastica: degli studenti e loro famiglie, del personale.

PEC

L'IPSEOA A. Vespucci è dotato, in attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68, di un indirizzo di posta elettronica certificata (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 mirh010009@pec.istruzione.it è disponibile nella home page del sito scolastico, in testa, con altri riferimenti e indirizzi di contatto delle sedi operative in cui si sviluppa l'attività formativa che si possono ritrovare in testa alla home page area [dove-siamo-contatti](#).

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'IPSEOA A. Vespucci, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a medio termine (uno-due anni) di lungo periodo (tre-quattro anni).

Obiettivi a medio termine

Revisione della struttura della sezione del sito Trasparenza, valutazione e merito in "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del Dlgs 33/2013 (**realizzato da implementare con le informazioni**)

Al fine di assicurare i livelli essenziali di trasparenza dell'attività amministrativa, è prevista comunque la pubblicazione nel sito web dell'Istituto Vespucci dei relativi bilanci e conti consuntivi. (**realizzato in amministrazione trasparente da implementare**)

Firma digitale Dirigente Scolastico, DSGA (**realizzato**).

Pubblicazione Incarichi esterni e relativo compenso (**da implementare, anche se negli ultimi anni non vi sono stati incarichi con aggravio**)

Servizi on line (**realizzato modulistica personale, didattica, PTOF**)

Circolari con e-mail di avvenuta pubblicazione con firma di presa visione (**da realizzare**)

Albo on line (**realizzato da implementare le informazioni**)

Uso SMS di invio comunicazioni ai genitori delle assenze dei (**da realizzare con l'attivazione del registro elettronico**)

Registri on line, non più registri cartacei ma costruiti all'interno dell'archivio digitale (**da realizzare**)

Rilevazione del benessere organizzativo del personale interno all'Istituzione scolastica (**realizzato da pubblicare esiti**)

Rilevazione della Customer Satisfaction (**realizzato implementata e monitorata**)

Servizi on line (**da realizzare parte relativa alla richiesta e compilazione modulistica**)

Pubblicazione voti on line (**realizzato al quale si può accedere direttamente dal link presente sul sito**)

Obiettivi a lungo termine

Dematerializzazione

Per l'attuazione del programma sono stati avviati diversi processi tesi al rinnovamento, alla semplificazione e al miglioramento dell'erogazione dei servizi per l'innalzamento della qualità dei servizi stessi.

Tutta l'istituzione si è fortemente impegnata nel praticare questo rinnovamento, seguendo anche le raccomandazioni dei Revisori dei Conti, nonostante si debbano evidenziare alcune criticità che rallentano il processo attuativo delle azioni avviate: all'interno, gli staff di segreteria didattica ed amministrativa in particolare, subiscono i troppi, repentini ed intempestivi cambiamenti da parte della Amministrazione Centrale che di fatto influiscono negativamente 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 determinando momenti di diffusa demoralizzazione e tensione emotiva.

Si auspica che attraverso una nuova rimotivazione e maggiore coinvolgimento, previste come azioni di miglioramento, anche questa istituzione possa perseguire una maggiore stabilità per garantire la costituzione di un team di lavoro più coeso e consapevole non solo dei propri obiettivi di lavoro per realizzare appieno quanto definito nella programmazione triennale ma anche per ricoprire quel ruolo trainante nei confronti degli adempimenti di tipo progettuale e didattico.

Elenco esemplificativo di processi a maggior rischio corruttivo riguardanti le istituzioni scolastiche e la situazione attuale dell'IPSEOA A. Vespucci

Processo progettazione del servizio scolastico	Evento rischioso	Misure di prevenzione	Misure in adozione c/o IPSEOA Vespucci e interventi futuri
Elaborazione del PTOF Programma annuale	Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti	Trasparenza Intensificazione delle ispezioni mediante il servizio ispettivo	Il PTOF viene elaborato con il contributo di più persone e viene reso pubblico sul sito con la possibilità per chiunque di portare suggerimenti e/o modifiche-integrazioni Il programma annuale, presentato in Consiglio di Istituto, viene ampiamente e diffusamente discusso prima della approvazione Pubblicare anche il programma annuale approvato
Processo di organizzazione del servizio scolastico	Evento rischioso	Misure di prevenzione	Misure in adozione c/o IPSEOA Vespucci e interventi futuri
<p>Iscrizione degli studenti e formazione delle classi</p> <p>Acquisizione del fabbisogno dell'organico dell'autonomia: individuazione posti comuni , di sostegno e per il potenziamento</p> <p>Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF</p> <p>Assegnazione di docenti alle classi</p> <p>Determinazione degli orari di servizio dei docenti</p> <p>Conferimento incarichi di supplenza</p> <p>Costituzione organi collegiali</p> <p>Attribuzione incarichi di collaborazione</p> <p>Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici</p>	<p>Comunicazione di informazioni non corrette attraverso il sistema informativo, ai fini della definizione dell'organico di diritto o di fatto, per favorire il reclutamento di particolari docenti/personale ATA.</p> <p>Favorire il posizionamento nelle graduatorie interne di particolari docenti o personale ATA di ruolo attraverso l'attribuzione illegittima di punteggi</p> <p>Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del dirigente scolastico nella determinazione degli orari finalizzata ad avvantaggiare qualche soggetto</p> <p>Favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità</p>	<p>Intensificazione delle ispezioni, mediante il servizio ispettivo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione tempestiva, sul sito <i>internet</i> della scuola, del numero degli studenti iscritti, dell'organico di diritto e di fatto • Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, della normativa contenente i criteri per la formazione delle graduatorie e della graduatoria, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003) • Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri per la definizione degli orari di servizio • Programmazione di incontri preventivi collettivi con il personale docente <ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento degli strumenti tesi a garantire l'effettiva collegialità della scelta dei libri di testo e dei materiali didattici • Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, della normativa e dei criteri di scelta 	<p>Gli aspetti relativi alla organizzazione del servizio scolastico sono portati in discussione dalla dirigente in collegio docenti in cui vengono definiti i criteri di attribuzione delle classi, dell'orario di servizio, delle sedi di servizio.</p> <p>Per la messa in atto del PTOF sempre in sede collegiale vengono individuate le aree strategiche e vengono assegnate le risorse professionali: funzioni obiettivo, responsabili di progetto.</p> <p>Il verbale redatto viene pubblicato sul sito in area riservata togliere area riservata e rendere i verbali pubblici, eventualmente sotto forma di estratto</p> <p>Le cattedre, assegnate dalla Dirigente, vengono proposte dai singoli gruppi di materie in cui si verificano a "collegio ristretto" le richieste, le disponibilità, l'ottimale composizione delle cattedre, in funzione della continuità, limitazione dei disagi per le tre sedi, competenze professionali sviluppate</p> <p>Gli organi collegiali vengono rinnovati ed eletti seguendo la normativa di riferimento</p> <p>Le supplenze sono gestite solitamente dal Vicario che</p>

			come principio generale oltre al buon funzionamento tende alla imparzialità e rotazione di impegno
			I libri di testo, valutati, vengono individuati nelle riunioni di materia a livello di gruppo. Pubblicare criteri di scelta

Processo di autovalutazione dell'istituzione scolastica	Evento rischioso	Misure di prevenzione	Misure in adozione c/o IPSEOA Vespucci e interventi futuri
Elaborazione del RAV Elaborazione del P.d.M.	Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti	Trasparenza Intensificazione delle ispezioni mediante il servizio ispettivo	I dati numerici vengono rilevati dalle estrapolazioni del sistema con cui si inviano le informazioni al MIUR Il Gruppo di Valutazione è scelto da Dirigente con il criterio della trasversalità e con l'ausilio del referente del gruppo Qualità. Composto da: Pari Antonella –dirigente Songa Fabio – docente Vicario Leone Rosa- docente SGQ Schirosi Cristina –docente Collaboratore della dirigente e referente DSA DVA Rizzo Piergiovanni- docente area professionale e membro alternanza Rendere pubblico il gruppo sul sito

Processo di sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane	Evento rischioso	Misure di prevenzione	Misure in adozione c/o IPSEOA Vespucci e interventi futuri
<p>Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti</p> <p>Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti e al personale ATA</p> <p>Valutazione e incentivazione dei docenti</p> <p>Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione</p> <p>Conferimento di incarichi di docenza</p>	<p>Attuazione di discriminazioni e favoritismi al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti</p> <p>Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'individuazione all'interno degli ambiti territoriali del personale cui conferire incarichi</p>	<p>Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione sul sito internet della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi</p> <p>Diramazione di circolari esplicative dei criteri</p> <p>Pubblicazione tempestiva degli incarichi conferiti e dei destinatari, con indicazione della durata e del compenso spettante (art. 18 d.lgs. 33/2013)</p> <p>Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione, sul sito internet della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi</p> <p>Diramazione di circolari esplicative dei criteri.</p> <p>Pubblicazione tempestiva degli incarichi di docenza</p>	<p>Il piano di formazione delle risorse professionali è redatto dalla Dirigente in funzione delle attività realizzate, della validità degli aggiornamenti cogenti (sicurezza)</p> <p>Rendere pubblico sul sito</p> <p>Gli incarichi aggiuntivi vengono proposti in sede di collegio docenti di inizio anno e si presentano delle candidature o delle proposte di candidatura che vengono presentate dai singoli con documentazione di supporto (curriculum, corsi...)</p> <p>Verbale del collegio docenti pubblicato sul sito in area riservata</p> <p>togliere area riservata e rendere i verbali pubblici</p> <p>Il comitato di valutazione nominato è stato costituito seguendo la norma della amministrazione: a parte la dirigente e la dirigente esterna le altre componenti sono state elette dai rispettivi corpi di riferimento. Docenti dal CD Allievi e genitori CdI</p>

Processo di valutazione degli studenti	Evento rischioso	Misure di prevenzione	Misure in adozione c/o IPSEOA Vespucci e interventi futuri
<p>Verifiche e valutazione degli apprendimenti</p> <p>Scrutini intermedi e finali</p> <p>Verifiche e valutazione delle attività di recupero</p> <p>Esami di stato</p> <p>Iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti</p> <p>Erogazione di premialità, borse di studio</p> <p>Erogazione sanzioni disciplinari</p>	<p>Irregolarità nella valutazione dell'apprendimento e del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare particolari studenti in cambio di utilità</p> <p>Irregolarità finalizzate a ottenere la promozione di particolari studenti non meritevoli in cambio di utilità</p>	<p>Explicitazione dei criteri di valutazione e la loro applicazione</p> <p>Pubblicazione sul sito <i>internet</i> della scuola dei criteri di valutazione</p> <p>Somministrazione di questionari anonimi alle famiglie</p> <p>Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri di valutazione</p> <p>Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati</p>	<p>I criteri di valutazione e di valutazione del comportamento sono esplicitati nel PTOF pubblicato</p> <p>Pubblicare esplicitamente i criteri di valutazione e le competenze obiettivo</p> <p>L'istituto nelle procedure qualità esercita già il monitoraggio customer con apposito strumento anonimo</p> <p>L'istituto provvede alla elargizione di borse di studio/ diritto allo studio con criteri prefissati</p> <p>Migliorare la premialità per il merito</p> <p>Le sanzioni disciplinari in relazione a comportamenti scorretti sono evidenziate nel PTOF pubblicato</p>

Processo gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.	Evento rischioso	Misure di prevenzione	Misure in adozione c/o IPSEOA Vespucci e interventi futuri
Affidamento ed utilizzo degli spazi pubblici della scuola ad Enti o Personalità esterne	Uso dei locali per finalità non istituzionali	Definizione e pubblicazione dei criteri per l'utilizzo dei locali Pubblicazione degli elenchi delle autorizzazioni concesse (art. 23 del d.lgs. 33/2013)	L'istituto concede in utilizzo la palestra e l'area dei laboratori ad Enti e a Aziende del settore di riferimento Pubblicare sul sito Enti a cui vengono affidate le palestre e l'uso dei laboratori con le relative misure di "compenso"
Processo procedure di acquisizione di beni e servizi	Evento rischioso	Misure di prevenzione	Misure in adozione c/o IPSEOA Vespucci e interventi futuri
Acquisti di vario genere e delle varie categorie merceologiche	Favorire l'uno o l'altro fornitore senza tener conto di graduatoria o senza istituire gara di appalto Stabilizzazione dell'elenco fornitori con rischio di malversazioni	Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'Aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I- <i>Contratti pubblici</i>	L'istituto espleta il reperimento dei fornitori attraverso la pubblicazione di gare di appalto sia per i beni sia per i servizi. Esiste un Elenco dei fornitori qualificati sia per l'approvvigionamento sia per la realizzazione delle esperienze di alternanza lavoro. Criteri gestiti da procedura del sistema qualità. Pubblicare sul sito le gare Pubblicare sul sito in area dedicata Alternanza le aziende di alternanza scuola lavoro coinvolte con i criteri