



ISTITUTO COMPRESIVO DI CAVAGLIÀ
di Scuola Materna, Elementare e Media

Via Pella - 13881 Cavaglià (BI)
Tel. 0161 96129 - Fax 0161 966268
e-mail ICCavaglia@libero.it

I.C. CAVAGLIÀ - 1

N. Protocollo: 00/N1/00000519

Data Registrazione: 31/01/2014



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Proposto al Consiglio d'Istituto e adottato con delibera N. 68 del 30 gennaio 2014

Indice

Premessa e riferimenti normativi

1 Finalità del programma

2 Categorie di dati da pubblicare

3 Modalità di pubblicazione dei dati e del Programma

4 Sezione programmatica

5 Descrizione delle iniziative a sostegno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

6 Descrizione del processo di coinvolgimento degli utenti

7 Strutture competenti

8. Collegamenti con il Piano della Performance

9. Posta Elettronica Certificata e servizi ad essa collegati

10. Servizio di Protocollo Informatico

11. Monitoraggio

12. Considerazioni sulla prima attuazione del Programma

Premessa e riferimenti normativi

L'idea di amministrazione e di servizio pubblico è radicalmente cambiata nell'ultimo decennio in un tessuto sociale sempre più complesso, in cui gli attori delle politiche pubbliche si moltiplicano, si consorziano e dialogano con mezzi ogni giorno più rapidi e più innovativi e i cittadini identificano il servizio come un ente veramente preposto alla soddisfazione di bisogni della comunità. In questo delicato processo, in cui è chiaramente da superare ogni forma di autoreferenzialità e di chiusura, l'Istituto Comprensivo di Cavaglià, in adempimento al Decreto Legislativo n.33 del 14 marzo 2013 sul Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, intende dimostrare la propria presenza e piena partecipazione con l'adozione del presente piano, intitolato **“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”**.

Proprio in tale Decreto si ribadisce che il concetto di **trasparenza** deve oggi intendersi non già come semplice diritto di accesso agli atti, bensì come **“accessibilità totale (...) 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 dell'attività di misurazione e valutazione (...)”**, conformemente alla definizione di cui all'articolo 11, comma 1, del D.lgs 150/09.

Con il presente Programma si intende quindi garantire l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le “informazioni pubbliche” trattate dall'Istituto, secondo il paradigma della “libertà di informazione” nei confronti dell'operato di ciascun ente appartenente alla Pubblica Amministrazione della nostra Repubblica. Si intende così radicare una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino rispetto all'azione dell'Amministrazione, con il principale “scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità” (articolo 11, comma 1, del D.lgs 150/09) sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

L'accesso alle informazioni consente la verifica dell'andamento delle performance dell'Istituzione Scolastica come Pubblica Amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance (*Piano dell'offerta formativa, programma annuale, contrattazione, valutazione della qualità etc.*) Contemporaneamente consente ai cittadini utenti del servizio e agli altri portatori d'interessi (stakeholders) di effettuare la valutazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica attraverso un sistema di rendicontazione immediato a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere “buone pratiche” e criticità dell'Amministrazione.

In tal senso, pertanto, la trasparenza deve essere correlata all'**integrità**, in quanto solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo dove c'è trasparenza può essere assicurata integrità. La trasparenza delle pratiche amministrative è condizione essenziale per assicurare comportamenti legali; ed è anche per questo che verrà curata la pubblicazione sul sito della scuola delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché dei risultati raggiunti. Pertanto, nella piena consapevolezza che l'integrità costituisce la dimensione etica del pubblico agire, il suo farsi quotidiano, e il suo divenire nel tempo, è emanato il presente programma, sulla base delle *linee guida* contenute nella **delibera n. 105/2010** della *Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza* (di seguito “CIVIT”), che ne indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali.

1. Finalità del programma

Lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità è parte integrante e fondante delle finalità educative oltre che gestionali della Scuola esplicitate nel P.O.F. e nella relazione del Dirigente allegata alla Contrattazione d'Istituto. Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e il loro stato attuativo sono monitorate dal **Nucleo di autovalutazione del servizio per il miglioramento delle buone pratiche** e che opera nell'Istituzione dall'anno scolastico 2012/13.

L'Istituto Comprensivo di Cavaglià, che aveva posto particolare cura nella gestione del proprio sito già nel precedente anno scolastico, nel corrente anno scolastico ha avviato un progetto di ristrutturazione radicale dello stesso secondo le linee guida dal D.L. n. 150/2009 e della CIVIT 105/2010 e successive integrazioni. Nell'home page del proprio sito istituzionale <http://www.istitutocomprensivo-cavaglia.it> è stata inserita nel menù a sinistra dello schermo la sezione “Amministrazione Trasparente”, con i dati relativi ai seguenti campi maggiormente significativi per il tipo di servizio:

1. Disposizioni generali
2. Organizzazione
3. Consulenti e collaboratori
4. Personale
5. Performance
6. Attività e procedimenti

7. Provvedimenti
8. Bandi di gara e contratti
9. Bilanci
10. Servizi erogati
11. Pagamenti dell'Amministrazione

Nella seconda metà gennaio si è attuata la pubblicazione del sito con una nuova interfaccia in cui sono presenti apposite sezioni dedicate al personale scolastico sulla compilazione e gestione del registro elettronico e alle famiglie sulla comunicazione delle valutazioni in itinere, intermedie e finali, delle assenze, e con un dispositivo relativo a comunicazioni da e per i docenti e la segreteria.

Per quanto riguarda i servizi interattivi e di comunicazione si sono organizzati dall'anno scolastico scorso mailing list di docenti e ata per raggiungere i dipendenti con circolari ed avvisi al proprio indirizzo di posta. Si prevede nel presente anno di attivare un servizio sms per utenti e operatori e per quanto riguarda la pagina iniziale del sito di aggiornare in tempo reale le news, di istituire una pagina dedicata alle comunicazioni interne ed esterne e alle faq.

Per quanto riguarda i rapporti tra trasparenza e tutela della privacy, il Programma rispetta le finalità del **Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196** (Codice in materia di protezione dei dati personali, cosiddetto "Codice Privacy"), il quale garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali" (art. 2, comma 1 del "Codice Privacy"). Particolare attenzione verrà prestata, inoltre, alla tutela dei dati sensibili di cui all'art. 1, comma 4, lett. d) del "Codice Privacy". Il regime di trattamento dei dati sensibili, in particolare di quelli idonei a rivelare lo stato di salute delle persone interessate, si conforma alla disciplina del *Codice Privacy*, alle direttive emanate dall'Autorità Garante della protezione dei dati personali, nonché al *Decreto Ministeriale n. 305 del 7 dicembre 2006 emanato dal Ministero della Pubblica Istruzione*. Pubblicato nel sito al link Sicurezza e privacy.

2. Categorie di dati da pubblicare

Il Piano Triennale della Performance, la Relazione sulla performance e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il relativo stato di attuazione, verranno pubblicati secondo la seguente tempistica:

Tipo di documento	Responsabile ed organismi ideativi, deliberativi ed attuativi	Stato pubblicazione	Data aggiornamento prevista
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Dirigente scolastico, staff di direzione e Consiglio di Istituto	Da pubblicare entro il 31/01/2014	Fine settembre 2014
Stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Dirigente scolastico DSGA e staff di direzione	Da pubblicare entro il 30/06/2014	Fine giugno 2015
Piano Triennale della Performance	Dirigente scolastico Nucleo autovalutazione del servizio	In fase d'elaborazione da pubblicare entro marzo 2014	Fine settembre 2014
Relazione sulla performance	Dirigente Scolastico	/	Fine giugno 2015

La successiva Tabella fornisce una visione analitica delle diverse categorie di dati da pubblicare secondo lo schema proposto dalla CiVIT con Delibera n. 105/2010 "Linee Guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"

Categorie di dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Stato di pubblicazione al 31/01/2014	Da realizzare entro il 30/06/2014	Da realizzare entro il 31/09/2014
Dati relativi al dirigente	Dirigenza	X		
Curricolo del Dirigente	Dirigenza	X		
Organigramma d'Istituto	Ufficio personale e staff di direzione	X		

Organigramma dei servizi amministrativi (tipologia di procedimenti svolte da ciascun assistente amministrativo)	DSGA	X		
Tassi d'assenza	Ufficio personale	X		
Codici di comportamento	Dirigenza	X		
Regolamenti e carta dei servizi	Dirigenza	X		
Elenco completo delle caselle di posta	URP		Da realizzare con nuove mail e indirizzi dedicati	
Ammontare complessivo dei premi legati alla performance	Ufficio amministrazione	X		
Dati relativi a incarichi e consulenze esterni	Ufficio amministrazione	parziale	Ci sarà l'adeguamento all'art. 18 del DL 83, 2012	
Contrattazione d'istituto	DS e DSGA Ufficio amministrazione	X		
Come fare per modulistica	Uffici amministrativi ciascuno per la propria competenza	parziale	Implementazione del numero dei moduli online e editazione degli stesse in base ai criteri richiesti	Saranno descritti per ogni modulo i procedimenti sottesi per ambito: docenti, genitori, alunni
Aree tematiche	FS	Sono pubblicate aree specifiche tematiche rivolte ai docenti con materiali per l'attività didattica		
Documentazione delle buone prassi	FS	X		
Dati relativi alle buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi	Dirigente, staff di direzione e DSGA		Prima pubblicazione delle esperienze più significative in termini di miglioramento della qualità dei servizi	X
Dati su donazioni, contributi da privati	DSGA	parziale	Creazione di una pagina specifica	
Bandi		Ogni procedura negoziata operata dalla scuola, è regolarmente pubblicata in tutte le sue fasi		

3. Modalità di pubblicazione dei dati e del Programma.

Tutti i dati ed i documenti pregressi sono stati ricolati e quelli elaborati nel mese di gennaio sono stati inseriti nel nuovo sito <http://www.istitutocomprendivo-cavaglia.it> e organizzati nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" raggiungibile da un link, chiaramente identificabile a sinistra della **homepage** del sito stesso.

Le pagine di tale sezione risponderanno ai requisiti richiamati dalle "Linee guida siti web" in merito a:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti (pdf, Odt etc..)
- contenuti aperti.

La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare; l'aggiornamento dei dati contenuti nella Sezione "Amministrazione Trasparente", avverrà con le cadenze fisse indicate nella tabella precedente e comunque ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti.

Entro il mese di settembre di ogni anno, il Consiglio d'Istituto definisce e adotta il Programma stesso che verrà tempestivamente pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale, unitamente al prospetto riepilogativo delle azioni.

Lo stato di attuazione del Programma, in formato aperto e *standard*, sarà pubblicato a fine giugno 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.

4. Sezione programmatica.

Strumento principale di attuazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è il sito istituzionale dell'Istituzione. Ha costituito, pertanto, azione fondamentale la riprogettazione della sezione "Amministrazione Trasparente", ultimata alla fine di gennaio, dove sono state create le prefissate aree tematiche in cui hanno trovato collocazione sia i dati che erano già pubblicati che quelli presenti nell'Amministrazione ma non ancora pubblicati, che quelli ideati nuovamente. Si procederà ad implementare la pubblicazione secondo l'arco temporale stabilite nella Tabella di cui sopra.

L'Istituto Comprensivo di Cavaglià, nella persona del suo Dirigente, affiancato e supportato validamente dal Direttore Amministrativo, dallo staff e dal Nucleo di Autovalutazione, nonché con il sostegno del Consiglio di Istituto, si è posto i seguenti obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno), a medio termine (due anni) e di lungo periodo (tre anni):

OBIETTIVI A BREVE TERMINE

Obiettivo	Stato di realizzazione	
	Già realizzato	Da realizzare entro
Posta elettronica certificata	x	
Revisione della struttura della sezione del sito "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del Dlgs 33/2013	x	
Redazione del Piano anticorruzione ai sensi della Legge 190/2012		30/06/2014
Firma digitale Dirigente Scolastico	x	
Curriculum Dirigente e retribuzione on line sul sito	x	
Elenco degli incarichi interni e relativo profilo	x	
Elenco degli incarichi esterni e relativo profilo	x	
Comunicazione on line da parte dai genitori a docenti e segreteria	x	
Comunicazioni on line del Dirigente al personale e ai genitori	x	
Rilevazione della percezione della trasparenza del servizio da parte dei genitori e da parte del personale interno		30/06/2014
Dematerializzazione delle pratiche amministrative		30/06/2014
Albo pretorio on line	x	
Registri scolastici on line	x	
Pagelle on line	x	

OBIETTIVI A MEDIO TERMINE

Obiettivo	Da realizzare entro
Servizi on line per utenti genitori registrati riguardo a pratiche e certificazioni	30/06/2015

Servizi on line per personale interno riguardo a pratiche e certificazioni	30/06/2015
Pagamento on-line quote assicurativa, gite d'istruzione e diario scolastico	30/06/2015

OBIETTIVI A LUNGO TERMINE

Obiettivo	Da realizzare entro
Mandati pagamenti on line	30/06/2016
Richiesta certificati on line	30/06/2016
Archivio completamente informatizzato	30/06/2016

Le altre misure a sostegno del Programma sono riportate sinteticamente nei punti **Descrizione delle iniziative a sostegno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità** e **Descrizione del processo di coinvolgimento degli utenti** contenenti per ciascuna azione i relativi tempi di attuazione e le strutture preposte alla realizzazione.

5. Descrizione delle iniziative a sostegno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

a) Azioni a sostegno della trasparenza.

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.

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, a offrire servizi online più diffusi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

b) Azioni a tutela dell'integrità e della legalità.

La ricerca della correttezza delle procedure è una tensione costante della gestione dell'istituzione che permette a tutte le diverse componenti di partecipare, secondo l'ambito di pertinenza. La pubblicazione degli atti garantisce forme adeguate di controllo e sostanza di senso la trasparenza.

Pertanto, 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, con tempestività e facilità di accesso, 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 nella sezione "Amministrazione Trasparente" i codici disciplinari, i regolamenti oltre ai patti di corresponsabilità. A ciò s'aggiunge anche il bisogno forte di diffondere la cultura della sicurezza che diventa basilare per la creazione di un ambiente accogliente e sicuro, con la condivisione di comportamenti adeguati e corretti. A tal fine è stata prevista una giornata dedicata alla sicurezza da parte dell'Istituzione. Azioni sul rafforzamento della legalità connessa al senso d'appartenenza alla propria comunità, sono previste nel curriculum verticale della Scuola, come pure forme d'aggiornamento in merito.

c) Azioni a sostegno della diffusione interna del programma

L'adeguamento dell'Istituto Comprensivo di Cavaglià alle indicazioni poste dal D.lgs. 150 del 2009 prima e confermate dal D.lgs. n. 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 in particolare al personale amministrativo con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte. Al personale docente verrà indirizzata una nota esplicativa del Dirigente. Una seduta del Nucleo di Autovalutazione verrà impostata su tale tema.

L'Istituto è già tenuto per legge a monitorare le proprie attività e a trasmettere informazioni e autovalutazioni tramite il processo di Qualità e il MIUR, anche tramite rilevazioni e statistiche. Verrà però coinvolto in tale processo il Nucleo di Autovalutazione, allargato dal 2012 a componenti del personale a.t.a. e dei genitori, da cui saranno richiesti suggerimenti ed indicazioni per implementare il processo per monitorarlo e valutarlo. Verrà tenuto informato anche l'organismo

politico del governo della scuola, il Consiglio di Istituto ed il Collegio docenti, per quanto riguarda l'aspetto del monitoraggio e valutazione degli esiti dell'apprendimento portati avanti dall'Istituto INVALSI.

6. Descrizione del processo di coinvolgimento degli utenti.

Fra le azioni del programma è previsto l'allestimento di una sezione del Questionario di gradimento di fine anno attraverso i quali i **genitori** potranno esprimere il gradimento verso le iniziative. Saranno previsti, compatibilmente alle risorse di bilancio, iniziative di formazione e aggiornamento del personale. Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'ufficio della Scuola.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituto si impegna nel dialogo con i portatori di interesse, in particolare con le **Amministrazioni Comunali**, e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico.

7. Strutture competenti

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 **Silvia Baldi**, 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 Dott.ssa **Silvia Baldi** che esercita l'attività di controllo finalizzata al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede ad assicurare l'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità e a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 cap VI del D.Lgs 33/2013.
- **Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità** per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web, sono:
 - Maria Rosa Clemente (Direttore dei servizi generali ed amministrativi, coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti di qualità, responsabile dell'Albo Pretorio, condivide con l'assistente amministrativa Boschetti Adriana l'area contabile)
 - Adriana Boschetti (assistente amministrativa sul sito si occupa dell'area contabile: bilanci e contabilità, pagamenti dell'Amministrazione, convenzioni, bandi di gara, contratti di consulenti e collaboratori, delibere del C.I., contrattazione di Istituto, incarichi conferiti ed autorizzati, pubblicazione circolari interne, visite guidate, modulistica, pubblicazione albo pretorio)
 - Simonetta Bongianino (assistente amministrativa sul sito cura l'area dedicata al personale relativa alla pubblicazione individuazione docenti scuola secondaria di 1° grado e dell'infanzia ai fini della nomina, decadenza nomine, trasferimenti, assegnazioni provvisorie utilizzazioni, organici, infortuni alunni e personale, modulistica, pubblicazione circolari interne, pubblicazione albo pretorio)
 - Rossana Tolu (assistente amministrativa sul sito cura l'area dedicata al personale relativa alla pubblicazione individuazione docenti scuola primaria e a.t.a ai fini della nomina, graduatorie, assenze del personale docente e a.t.a., scioperi, modulistica, pubblicazione circolari interne, pubblicazioni albo pretorio)
 - Alberto Impellitteri (assistente amministrativo sul sito cura l'area dedicata agli alunni, cura i contatti con l'RSPP e con gli Enti Locali per la sicurezza, nonché tutti gli adempimenti relativi all'applicazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, RSU, modulistica, pubblicazione circolari interne, pubblicazioni albo pretorio)
 - **Prof.ssa Angela Primon, docente collaboratore vicario del dirigente scolastico** che cura con la Dirigente Scolastica la pubblicazione dei documenti relativi all'attività didattica.

8. Collegamenti con il Piano della Performance

Allo stato attuale, il collegamento con il Piano della Performance per le Istituzioni Scolastiche non è prescritto, ma è intuitivo che dovrebbe essere strettamente collegato col Piano di miglioramento del servizio scaturito dal Rapporto di Autovalutazione, redatto per l'Istituto Comprensivo di Cavaglià dalla Dirigente scolastica dott.ssa Silvia Baldi, immessa in ruolo nell'anno scolastico 2012/13 e redattrice di tale rapporto e del conseguente Piano di Miglioramento insieme al Nucleo di Autovalutazione allargato insediato nello stesso Istituto nell'inverno del 2012 ed ancora operante. L'obiettivo della trasparenza consiste infatti, in collegamento con il Piano del miglioramento dell'Istituzione Scolastica, nel rendere

conoscibili ai portatori di interesse le attività ed i servizi destinati ai cittadini nei diversi aspetti che li caratterizzano (output e outcome, tempi, qualità, costi).

Il coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders) riguarda, infatti, non solo le iniziative relative alle modalità attraverso le quali si realizza l'obiettivo della trasparenza, ma anche la partecipazione degli stessi portatori di interessi al miglioramento dei servizi la cui piena conoscibilità è, a tale fine, condizione essenziale.

9. Posta Elettronica Certificata e servizi ad essa collegati.

L'Istituzione s'è dotata di un indirizzo di posta certificata che utilizza regolarmente nell'ottica della dematerializzazione e della semplificazione che è il seguente: BIIC801009@PEC.ISTRUZIONE.IT . L'indirizzo è regolarmente pubblicato nell'Home Page.

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.

10. Servizio di Protocollo Informatico.

L'attività di protocollazione è quella fase del processo amministrativo in cui l'amministrazione certifica la provenienza e la data di movimentazione (entrata o uscita) del documento identificandolo in maniera univoca per mezzo dell'apposizione di informazioni numeriche e temporali.

L'istituzione utilizza un programma specifico per il protocollo informatico in base a quanto disposto col Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 31 ottobre 2000

11. Monitoraggio

Con cadenze periodiche (ogni anno scolastico entro il 30 giugno) 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* da parte del Nucleo di autovalutazione, presieduto dal Dirigente Scolastico, Responsabile della Trasparenza, i cui esiti verranno divulgati sul sito dell'Istituzione Scolastica secondo le modalità indicate nella riquadro sottostante. Ogni anno scolastico entra il 30 settembre verrà prodotto un aggiornamento annuale del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*.

12. Considerazioni sulla prima attuazione del Programma.

Il Comprensivo di Cavaglià ha affrontato con energia ed un certo coraggio il processo in oggetto, forte però del significativo sostegno del Consiglio di Istituto, in particolare nella persona del Presidente dello stesso, del Nucleo di Autovalutazione e, condizione non solo necessaria ma indispensabile, di una Segreteria efficace ed efficiente, che non si è mai tirata indietro rispetto alle sfide che sono state poste dall'acquisto ed utilizzo di un nuovo programma per il protocollo e dall'acquisto e utilizzo dei un programma di registro on line. Lo stesso Collegio docenti, pur con la presenza di una frangia di insegnanti che ha esternato in alcune occasioni resistenze culturali al cambiamento, dovute verosimilmente ad una scarsa o nulla competenza digitale, ha nella maggioranza imboccato la via dell'abbandono della carta all'inizio con titubanza, poi - con il buon esito del primo scrutinio - esprimendo nei fatti una certa fiducia nel mezzo digitale e segnalando l'avvio di una trasformazione profonda del modo di operare, che dovrebbe interessare ogni Pubblica Amministrazione.

“La gestione in ambiente digitale della documentazione cartacea offre grandi prospettive in termini di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa e promette di abbattere gli sprechi e di moltiplicare i risparmi, consentendo di ridurre i costi derivanti dalla materialità del documento cartaceo: nel trasporto, nella conservazione, nella ricerca” sostiene il *Programma per la trasparenza* dell'Istituto Comprensivo lombardo di Casalecchio, Scuola pilota in questo processo. Ma se il discorso finisce qua, esso - a parere della scrivente - rimane decisamente riduttivo. Nel servizio scolastico tale cambiamento di mezzi documentali deve essere in linea con un cambiamento di prospettiva del servizio stesso: in altre parole tale ulteriore strumento serve effettivamente se aiuta il personale del servizio di formazione ed istruzione ad operare una effettiva messa al centro del loro lavoro del processo di crescita culturale e sociale del minore ad essi affidato dalla Repubblica.