



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GALILEI - PASCOLI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado - Sezione Ospedallera

Via D. Bottari, 1 (Piazza Castello) - 89125 Reggio Calabria
C.M.: RCIC85700L - C.F.: 92081500800
Telefono: 0965 892030 - Dirigente: 0965 891008 - Fax: 0965 894522
<http://smsgalilei.altervista.org/> - rcic85700l@istruzione.it

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' ANNI 2017 -2019

Il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità è strutturato in sezioni relative a:

Premessa;

Normativa;

Sezione programmatica : attività di pianificazione, definizione degli standard di pubblicazione dei dati, individuazione dati da pubblicare, albo pretorio e amministrazione trasparente;

Individuazione dei responsabili;

Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza;

Posta elettronica certificata;

Attuazione del programma.

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo "Galilei-Pascoli" di Reggio Calabria ritiene importante il confronto con l'utenza, pertanto diventa essenziale l'accesso da parte dell'intera collettività alle principali informazioni di interesse pubblico dell'Istituto necessarie alla realizzazione di un'amministrazione trasparente. Il fine primario è quello di consentire forme di controllo esterno per il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa 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 nella gestione della performance (Piano dell'offerta formativa, programma annuale, contrattazione, valutazione della qualità etc.). Contemporaneamente consente ai cittadini (utenti) e ai 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 criticità e "buone pratiche" della Amministrazione. L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione on line dei dati, ma fa riferimento a iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità. La trasparenza delle pratiche amministrative è condizione essenziale per assicurare comportamenti legali. Il principio di trasparenza 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, nonché dei risultati raggiunti. Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano, viene emanato il presente programma triennale pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del sito scolastico del nostro Istituto. Il Piano triennale della trasparenza ed integrità non può che trovare la sua collocazione migliore nell'ambito della Istituzione scolastica, essendo la scuola ente formatore anche della coscienza civica e morale e quindi garante della cultura della legalità. Naturalmente è di fondamentale importanza il rispetto della normativa sulla privacy.

NORMATIVA

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si qualifica come il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, normato dall'art.11 del D.Lgs. 150/2009, che, al comma 2 e al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti, 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 nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni. L'art. 11 del D.Lgs. 150/2009 definisce la trasparenza 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 ...". Il concetto di trasparenza assume in questo ambito una connotazione differente rispetto a quella contenuta nella L. 241/90, dove la trasparenza è collegata al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse; in questo contesto la trasparenza diventa "accessibilità totale da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche", garantita dalla pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati e finalizzata a "forme diffuse di controllo sociale dell'operato delle pubbliche amministrazioni". Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Vengono definite le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, l'obbligo di conservazione dei dati nella sezione del sito di archivio alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione. La legge n. 69/2009 aveva introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche tra cui quello di pubblicare sul proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale del dirigente, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale. Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata e specificata da successive circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (circolari n.3 e n.5 del 2009 e circolare n. 1 del 2010) e innovata dall'art.11 D.Lgs 150/2009 e ripreso successivamente all'art.10 del D.Lgs.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. E' un piano in stretta connessione con il piano di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa definita anche nel Piano della performance di cui è richiesta la pubblicazione nella medesima sezione del sito. Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale e 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 correlato 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.

ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE

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

- Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: piano generale di sviluppo, relazione previsionale e programmatica, piano delle risorse e degli obiettivi;
- Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola, collaborazione e consulenza, dotazione organica 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 e acquisizione d'ufficio degli atti, dati su contratti pubblici, servizi e forniture e graduatorie di Istituto e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori di interesse (Stakeholders) e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

DEFINIZIONE STANDARD DI COMUNICAZIONE DEI DATI

Nella realizzazione del sito dell'Istituto 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:

- 1) trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- 2) aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- 3) accessibilità e usabilità realizzabili anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati sarà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare da parte dell'utenza o dei suoi organi rappresentativi attraverso appositi monitoraggi. Lo stato di attuazione del Programma sarà pubblicato secondo quanto richiesto dalla normativa vigente in materia, 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. Oltre all'analisi dell'esistente si procederà alla integrazione di dati già pubblicati raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "Albo pretorio" 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 dall'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 è adottato entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno. Esso indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno), di medio (due anni) e di lungo termine (tre anni). E' un programma triennale idoneo a consentire un costante aggiornamento.

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. Il nostro Istituto, nel rispetto della normativa 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 già nel vecchio sito web ed ha nel corrente anno scolastico avviato la procedura per l'attivazione del sito web GOV. Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On Line, sono i seguenti:

- Graduatorie (Interna di Istituto, I.T.D. di Istituto)
- Contrattazione integrativa e nazionale
- Dati di Bilancio e dati sulla gestione economico - finanziaria
- Assicurazione polizza RC/infortuni
- Codice disciplinare dei dipendenti pubblici
- Privacy
- Bandi pubblici
- Piano Offerta Formativa

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 per l'attuazione del programma per la trasparenza: Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione: il Dirigente scolastico.

Compiti del responsabile per la trasparenza:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, Consiglio di Istituto;
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, per i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, attiva il procedimento disciplinare.

Per supportare il Dirigente Scolastico in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, le funzioni relative agli «Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa» sono assegnate al DSGA:

- Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa
- Controlli amministrativi comprendenti : - direttive agli Uffici Amministrativo-contabili - costituzione gruppi di lavoro per controlli - esecuzione controllo secondo le scadenze previste - verifica esecuzione azioni di allineamento ai rilievi formulati - elaborazione report - espletamento tutte le fasi del controllo - adempimenti relativi a prevenzione corruzione - monitoraggio piano - aggiornamento annuale piano prevenzione Responsabilità del Gruppo di lavoro coordinato dal DSGA (ne fanno parte i due docenti collaboratori del Dirigente scolastico)
- adempiere agli obblighi di pubblicazione
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

misure organizzative:

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale della scuola avverrà con queste modalità:

- Agli Assistenti Amministrativi verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio;

l'attività riguarderà tutti, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. Il Direttore SGA ha il compito di sovraintendere alle azioni degli Uffici di competenza. Il Dirigente Scolastico, supportato da DSGA, garantisce che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Assistente amministrativo **Vacalebre Paolo** : provvede alla pubblicazione di circolare-interne di carattere generale, alla pubblicazione di atti sindacali, comunicazioni di corsi di formazione-aggiornamento, comunicazioni di carattere generale degli enti locali.

Assistente amministrativa **Gattuso Marianna**: provvede alla pubblicazione degli atti inerenti la gestione degli alunni , comunicazione alle famiglie - pubblicazione libri di testo, avvisi vari.

Assistente amministrativa **Tripepi Patrizia** : provvede alla pubblicazione delle graduatorie d'istituto, alla pubblicazione dei contratti a t.d. del personale docente e Ata, circolari vari inerenti il personale, contratti con esterni all'amministrazione.

Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine, sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio, in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza Il processo di controllo Il Dirigente Scolastico, con il supporto del DSGA garantisce la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento. Tale controllo verrà attuato, con riferimento al rispetto dei tempi procedurali:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato dal Consiglio d'Istituto.
- attraverso appositi controllo a campione bimestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 3/2013)

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Sanzioni- Il non adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria collegata alla performance dei responsabili.

INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

L'adeguamento dell'Istituto alle indicazioni fornite 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 periodicamente 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. Un obiettivo primario dell'Istituto nella fase attuale è quello di sensibilizzare il proprio personale e l'utenza all'utilizzo del sito istituzionale dell'Istituto, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità. 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 la 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'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità risulta, 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. Le finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel POF. Ogni azione è improntata alla massima trasparenza che presuppone soprattutto la cura del sito, la ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e con gli utenti, la necessità di 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 e la pubblicazione degli atti garantisce forme adeguate di controllo; l'attuazione di adeguati livelli di trasparenza degli atti e delle procedure, diviene 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.

Giornate della trasparenza

La Giornata della Trasparenza, prevista dal Decreto 150/2009 è una iniziativa volta a garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. La Giornata della Trasparenza dell'Istituto si svolgerà entro il mese di ottobre di ogni anno. Durante questa giornata, oltre a presentare il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sarà illustrato il nuovo POF, il progetto annuale di rinnovo delle strumentazioni e le attività connesse alla valutazione.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

L'Istituto Comprensivo 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), servizio che può essere utilizzato anche dall'utenza e che permette di inviare in modo sicuro le comunicazioni di carattere amministrativo aventi valore legale. L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella home page del sito web dell'Istituto.

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.

7) ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità per il nostro Istituto prevede, come già specificato in premessa 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 (obiettivo già realizzato).
- Revisione della struttura della sezione del sito Trasparenza , valutazione e merito in "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del Dlgs 33/2013 (obiettivo in fase di realizzazione).
- Redazione del Piano anticorruzione ai sensi della Legge 190/2012 dove si prescrive, al fine di assicurare i livelli essenziali di trasparenza dell'attività amministrativa, la pubblicazione nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche dei relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. In particolare, le stesse PA dovranno assicurare tali livelli essenziali di trasparenza in riferimento ai procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- Firma digitale Dirigente Scolastico e del DSGA (obiettivo già realizzato).

- Curriculum del Dirigente e retribuzione on line sul sito (pubblicato in SIDI)
- Dati sugli incarichi interni (obiettivo già realizzato).
- Dati sugli incarichi esterni (obiettivo già realizzato).
- Servizi on line per utenti e personale .
- Dematerializzazione. Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme.
- Albo pretorio on line (obiettivo già realizzato) .
- Registri on line (obiettivo già realizzato) .
- Pubblicazione voti on line (obiettivo già realizzato) .
- Incassi e pagamenti on line (OIL) . (obiettivo già realizzato).
- Documenti di valutazione e assenze on line (obiettivo già realizzato)
- Dematerializzazione, il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore. .

OBIETTIVI A MEDIO TERMINE

- Acquisizione del timbro digitale
- Archivio completamente informatizzato che evita faticose ricerche negli archivi tradizionali; i documenti devono essere conservati con formati che garantiscano la non modificabilità di struttura e contenuto. La gestione in ambiente informatico della documentazione cartacea offre grandi prospettive in termini di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa, può abbattere gli sprechi e moltiplicare i risparmi, consentendo di ridurre i costi.

OBIETTIVI A LUNGO TERMINE

Consolidamento ed ampliamento delle procedure prima evidenziate, con particolare riferimento alle sezioni del sito riservate alla trasparenza e all'archivio informatizzato

Reggio Calabria, 31/01/2017



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Emilia Occhiuto)