

Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2016-2018

**ISTITUTO COMPRENSIVO
"ILARIA ALPI"
FAVARO VENETO (VE)**

Predisposto dal Dirigente Scolastico prof.ssa Elisabetta Pustetto

Verrà sottoposto al parere del primo Consiglio di Istituto utile

Aggiornato il 02 marzo 2017

Il Dirigente scolastico

vista la Legge n. 190/2012

visto il D.lgs. 33/2013;

vista la Delibera Anac n. 430 del 13 aprile 2016

tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica

adotta il

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018

Per l'Istituto Comprensivo "Ilaria Alpi" di Favaro Veneto (VE)

(Articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)

In questo documento è riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'Art.10 del D.L.vo 33/2013, (d'ora in avanti *decreto*), valido per il triennio 2016-2018. Al fine semplificare le elaborazioni e ridurre i tempi di lavoro, il presente PTTI costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012 che tuttavia viene formalizzata come documento autonomo.

Sommario

(Articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)	2
1) PRINCIPI ISPIRATORI	3
2) IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	3
3) INTEGRAZIONE	3
4) OBIETTIVI STRATEGICI	4
5) ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	4
5.1) ORGANIGRAMMA	5
5.2) FIGURE GESTIONALI	6
6) I FLUSSI DELLA TRASPARENZA	7
6.1 SITO WEB	7
7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER	8
8. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA	8
9. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	8
10) ACCESSO CIVICO	11
10) OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016 - 2018	11

1) PRINCIPI ISPIRATORI

- “Accessibilità totale”, come comportamento proattivo della scuola che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l’organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate dalla scuola, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui all’Art. 4, comma 1, lettere “d” ed “e” del D.L.vo 196/2003;
- la trasparenza corrisponde alla nozione di “livello essenziale di prestazione” di cui all’Art. 117, lettera “m”, della Costituzione, conseguentemente rappresenta non soltanto una “facilitazione” all’accesso ai servizi erogati dall’Istituto Comprensivo “ILARIA ALPI” - Favaro Veneto, ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

2) IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza è il Dirigente scolastico Prof.ssa ELISABETTA PUSTETTO responsabile dell’aggiornamento del Programma triennale e del controllo sul corretto adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e di quelli prescritti dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione "*amministrazione trasparente*" e in altri spazi del sito web.

3) INTEGRAZIONE

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, mantiene profonde connessioni con:

- Il piano della performance ex art. 10 D.L.vo 150/2009 (che, per effetto dell’Art. 74, comma 4 del medesimo decreto e il mancato perfezionamento delle norme secondarie ivi previste, non riguarda l’area didattica) in quanto istanza strettamente connaturata con le filiere amministrative;
- Il Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della L. 190/2012
- Gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (D.L.vo 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

4) OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- Aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- Diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei etc.;
- Diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- Aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- Nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di cartelle condivise e posta elettronica;
- Diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- Ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- Aumentare il grado di soddisfazione degli utenti;
- Innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.

5) ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La strutturazione di un percorso formativo che seguirà lo studente dai 3 e i 14 anni necessita una responsabilità educativa condivisa e diffusa tra tutti gli attori che a vario titolo entrano in relazione con lo studente stesso. Per far sì che ciò avvenga l'Istituto comprensivo "ILARIA ALPI" si adopera per la rimozione di ogni ostacolo alla frequenza; cura l'accesso facilitato per gli alunni con disabilità; previene l'evasione dell'obbligo scolastico e contrasta la dispersione; valorizza il talento e le inclinazioni di ciascuno; persegue il miglioramento della qualità del sistema di istruzione.

L'Istituto progetta la propria azione educativa per:

- promuovere lo sviluppo di una buona autostima e l'attuazione di relazioni sociali positive, infondendo una cultura della legalità e del rispetto reciproco;
- prevenire fenomeni di disagio garantendo pari opportunità educativo-formative ;
- agevolare l'inserimento di alunni stranieri in collaborazione con gli enti territoriali e altri referenti attraverso convenzioni e progetti specifici;
- promuovere un inserimento positivo degli alunni diversamente abili, con progetti di inclusione tesi a valorizzare le potenzialità individuali;
- adottare strategie individualizzate per favorire l'apprendimento di ogni alunno;
- favorire un iter formativo unitario fra i tre ordini di scuola: dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado;
- arricchire la qualità dell'offerta formativa scolastica attraverso progetti di Istituto ed eventuali uscite didattiche, coerenti con le tappe evolutive degli alunni.

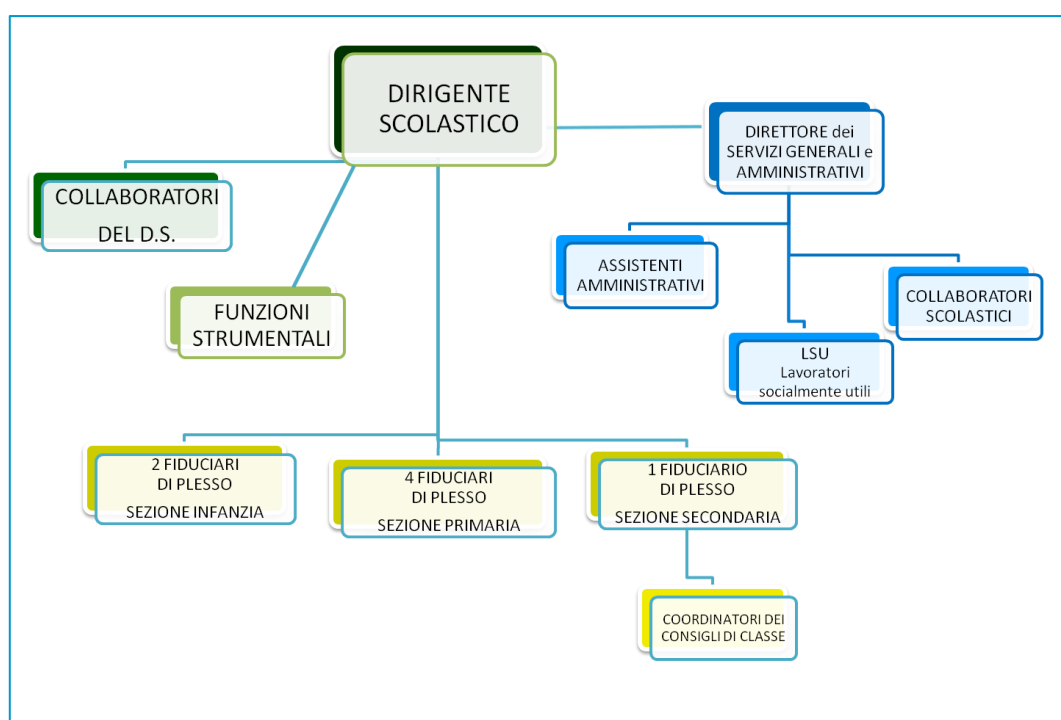
- Parallelemente a questi nuclei concettuali, la Legge 107/2015 di impegna a:
 - garantire il rispetto dei principi di pari opportunità e a prevenire la violenza di genere così come ogni altra forma di discriminazione (comma 16);
 - porre in essere azioni coerenti con le finalità, i principi e gli strumenti previsti dal Piano nazionale per la scuole digitale (comma 57);
 - definire le opzioni formative indirizzate al personale (comma 124).

L'Istituto Comprensivo "ILARIA ALPI" ha la segreteria ubicata in via Gobbi 13/D 30173, Favaro Veneto (VE).

L'Istituto è composto da 7 plessi:

- Scuola statale dell'infanzia "E. CORNARO 1" Via Monte Fadalto, 23, Favaro Veneto (VE)
- Scuola statale dell'infanzia "E. CORNARO 2" , Via Monte Cervino 40, Favaro Veneto (VE)
- Scuola Primaria "R. Fucini" , via Gobbi 13/D, Favaro Veneto (VE)
- Scuola Primaria "D. Valeri" , Via Monte Cervino 40 Favaro Veneto (VE)
- Scuola Primaria "G. Mameli" , Piazza F.lli Pomiato 10, Dese (VE)
- Scuola Primaria "C. Collodi" , Via Triestina 140, Tessera (VE)
- Scuola secondaria di 1° grado "G. Volpi" Via Passo s. Boldo 26, Favaro Veneto (VE)

5.1) ORGANIGRAMMA



5.2) FIGURE GESTIONALI

Dirigente scolastico: prof.ssa Elisabetta Pustetto		
<ul style="list-style-type: none"> • Valorizza le risorse umane e professionali. • Sostiene e agevola lo sviluppo dei processi formativi e dei progetti didattici dell'Istituto. • Costruisce un clima di lavoro positivo propositivo, funzionale a sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione didattica e metodologica dei docenti, Garantisce un efficace livello di comunicazione tra gli organismi scolastici. • Favorisce la circolazione delle informazioni, il confronto delle idee e la collaborazione. • Assicura la collaborazione con le Istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio. 		
Collaboratori del Dirigente Scolastico		
Vicaria: prof.ssa F. Calderazzo		
Collaboratrice per la sezione Primaria: ins. A. Gardinale		
Collaboratrice Referente per sezione Infanzia: dott.ssa. C. BOLDRIN		
<p>Nel rispetto delle direttive ricevute dal Dirigente Scolastico, svolgono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • funzioni assegnate e/o delegate; • sostituiscono il DS in caso di assenza o impedimento; • coordinano gli aspetti organizzativi della Scuola Secondaria di 1° grado; • organizzano le attività collegiali d'intesa con il Dirigente scolastico; • coordinano le attività delle commissioni di istituto; • coordinano le attività di formazione ed aggiornamento del personale docente ed ATA. 		
Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA): dott.ssa E. Pettenà		
<ul style="list-style-type: none"> • Cura l'organizzazione ed ha autonomia operativa rispetto alla gestione dei servizi generali e amministrativo-contabili. 		
Fiduciari di Plesso		
SCUOLA SECONDARIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA dell'INFANZIA
E. FASTELLI (G. Volpi)	M. MARIOTTO (C. Collodi) G. BISCARO (R. Fucini) M. PEDROCCO (G. Mameli) L. COPPA (D. Valeri)	M. LEVORATO (E. Cornaro 1) B. VIANELLO (E. Cornaro 2)
Funzioni affidate al Referente di plesso		
<ul style="list-style-type: none"> • Coordina, controlla ed è responsabile degli aspetti organizzativi al fine di garantire – in ogni plesso – il regolare funzionamento del servizio; • collabora direttamente con il DS per gli aspetti relativi alla progettazione educativa e didattica del plesso, garantendo la circolazione delle informazioni tra i docenti; • cura i rapporti con i genitori; • regola i rapporti con gli ASPP, il personale docente e ATA nel rispetto del Regolamento; • cura la comunicazione interna ed esterna; • presiede il Consiglio di classe/Interclasse/Intersezione in assenza del Dirigente; 		

Segreteria amministrativa	
Ufficio Personale (Personale docente)	G. Pezzin - D. Rosina
Ufficio Personale (ATA)	A. Trevisan - D. Rosina
Ufficio Finanziario	A. Trevisan - M.C. Pittari
Ufficio Alunni	M. Zocco
Ufficio Protocollo/gestione manutenzione arredi e locali scolastici	M. Mistro
Supporto all'Ufficio Personale e Amministrativo	D. Battaglia

6) I FLUSSI DELLA TRASPARENZA

Nei seguenti paragrafi sono illustrati i mezzi utilizzati dall'Istituto Comprensivo "Ilaria Alpi" per la massima trasparenza.

6.1 SITO WEB

L'Istituto Comprensivo "ILARIA ALPI" possiede un sito web e ne controlla la gestione e la manutenzione.

Il sito web è raggiungibile all'URL - <https://www.icilariaalpifavaro.gov.it> - attraverso il sito l'Istituto si presenta nel contesto geografico, storico e culturale, illustra la propria offerta formativa e i servizi che fornisce.

Nella home page del sito è presente il blocco "Amministrazione trasparente", organizzata in sottomenù che ricalcano i dettami del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e il blocco "Albo Pretorio", organizzato in categorie per la pubblicazione degli atti che devono avere efficacia legale.

Il responsabile del sito istituzionale, per l'anno scolastico 2015/ 2016, è il Dirigente Scolastico ELISABETTA PUSTETTO che si avvale della collaborazione della F.S. SCARAMUZZA FRANCESCA (amministratore del sito). Il personale di segreteria, nelle figure di G. PEZZIN, A. TREVISAN, M. ZOCCO, M. MISTRO, e D. ROSINA svolgono il ruolo di pubblicatore per le sezioni "amministrazione trasparente" e "albo pretorio".

La gestione del sito consiste nella pubblicazione d'informazioni e atti secondo una logica di efficacia e rapidità di consultazione, nella disposizione di documenti scaricabili dai visitatori, nell'istituzione di nuove sezioni e pagine e nello sviluppo di servizi interattivi e di altri eventuali accessi da progettare e realizzare progressivamente.

I responsabili del sito favoriscono lo sviluppo e l'incremento della documentazione informando il personale della scuola della disponibilità di spazio per la pubblicazione di informazioni e di documenti, ed a tale scopo fornisce indicazioni e suggerimenti per una più corretta redazione dei documenti o l'allestimento dei file da disporre per essere scaricati dal sito.

Il sito è soggetto a tutte le normative di legge che difendono sia il diritto di privacy, sia d'immagine.

Qualsiasi materiale da inserire all'interno del sito dovrà rispondere a tutta la normativa vigente.

Qualora capitasse una situazione di mancanza alle regole sopra enunciate i responsabili del sito interverranno eliminando il materiale non appena ne vengano a conoscenza e, qualora le mancanze riguardino atti o fatti penalmente rilevanti, ne daranno immediata comunicazione al Dirigente per gli adempimenti di propria competenza.

7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del d.lgs. 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder sia interni che esterni. Conseguentemente gli organi collegiali rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI. Per favorire quanto sopra: - la proposta di PTTI, a cura del responsabile, è trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, convocata per l'espressione del parere, a tutti i membri del Consiglio d'istituto; - negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno semestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTTI.

8. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il PTTI individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali di cui all'art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991 i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma. Altri momenti sono rappresentati dalle giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti. Inoltre l'Istituto propone, all'interno dell'attività di autovalutazione coordinata dalla F.S. Valutazione, questionari di gradimento ed utilizzo del sito. Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono: - feedback per il miglioramento della performance; - feedback per il miglioramento dei servizi. Particolare rilevanza assumono inoltre gli interventi informativi e formativi rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte dal d.lgs. 33/2013, sul contenuto del PTTI e sulle iniziative di trasparenza: essi saranno sviluppati nell'ambito delle riunioni degli organi tecnici (Collegio dei Docenti e assemblee del personale). Obblighi di pubblicazione in riferimento all'Allegato 2 alla Delibera n. 430 del 13 aprile 2016.

9. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT) di cui all'art. 9 del decreto); a tale riguardo:

1. a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto;
2. il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
3. ciascun operatore scolastico è personalmente impegnato a:
 - a. ridurre la produzione documentale su supporto cartaceo a favore di quella digitale;
 - b. utilizzare cartelle condivise, indirizzi di posta elettronica e ogni altra soluzione tecnologica in grado di migliorare l'interconnessione digitale;
 - c. consultare assiduamente il sito della scuola per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento dell'istituto;
4. il DS, il responsabile del sito web forniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori di informazioni diventino progressivamente sempre più autonomi nel pubblicare le predette informazioni nelle sezioni di competenza.

ISTITUTO COMPRENSIVO "ILARIA ALPI"

Via Gobbi 13/D, 30173 Favaro Veneto - tel e fax 041 630704

E-mail veic83400v@istruzione.it - PEC veic83400v@pec.istruzione.it

È esclusa la pubblicazione su "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, nelle seguenti sotto-sezioni, previste dall'allegato A al decreto:

- *Oneri informativi per cittadini e imprese;*
- *Organi di indirizzo politico-amministrativo;*
- *Sanzioni per mancata comunicazione dei dati;*
- *Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali;*
- *Incarichi amministrativi di vertice;*
- *Posizioni organizzative;*
- *OIV;*
- *Bandi di concorso;*
- *Enti pubblici vigilati;*
- *Società partecipate;*
- *Rappresentazione grafica;*
- *Dati aggregati attività amministrativa;*
- *Opere pubbliche;*
- *Pianificazione e governo del territorio;*
- *Informazioni ambientali; Strutture sanitarie private accreditate;*
- *Interventi straordinari e di emergenza.*

Le motivazioni tecnico giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola.

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	AGGIORNAMENTO PREVISTO
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Entro il 30 giugno 2016
	Atti generali	Pubblicato
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Pubblicato
	Telefono e posta elettronica	Pubblicato
Consulenti e collaboratori		pubblicato
Personale	Dirigenti	Entro il 31 giugno 2017
	Personale non a tempo indeterminato	Pubblicato
	Tassi di assenza	Pubblicato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Pubblicato
	Contrattazione integrativa	Pubblicato
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Entro il 30 giugno 2017
	Dati relativi ai premi	Entro il 30 giugno 2017

ISTITUTO COMPRENSIVO "ILARIA ALPI"

Via Gobbi 13/D, 30173 Favaro Veneto - tel e fax 041 630704

E-mail veic83400v@istruzione.it - PEC veic83400v@pec.istruzione.it

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Pubblicato
	Monitoraggio tempi procedurali	Pubblicato
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Pubblicato
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	<i>Da completare entro il 30 giugno 2017.</i>
Bandi di gara e contratti		tempestivo
		Pubblicato <i>[Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)]</i>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Tempestivo se presente
	Atti di concessione	Tempestivo se presente
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Pubblicato
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Tempestivo se presente
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Tempestivo se presente
	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo se presente
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Tempestivo se presente
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Pubblicato
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Pubblicato
	IBAN e pagamenti informatici	Pubblicato
Altri contenuti - Accesso civico		Pubblicato
Altri contenuti - Dati ulteriori		Pubblicato

10) ACCESSO CIVICO

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D. Lgs n. 33/2103) nei casi in cui il Responsabile della trasparenza Prof.ssa Elisabetta Pustetto ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza Prof.ssa Elisabetta Pustetto secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al dirigente del MIUR dell'ambito territoriale provinciale di Venezia (o, in caso di incarico vacante, dal Direttore generale dell'USR del Veneto) , titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del D.Lgs n. 33/2013, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza al titolare del potere sostitutivo è disponibile nella sottosezione "Altri contenuti - accesso civico".

10) OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016 - 2018

Il Programma triennale viene adottato entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno a partire dal 2018. Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno), medio (due anni) e di lungo termine (tre anni). E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

L'attività di pianificazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità si espleta su base triennale con attuazione annuale, con specifico riferimento a:

- Mantenimento e aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- Adeguamento Sito Istituzionale ai criteri di Accessibilità e Usabilità, in base alla normativa vigente;
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione delle sezioni ancora da completare, secondo lo schema riportato precedentemente;

L'Istituto Comprensivo "Ilaria Alpi" si propone, per il triennio 2016-2018, il raggiungimento dei seguenti obiettivi, annualmente così divisi:

ANNO 2016:

- Completamento delle sezioni dell'Amministrazione Trasparente attualmente non implementate;
- Adeguamento sito web alla normativa vigente con rispetto dei principi di accessibilità;
- Relazione del Responsabile della Trasparenza in merito all'attuazione del Programma (entro il 15 Dicembre);
- Applicazione della modulistica on-line;

ISTITUTO COMPRENSIVO "ILARIA ALPI"

Via Gobbi 13/D, 30173 Favaro Veneto - tel e fax 041 630704
E-mail veic83400v@istruzione.it - PEC veic83400v@pec.istruzione.it

ANNO 2017:

- Individuazione degli Stakeholders e delle modalità per il coinvolgimento degli stessi nel miglioramento del Programma e della gestione dello stesso;
- Organizzazione Giornata della Trasparenza da effettuare ogni anno;
- Implementazione Sistema di Misurazione dell'utilizzo del sito e dei portali albo on line e amministrazione trasparente;
- Relazione del Responsabile della Trasparenza in merito all'attuazione del Programma (entro il 15 Dicembre).

ANNO 2018:

- Aggiornamento Programma Triennale per la Trasparenza
- Mantenimento degli obiettivi raggiunti negli anni precedenti, in attesa di valutarne di nuovi.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Elisabetta Pustetto

