



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo  
e Secondaria di primo grado G. Corsi

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

ANNI 2016 - 2017 - 2018



I contenuti del Programma sono stati adottati sentito il Consiglio di Istituto, nella seduta predisposta dalla Giunta del 29 giugno 2016

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

### 1. FINALITÀ OPERATIVE E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO



Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 Fax. 040 631141 - Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - [www.icviacommerciale.gov.it](http://www.icviacommerciale.gov.it)

e-mail [tsic805005@istruzione.it](mailto:tsic805005@istruzione.it) pec [tsic805005@pec.istruzione.it](mailto:tsic805005@pec.istruzione.it)

In questo documento è riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'art.10 del d.lgs. 33/2013, valido per il triennio 2016-2018 dell'Istituto Comprensivo "di Via Commerciale" di Trieste, Via S. Anastasio n. 15.

L'Istituto è sempre stato attento al confronto con i cittadini, garantendo l'accesso da parte dell'intera collettività alle principali informazioni pubbliche previste da "amministrazione trasparente" e trattate dalla nostra scuola; questo processo ha come fine primario favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti già dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

Le innovazioni normative, in particolare quelle introdotte dalla L.107/16, meglio nota come "Buona Scuola" hanno attribuito alle Istituzioni Scolastiche nuove e specifiche forme di autonomia, configurando in modo diverso i rapporti tra scuole, enti e strutture pubbliche e private. Tale nuova configurazione rende ancor più necessario rendere trasparenti i procedimenti, i processi ed i provvedimenti amministrativi delle Istituzioni Scolastiche.

L'ANAC, nella recente delibera n.430 del 13 aprile 2016, ha tenuto conto della peculiare organizzazione delle Istituzioni Scolastiche, dando precise indicazioni circa l'applicazione alle stesse della normativa anticorruzione e della disciplina in materia di trasparenza e prevedendo, tra l'altro che anche per le Istituzioni Scolastiche debbano essere individuati il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e il responsabile della trasparenza (RT).

Al dirigente scolastico compete la responsabilità di amministrare la propria istituzione scolastica per cui non può svolgere le funzioni di controllo che competono al RPC onde non creare una inopportuna sovrapposizione fra i ruoli del controllore e del controllato.

Il ruolo di RPC deve quindi essere svolto, per le scuole che ricadono nel proprio ambito territoriale di competenza, dal **Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale** mentre i **Dirigenti di Ambito Territoriale** operano quali referenti del RPC.

Al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** compete la redazione del Piano Anticorruzione, i **referenti del RPC** verificano e sollecitano l'attuazione degli indirizzi presenti nel Piano mentre i **dirigenti delle singole istituzioni scolastiche** sono i soggetti cui compete l'attuazione delle misure individuate nel Piano medesimo.

Nonostante l'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, nel delineare i compiti del Responsabile Trasparenza, specifici che il RPC svolge, di norma, anche tali funzioni, l'ANAC nelle sue linee guida individua nelle istituzioni scolastiche una eccezione ritenendo che la **funzione di RT debba essere svolta dal Dirigente Scolastico**. Ciò consente ad ogni istituzione scolastica 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.

Pertanto, alla luce di quanto sopra, responsabile è il dirigente scolastico (DS) dott.ssa Tiziana Farci i cui contatti sono pubblicati e aggiornati nella sezione "amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web. Il DS provvede all'aggiornamento del PTTI e favorisce le iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013.

## **2. FONTI NORMATIVE**

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- ❖ D.lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, 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 svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, 2 comma, lettera m), della Costituzione";

- ❖ Delibera ANAC n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- ❖ Delibera ANAC n. 2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- ❖ Delibera ANAC n. 3/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici”;
- ❖ Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- ❖ D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell’art. 1 comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”
- ❖ Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ❖ Delibera ANAC n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- ❖ Delibera ANAC n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”;
- ❖ Delibera ANAC n. 65/2013 “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- ❖ Delibera ANAC n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013);
- ❖ Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;
- ❖ Delibera ANAC n. 430/2016 "Linee Guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33";
- ❖ Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con Delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013 e dal suo Aggiornamento approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015)

### 3. PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- ❖ Accessibilità totale come comportamento proattivo della scuola. La trasparenza delle pratiche amministrative è il terreno fertile per allontanare comportamenti illegali e in questa logica si è mossa l’ANAC che, con la recente delibera nr.430/16 sopracitata, ha fornito ulteriori indicazioni per orientare le Istituzioni Scolastiche nell’applicazione delle normative anticorruzione e trasparenza, onde realizzare gradualmente l’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.
- ❖ La pubblicazione delle informazioni è indice dell’andamento delle performance della istituzione scolastica come pubblica amministrazione e degli obiettivi espressi nel Piano di Miglioramento e contemporaneamente consente ai cittadini e ai portatori d’interessi la comparazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica attraverso un sistema di rendicontazione immediata, con l’obiettivo di far emergere criticità e “buone pratiche” della Amministrazione.
- ❖ La trasparenza integra la nozione di “livello essenziale delle prestazioni” di cui all’art.117 lettera m della Costituzione e conseguentemente rappresenta non soltanto una facilitazione

all'accesso ai servizi erogati dall'Istituto Primo Levi di Seregno, ma è essa stessa un servizio per il cittadino.

- ❖ La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, efficacia ed efficienza della Pubblica Amministrazione contenuti nell'art.97 Cost. In sintesi, la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

Il presente documento ha quindi l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione dell'Istituto Comprensivo "di Via Commerciale" e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consenta di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti della scuola con il contesto socio culturale di riferimento, tenuto conto che altri strumenti che si collocano nella stessa logica e che risultano pertanto imprescindibili ai fini di una visione complessiva ed unitaria sono rappresentati dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dal Piano di Miglioramento.

Il principio di trasparenza investe il settore contabile, patrimoniale e amministrativo nella logica animatrice della legge 7 agosto 1990 n. 241, che per prima ha definito i principi generali dell'attività amministrativa; a seguire, 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, hanno previsto che i siti web debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l' "accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico.

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

- ❖ Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- ❖ Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: Piano triennale offerta formativa, programma annuale e conto consuntivo;
- ❖ Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
- ❖ Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi all' organizzazione e attività della scuola, incarichi di collaborazione e consulenza, dati aggregati all'attività amministrativa, atti relativi alle attività degli organi collegiali, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, graduatorie di istituto.

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori di interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

Nella realizzazione del nostro sito scolastico, rinnovato proprio durante l'anno scolastico 2015/16, 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:

- ❖ trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- ❖ aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- ❖ accessibilità e usabilità, realizzati anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che verranno manifestate anche da parte dell'utenza o degli organi rappresentativi, Consiglio di Istituto o Collegio Docenti.

Nelle varie sottosezioni si procederà alla pubblicazione dei dati già inseriti in amministrazione trasparente raccogliendoli con criteri di omogeneità 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 del 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.

#### **4. INIZIATIVE DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA**

L'adeguamento dell'Istituto Comprensivo "di Via Commerciale" alle indicazioni poste dal D.lgs. 150 del 2009 prima, confermate dal D.Lgs 33/2013 poi e in ultimo rinforzate dalla recentissima delibera ANAC del 13 aprile 2016, nr.430, e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale.

In attuazione della legge si è scelto di immettere i dati richiesti con modalità informatica; a tale scopo si è prevista una revisione giornaliera del sito [www.icviacommerciale.gov.it](http://www.icviacommerciale.gov.it) e dei dati in esso contenuti. Ai dati si potrà accedere direttamente attraverso un "link" denominato "Amministrazione Trasparente".

Questa attività consentirà all'Amministrazione Scolastica di stabilire un collegamento costante e facilitato con l'utente e la ageverà nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per i fruitori, grazie al controllo diretto e giornaliero da parte di questi ultimi.

All'interno dell'Istituto è in corso un processo di riflessione volto all'individuazione della mappa dei suoi stakeholders, una molteplicità di soggetti più o meno direttamente influenzati dalle attività dell'Istituto e da cui l'Istituto viene influenzato: dagli alunni, ai dipendenti e collaboratori, dal MIUR, dagli Enti Locali, dalle associazioni dei genitori, da Enti con cui sono stipulate convenzioni alle organizzazioni sindacali della scuola.

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

L'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.

Le finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) così come gli obiettivi di miglioramento sono contenuti nel Piano di Miglioramento ad esso allegato. Entrambi sono diretta conseguenza delle riflessioni contenute nel Rapporto di Autovalutazione, che cristallizza la situazione dell'istituzione scolastica, con i suoi punti di forza e criticità. Tutti i documenti sopracitati sono visionabili sul sito della scuola.

Ogni azione e scelta è improntata alla massima trasparenza che si 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 nonché ad offrire servizi online più estesi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

#### **5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

Il ruolo di Responsabile della trasparenza, è affidato al Dirigente Scolastico, Dott.ssa Tiziana Farci, ai sensi della Delibera ANAC n. 430 del 2016.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla normativa sulla trasparenza riepilogata al paragrafo 2 ed è, in particolare, preposto a:

- controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore dell'USR;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvedere all'aggiornamento del Programma.

Il dirigente scolastico è la figura cui compete la formazione, adozione e attuazione del Programma, nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative finalizzate ad ottenere e garantire la trasparenza. I contenuti del Programma sono stati presentati in Consiglio di Istituto nella seduta del 30 maggio 2016.

## **6. 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:

- a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto;
- il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
- ciascun operatore scolastico è personalmente impegnato a:
  - ridurre la produzione documentale su supporto cartaceo a favore di quella digitale;
  - utilizzare cartelle condivise, indirizzi di posta elettronica e ogni altra soluzione tecnologica in grado di migliorare l'interconnessione digitale;
  - consultare assiduamente il sito della scuola per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento dell'istituto;
- il DS, il DSGA e 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.

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

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (d.lgs. 196/2003 - codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili ad un maggiore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

## **7. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Il presente Programma triennale per la trasparenza e integrità prevede obiettivi di trasparenza a breve a medio e lungo termine

### **OBIETTIVI RAGGIUNTI**

#### **POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

L'Istituto Comprensivo "di Via Commerciale" ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente : [tsic805005@pec.istruzione.it](mailto:tsic805005@pec.istruzione.it)

L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella home page del sito scolastico.

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione normativa (regolamenti, bandi e avvisi), debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

### **REGISTRO DI CLASSE ELETTRONICO**

Sin dall'anno scolastico 2013 l'Istituto Comprensivo "di Via Commerciale" ha adottato il registro elettronico NUVOLA che consente di interagire in tempo reale con tutti i dati che la scuola vuole rendere disponibili attraverso un qualsiasi accesso a internet, collegandosi semplicemente da un qualunque P.C. o tablet.

La sicurezza e la privacy, nonché le diverse tipologie di dati consultabili in funzione delle prerogative di accesso (Dirigente, Docente, Famiglia etc.), sono controllati da Nuvola mediante chiavi d'accesso individuali, generate da una apposita procedura interna e comunicabili ai destinatari a mezzo posta elettronica o cartacea.

### **SEGRETERIA DIGITALE**

Dall'anno scolastico 2015-16 è attiva Segreteria Digitale, per la gestione informatizzata ed in tempo reale del Protocollo e di tutte le attività della segreteria.

### **OBIETTIVI A BREVE TERMINE:**

- ❖ Implementazione wi-fi di tutto l'istituto
- ❖ Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del D. lgs. 33/2013
- ❖ Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line
- ❖ Dematerializzazione: avvio archiviazione di alcuni atti (ad es: Programma Annuale / Conto consuntivo) on line

### **OBIETTIVI A MEDIO E LUNGO TERMINE:**

- ❖ Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio
- ❖ revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dalla normativa vigente;
- ❖ eliminazione delle informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificazione dei periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013.
- ❖ Dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale di alcuni atti (bilanci, documentazione didattica, etc). Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore.
- ❖ Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto
- ❖ Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni
- ❖ Archivio informatizzato

## **8. I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO**

Il programma è articolato in settori denominati FLUSSI DELLA TRASPARENZA; i predetti settori sono:

- FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;
- FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.LGS. 196/2003.

Ciascun flusso della trasparenza è esplicitato in maniera analitica attraverso indicatori denominati FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI, che costituiscono le espressioni della trasparenza osservabili e valutabili. I "fattori e comportamenti proattivi" sono definiti in modo che sia sempre possibile verificarne l'effettiva realizzazione, riducendo la misurazione al codice binario SI/NO.

Il programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità: tali compiti sono assegnati tenuto conto del superiore gerarchico nei confronti del personale incaricato dell'inserimento dei dati e del possesso di status di portatore di interesse.

Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nell'allegato A del decreto, "fattori e comportamenti proattivi", "standard di qualità" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale: Referente sito.
- Responsabilità del procedimento specifico: Docenti; Rappresentante Lavoratori Sicurezza(RLS); DSGA; DS.
- Responsabilità dell'intero processo: DS.

### I FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

| FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI                                              | TEMPI                                                                                        | ORGANI DI MONITORAGGIO                            |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Sito istituzionale                                                             | Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard    | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DS        |
| Pubblicazione "Atti generali"                                                  | Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni          | Responsabile ex Art. 43 DS,                       |
| Pubblicazione "Articolazione degli uffici"                                     | Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione                                       | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DS        |
| Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"                                   | Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati                                               | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DS        |
| Pubblicazione Personale Dirigenti                                              | Aggiornamento annuale                                                                        | Organo Superiore Competente                       |
| Pubblicazione tassi di assenza                                                 | Aggiornamento periodico                                                                      | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DS,       |
| Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"             | Aggiornamento semestrale                                                                     | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DS, DSGA. |
| Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"                                   | Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto                                                | Responsabile ex Art. 43 Referente sito e DS       |
| Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"                                  | Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi                  | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DS, DSGA  |
| Pubblicazione di "Benessere organizzativo"                                     | Il benessere organizzativo è rilevato dal Questionario SPISAL.                               | Responsabile ex Art. 43 Referente sito            |
| Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"                                   | Aggiornamento annuale                                                                        | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DS        |
| Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" | Aggiornamento annuale                                                                        | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DS        |
| Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"                                     | Aggiornamento periodico                                                                      | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DS        |
| Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti"                                   | Aggiornamento al 31/01 di ogni anno secondo gli obblighi L.190/2012; altri obblighi: secondo | Responsabile ex Art. 43 Referente sito DSGA, DS   |

|                                                                                                                                              |                                    |                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                                                                                                              | la tempistica prevista dalla norma |                                                  |
| Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici                                                       | Aggiornamento annuale              | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti | Aggiornamento annuale              | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione                                                                                       | Aggiornamento annuale              | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DS       |
| Pubblicazione di "Carta dei servizi e standard di qualità"                                                                                   | Aggiornamento annuale              | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DS       |
| Pubblicazione "Indicatore di tempestività dei pagamenti"                                                                                     | Aggiornamento periodico            | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DS, DSGA |

### FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

| FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI                                               | TEMPI                     | ORGANI DI MONITORAGGIO                     |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|
| Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola | Aggiornamento annuale     | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DS |
| Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS                  | Aggiornamento annuale     | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DS |
| Orari di accesso agli Uffici                                                    | Aggiornamento annuale     | Responsabile ex Art. 43 DSGA, DS           |
| Registro elettronico                                                            | Aggiornamento giornaliero | Responsabile ex Art. 43 Docenti, DS        |

### FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003

| FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI                                                          | TEMPI                                                                  | ORGANI DI MONITORAGGIO                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili | Aggiornamento in caso di variazione                                    | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili | Aggiornamento annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione della informativa sulla privacy                                              | Aggiornamento in caso di variazione                                    | Responsabile ex Art. 43 Referente sito, DSGA, DS |

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e dello standard di qualità saranno verificabili dagli utenti, dai portatori d'interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

## 9. ACCESSO CIVICO

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, dlgs n. 33/2103) nei casi in cui l'Istituto 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 dell'Istituto, Dott.ssa Tiziana Farci.

#### **10. DIFFUSIONE DEL PTI**

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli OO.CC.

#### **11. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

La conoscenza e l'uso della sezione "amministrazione trasparente" viene favorita:

- nell'ambito delle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli OO.CC

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Tiziana Farci