



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DIEGO VALERI”

Via Roma, 47 30010 CAMPOLONGO MAGGIORE (VE) - Tel. 049/5848146 - Fax 049/9744126

Codice Meccanografico **VEIC80800A** - C.F. **82011520275** - E-mail: veic80800a@istruzione.it Pec: veic80800a@pec.istruzione.it



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2019/2021

per l'Istituto Comprensivo “D. Valeri” di Campolongo Maggiore

INTRODUZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito PTPCT), basato sulla valutazione del rischio di corruzione, si concentra principalmente sulle misure preventive generali e di trasparenza, volte a facilitare l'individuazione di pratiche corruttive.

Il PTPCT, in linea con le modifiche apportate al D.lgs. n. 33/2013 dal D.lgs. 97 del 25 maggio 2016, non contiene più il “Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità”, ma in esso continuano ad essere presenti prescrizioni per assicurare la trasparenza dell'Amministrazione, la quale così non costituisce più un obiettivo in sé, bensì lo strumento più rilevante ed imprescindibile nella direzione della prevenzione della corruzione. In relazioni a tali contenuti, particolare attenzione è dedicata alle indicazioni di cui alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, con l'adozione delle “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016”.

Il D.lgs. n. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza esplicitati nell'allegato 1 al decreto.

Tra le più importanti modifiche di carattere generale, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza; l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni; la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016.

Il PTPCT dell'Istituto Comprensivo “D. Valeri” è, dunque, formulato sulla base della normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione, ed in stretto coordinamento con quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'USR Veneto.

In sintesi, il PTPCT individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.lgs. n. 33/2013, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e del suo Aggiornamento 2015, delle Linee guida di cui alla Delibera n. 50/2013, alla Delibera n. 430/2016 e della recente Delibera ANAC n. 1310/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016.

1.ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

La struttura organizzativa dell'Istituto Comprensivo "D. Valeri" prevede, ai sensi della normativa vigente, la presenza del legale rappresentante nella persona della Dirigente Scolastica nonché quella del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA). La finalità dell'Istituto Comprensivo "D. Valeri" in materia di istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel PTOF 2019/2022.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Le principali fonti normative per la stesura del PIANO sono:

- D.lgs. n. 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;
- Delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016”.

3. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE

Il PTPCT è stato predisposto dalla Dirigente Scolastica Dott.ssa Cristina Basconi, nella sua qualità di legale rappresentante dell’Istituzione Scolastica incaricato degli obblighi relativi alla Trasparenza, sentito il Consiglio di Istituto, al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull’organizzazione e sull’attività dell’Istituto Comprensivo “D. Valeri” previsti dal D.lgs. n. 33/2013, come esemplificati dall’elenco di cui all’allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016;
- organizzare gli uffici dell’Istituzione Scolastica ai fini dell’elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, anche in correlazione con i bisogni informativi propri della istituzione scolastica, il loro aggiornamento, la completezza e la tempestività dei dati pubblicati;
- garantire che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituiscano dati di tipo aperto, ai sensi dell’art. 68 del Codice dell’amministrazione digitale (D.lgs. n. 82 del 2015 e successive modificazioni) D.lgs 26/08/2016 n. 179;
- garantire 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 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016) nei casi in cui il responsabile ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale;
- regolamentare il diritto di accesso civico “semplice” e “generalizzato” agli atti e ai documenti, inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Istituzione Scolastica, disciplinando le modalità di presentazione delle richieste di accesso civico e garantendone la regolare attuazione.

I differenti sistemi di accesso dipendono da diversi ordini di legittimazione e grado di trasparenza. In particolare, la normativa vigente prevede:

- Accesso civico semplice, disciplinato dall’art. 5, comma 1, del D.lgs n. 33/2013 come modificato dall’art. 6 del D.lgs. n. 97/2016 riconosce a chiunque il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale.
- L’accesso civico viene attuato tramite misure che ne assicurano l’efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente. La richiesta di accesso civico “semplice” è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della trasparenza.

- Accesso civico generalizzato disciplinato dall'art. 5, comma 2, del D.lgs n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del D.lgs. n. 97/2016.
- Anche tale richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza. L'istanza va presentata all'Ufficio responsabile del procedimento. La richiesta può essere inviata tramite posta ordinaria all'indirizzo dell'Ufficio individuato come responsabile del procedimento.

4. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale rispetta le indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della P.A. (art. 4 della Direttiva 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione), finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi on line e di offerta di informazioni di qualità rivolte al cittadino; tali attività devono contraddistinguere ogni Pubblica Amministrazione. In particolare, sono soddisfatti i requisiti relativi ai contenuti minimi, alla visibilità dei contenuti, all'aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e a contenuti aperti. La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile direttamente dalla home page con un link nel menù di navigazione principale del sito. La sezione è organizzata in macro-aree elencate e denominate secondo quanto previsto nell'allegato A al decreto: cliccando sui vari link è possibile accedere alle informazioni relative alla voce prescelta.

5. FINALITÀ

Le finalità del PTPCT sono:

- aumentare il numero degli accessi al sito web dell'Istituto;
- diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei ecc;
- diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono degli interessati; aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di: cartelle condivise, 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;
- rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione. Con cadenza semestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano, oltre al DS, il responsabile del sito, il DSGA, i collaboratori del DS, i docenti incaricati di Funzione Strumentale; in esse sarà effettuata la verifica e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Piano e sul raggiungimento degli standard di qualità.

6. OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE 2019-2020-2021

Il presente PTPCT, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno), a medio termine (due anni), di lungo periodo (tre anni).

Obiettivi a breve termine

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del D.lgs. n. 33/2013	31/12/2019
Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line	31/12/2019
Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini della dematerializzazione	effettuato
Dematerializzazione: incremento della archiviazione degli atti caratterizzanti dell'Istituto (ad es: Programma Annuale / Conto consuntivo) on line	effettuato
Utilizzo in tutte le classi del registro di classe elettronico	Già in atto
Utilizzo da parte dei docenti di tutte le classi del registro personale elettronico	Già in atto
Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto	31/12/2019

Obiettivi a medio/lungo termine

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale di alcuni atti (bilanci, 31/12/2021 documentazione didattica ecc). Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione, in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore	31/12/2019
Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio	31/12/2020
Dematerializzazione: progressiva riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni	31/12/2021
Archivio informatizzato	31/12/2021

7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli Organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del D.lgs. n. 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 PTPCT.

Inoltre, con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituzione Scolastica si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite addetti alle relazioni con il pubblico. 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'Istituto.

8. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il PTPCT 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 e di orientamento per le famiglie degli iscritti. 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 rivolti a tutto il personale, con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte dal D.lgs. n. 33/2013, sul contenuto del PTPCT e sulle iniziative di trasparenza: essi saranno sviluppati nell’ambito delle riunioni degli organi tecnici (Collegio dei docenti e assemblee del personale).

9. LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” (art. 9 D.lgs. 33/2013), attivata sul sito web dell’Istituto.

A tale riguardo si precisa che:

- a cura dei referenti del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell’allegato A al decreto D.lgs. 33/2013;
- il referente 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 dell’Istituto per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento dello stesso;
- il DS, il DSGA e i referenti 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.

L’elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all’ allegato 2) delibera ANAC 430/2016, è allegato al presente Programma di cui fa parte integrante.

10. I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Il Piano 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. N. 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 Piano 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: Referenti sito.

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

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 Trasparenza Referente sito DS
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento: alla eventuale modifica di articolazione	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento: alla eventuale modifica dei dati	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento: annuale	Organo superiore competente
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento: annuale o alla eventuale variazione dei dati	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento: mensile	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento: semestrale	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	Aggiornamento: alla stipula di nuovo contratto	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	Aggiornamento: alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito
Pubblicazione PTOF – Rapporto di Autovalutazione – Piano di Miglioramento	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito
FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito

Publicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito
Publicazione di "Provvedimenti dirigenti"	Aggiornamento: semestrale	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito
Publicazione "Controllo sulle imprese"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito
Publicazione di "Bandi di gara e contratti"	Aggiornamento: secondo modalità previste dal Codice per gli appalti	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito
Publicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: a variazioni/integrazioni del Regolamento	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito
Publicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito
Publicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito
Publicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito

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: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza Referente sito DS
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza Referente sito DS DSGA
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza DS DSGA
Registro elettronico	Aggiornamento: giornaliero	Responsabile Trasparenza

		DS Docenti
Incontri periodici con i genitori	Aggiornamento: annualmente nel piano delle attività	Responsabile Trasparenza Collegio Docenti

FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. LGS. 196/2003

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie	Aggiornamento: Annuale	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili per il personale docente e amministrativo	Aggiornamento: annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	Responsabile Trasparenza DS DSGA Referente sito
Pubblicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento: in caso di variazione	Responsabile Trasparenza DS
Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto 19 D.lg. 196/2003	Aggiornamento: in caso di variazione	Responsabile Trasparenza 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.

11. DIFFUSIONE DEL PTPCT

I contenuti del presente Piano sono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli organi collegiali e degli organi consultivi;
- presentazione nelle assemblee del personale e d'istituto.

12. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La conoscenza e l'uso della sezione "Amministrazione Trasparente" è favorita da:

- informazione sul sito sulle modalità di accesso alla Sezione;
- giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli organi collegiali e delle assemblee del personale e di Istituto.

Campolongo Maggiore, 03.10.1019

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Cristina Basconi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa