



**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"**  
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado  
Sede: *Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)*  
Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896  
e.mail: *noic812006@istruzione.it - www.gcurioni.gov.it*  
Codice Fiscale: 82003890033

Prot. n. 2294/A36 Romagnano Sesia, 27 giugno 2016

SITO WEB  
ALBO ON LINE

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI) 2016-2018** (articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO il D.L.vo 150/2009;
- VISTO l'Art. 32 della L. 69/2009;
- VISTA la L. 190/2012;
- VISTO il D.L.vo 33/2013;
- VISTA la circolare n° 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- VISTE le delibere dalla ANAC/CIVIT n° 105/2010, n° 2/2012 e n° 50/2013;
- VISTA le Linee guida Delibera n. 430 del 13/04/2016 sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33,
- visto il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016/2018 per le Istituzioni Scolastiche della Regione Piemonte
- TENUTO CONTO delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
- SENTITO il parere del Consiglio di Istituto (Delibera n. 39 del 22.06.2016)

### **ADOTTA**

in qualità di Responsabile della Trasparenza, il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2016-2018.

Il Programma si articola nei punti che seguono:

#### **1. PRINCIPI ISPIRATORI**

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- "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 di cui al 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'I.C. "Curioni" di Romagnano Sesia ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche;
- la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

## 2. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile di cui all'Art. 43 del decreto è il dirigente scolastico pro tempore Antonella Lora. Nominativo, CV e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione "amministrazione trasparente" e in altre aree del sito web istituzionale.

I compiti sono riconosciuti come attinenti alla funzione dirigenziale e assunti dal DS in assenza di altre figure formate e dedicate con finalizzazione al PTTI. 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.

## 3. INTEGRAZIONE

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, ha o avrà profonde connessioni con *i seguenti documenti, se operativi e previsti anche per le scuole*:

- il Piano della performance ex art. 10 del d.lgs. 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; si evidenzia tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della definizione, da parte del MIUR/ANAC, dei limiti di applicazione delle prescrizioni della norma.
- 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.lgs. 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

## 4. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

Vengono assunti come riferimento gli obblighi di pubblicazione sul sito web della scuola l'Allegato 2 alla delibera n. 430 del 13 aprile 2016 dell'ANAC e la delibera n. 39 del 20 gennaio 2016. Costituisce quindi una priorità strategica per l'istituzione scolastica il continuo miglioramento del sito web istituzionale le cui caratteristiche saranno progressivamente adeguate alla normativa (Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs 82 del 07 marzo 2005 e s.m.).

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.

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

- a) a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto;
- b) il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni nella sezione;
- c) 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;
- d) il dirigente scolastico, 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.

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.

Le attività finalizzate alla trasparenza saranno organizzate al fine di garantire il rispetto dei limiti alla diffusione di dati personali anche comuni e sarà assicurato l'accesso civico.

Si riporta in allegato - ALLEGATO 2) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRSPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI - APPLICAZIONE ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE - la tabella delle tipologie di dati pubblicati e da pubblicare.

## 5. FINALITÀ

Per l'attuazione del PTTI è necessario che le varie componenti della scuola siano messe in grado di conoscere e condividere le linee fondamentali del programma stesso. Un obiettivo primario, nella attuale fase di ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare il personale, le famiglie e l'utenza in generale all'utilizzo del sito istituzionale, così da sfruttarne tutte le potenzialità. Allo scopo di sviluppare la “cultura della trasparenza” saranno previsti incontri informativi sul contenuto del PTTI e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale.

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 Programma e sul raggiungimento degli standard di qualità.

Gli **obiettivi strategici** del programma sono:

- a) aumentare il numero degli accessi al sito della scuola, al fine di favorire l'accesso civico;
- b) diminuire le comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei, etc;
- c) diminuire le istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati, anche attraverso l'utilizzo del Registro elettronico;
- d) aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- e) nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di:
  - cartelle condivise;
  - posta elettronica;
- f) diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- g) ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- h) aumentare il grado di soddisfazione degli utenti;
- i) innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali;
- j) rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione.

## 6 OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016-2017-2018

Il presente Programma triennale per la trasparenza e integrità, 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. 33/2013 relativamente all'a.s. 2015/2016	31/12/2016
Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line relativamente all'a.s. 2015/2016	31/12/2016
Implementazione wi-fi di tutto l'istituto	31/12/2016
Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini della de materializzazione a.s. 2016/2017	31/12/2016

Dematerializzazione: avvio archiviazione di alcuni atti (ad es: Programma Annuale / Conto consuntivo) on line	31/12/2016
Utilizzo da parte dei docenti di tutte le discipline del registro personale elettronico	31/12/2016

### **Obiettivi a medio/lungo termine**

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale di alcuni atti (bilanci, documentazione didattica ecc). Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore.	20/04/2018
Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio	20/04/2018
Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni	20/04/2018
Archivio informatizzato	20/04/2018
Utilizzo in tutte le classi del registro di classe elettronico	31/04/2018
Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto	31/04/2018

## **7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS**

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del D.L.vo 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholders, 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, viene trasmessa in anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del consiglio d'istituto;
- negli OdG. delle sedute degli organi collegiali, con cadenza semestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Alla stesura del PTTI hanno partecipato anche il responsabile del sito web, i collaboratori del D.S., il Direttore S.G.A.

Nella stesura del PTTI si è tenuto conto dell'ampia esperienza dell'Istituzione scolastica sulla "domanda di trasparenza" fino ad ora espressa dagli stakeholders della scuola, ovvero degli interlocutori sociali, dei portatori di diritti, di aspettative e di interessi legittimi, individuati nella nostra comunità scolastica in: studenti, famigli e loro associazioni, personale scolastico, le istituzioni scolastiche del territorio, gli Enti locali, le organizzazioni culturali, sociali, sindacali, le associazioni di categoria, fornitori di beni e servizi, la comunità locale in senso ampio (cittadini e collettività).

## **8. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Le giornate della trasparenza, previste dall'art. 10, comma 6, del Decreto Legislativo n. 33/2013 sono considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul PTTI, nonché sul Piano Triennale Prevenzione alla Corruzione, a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.

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,

Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

- feedback per il miglioramento della performance;
- feedback per il miglioramento dei servizi.

Particolare rilevanza assumono i questionari di gradimento sui livelli di trasparenza rivolti ai diversi portatori d'interesse e gli interventi informativi 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).

## 9. Il coordinamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

Nel paragrafo 3 della delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016 è specificato che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità delle istituzioni scolastiche rappresenta uno strumento di programmazione distinto rispetto al PTPC di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione (Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale), fermo restando che deve sempre essere assicurato il coordinamento fra i due strumenti. A tal proposito, si riportano i processi a maggior rischio corruttivo riguardanti le istituzioni scolastiche di cui all'allegato 1 della delibera n. 430 del 13 aprile 2016:

Processo	Evento rischioso	Misure di prevenzione
<b>Processo di progettazione del servizio scolastico</b> a) Elaborazione del PTOF b) Programma annuale	Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Intensificazione delle ispezioni .</li> </ul>
<b>Processo di organizzazione del servizio scolastico</b> a) Iscrizione degli studenti e formazione delle classi b) Acquisizione del fabbisogno dell'organico dell'autonomia: individuazione posti comuni , di sostegno e per il potenziamento c) Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF d) Assegnazione di docenti alle classi e) Determinazione degli orari di servizio dei docenti f) Conferimento incarichi di supplenza g) Costituzione organi collegiali h) Attribuzione incarichi di collaborazione  i) Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici	<p>Comunicazione di informazioni non corrette attraverso il sistema informativo, ai fini della definizione dell'organico di diritto o di fatto, per favorire il reclutamento di particolari docenti/personale ATA.</p> <p>Favorire il posizionamento nelle graduatorie interne di particolari docenti o personale ATA di ruolo attraverso l'attribuzione illegittima di punteggi</p> <p>Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del dirigente scolastico nella determinazione degli orari finalizzata ad avvantaggiare qualche soggetto</p> <p>Favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intensificazione delle ispezioni, mediante il servizio ispettivo;</li> <li>• Pubblicazione tempestiva, sul sito <i>internet</i> della scuola, del numero degli studenti iscritti, dell'organico di diritto e di fatto</li> <li>• <u>Pubblicazione</u>, sul sito <i>internet</i> della scuola, della normativa contenente i criteri per la formazione delle graduatorie e della graduatoria, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003)</li> <li>• Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri per la definizione degli orari di servizio</li> <li>• Programmazione di incontri preventivi collettivi con il personale docente</li>   <li>• Potenziamento degli strumenti tesi a garantire l'effettiva collegialità della scelta dei libri di testo e dei materiali didattici</li> <li>• Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, della normativa e dei criteri di scelta</li> </ul>

<p><b>Processo di autovalutazione dell'istituzione scolastica</b></p> <p>a) Elaborazione del RAV b) Elaborazione del P.d.M.</p>	<p>Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Intensificazione delle ispezioni mediante il servizio ispettivo</li> </ul>
<p><b>Processo di sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti</li> <li>- Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti e al personale ATA</li> <li>- Valutazione e incentivazione dei docenti</li> <li>- Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione</li>   <li>- Conferimento di incarichi di docenza</li> </ul>	<p>Attuazione di discriminazioni e favoritismi al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti</p> <p>Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'individuazione all'interno degli ambiti territoriali del personale cui conferire incarichi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi</li> <li>• Diramazione di circolari esplicative dei criteri</li> <li>• Pubblicazione tempestiva degli incarichi conferiti e dei destinatari, con indicazione della durata e del compenso spettante (art. 18 d.lgs. 33/2013)</li>   <li>• Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi</li> <li>• Diramazione di circolari esplicative dei criteri.</li> <li>• Pubblicazione tempestiva degli incarichi di docenza conferiti</li> </ul>

<p><b>Processo di valutazione degli studenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche e valutazione degli apprendimenti</li> <li>- Scrutini intermedi e finali</li> <li>- Verifiche e valutazione delle attività di recupero</li> <li>- Esami di stato</li>   <li>- Iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti</li> <li>- Erogazione di premialità, borse di studio</li> <li>- Irrogazione sanzioni disciplinari</li> </ul>	<p>Irregolarità nella valutazione dell'apprendimento e del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare particolari studenti in cambio di utilità</p> <p>Irregolarità finalizzate a ottenere la promozione di particolari studenti non meritevoli in cambio di utilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esplicitazione dei criteri di valutazione e la loro applicazione</li> <li>• Pubblicazione sul sito <i>internet</i> della scuola dei criteri di valutazione</li>   <li>• Somministrazione di questionari anonimi alle famiglie</li> <li>• Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri di valutazione</li> <li>• Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati</li> </ul>
<p><b>Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.</b></p>	<p>Uso dei locali per finalità non istituzionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione e pubblicazione dei criteri per l'utilizzo dei locali</li>   <li>• Pubblicazione degli elenchi delle autorizzazioni concesse (art. 23 del d.lgs. 33/2013)</li> </ul>
<p><b>Procedure di acquisizione di beni e servizi</b></p>	<p>Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'Aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I- <i>Contratti pubblici</i>, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015</p>	

## 10. 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.L.vo 196/2003.

Ciascun flusso della trasparenza viene 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 - verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, da ridurre il rischio di auto-referenzialità.

Nelle tabelle che seguono sono specificati:

Ambiti, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio".

## A - FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	MONITORAGGIO
Sito istituzionale conforme standard gov.it	Attivato dal aggiornamento periodico	Responsabile ex art. 43 Referente sito Consiglio d'Istituto
Pubblicazione "Atti generali"	Attivato aggiornamento periodico	
Pubblicazione di "Organi di indirizzo politico-amministrativo"	Attivato aggiornamento periodico	
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Attivato aggiornamento periodico	
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Attivato aggiornamento periodico	
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti "	Attivato aggiornamento periodico	
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	Attivato aggiornamento periodico	Responsabile ex art. 43 Referente sito DS RSU
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	Attivato aggiornamento periodico	
Pubblicazione di "Piano della Performance"	Previsto aggiornamento periodico	Responsabile ex art. 43 Referente sito DS
Pubblicazione di "Relazione sulla Performance"	Previsto aggiornatmeno periodico	
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	Previsto aggiornamento periodico	
Pubblicazione di "Dati aggregati attività amministrativa" limitatamente al comma 2 dell'Art. 24 D.L.vo 33/2013	Previsto aggiornamento periodico	
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Attivato aggiornmenato periodico	
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Attivato aggiornamento periodico	
Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"	Attivato aggiornamento periodico	
Pubblicazione di "Provvedimenti organi indirizzo-politico"	Attivato aggiornamento periodico	
Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti"	Attivato aggiornato periodico	
Pubblicazione di "Bilancio preventivo e consuntivo"	Attivato aggiornamento periodico	
Pubblicazione di "Controlli e rilievi sull'amministrazione"	Attivato aggiornamento periodico	
Pubblicazione di "Carta dei servizi e standard di qualità"	Attivato aggiornamento periodico	
Pubblicazione "Indicatore di tempestività dei pagamenti"	Attivato, anche nella specifica sezione MIUR aggiornato periodico	

## B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Aggiornamento annuale	Organi Collegiali, DS
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento annuale	Referente sito, DS
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento annuale	DSGA, DS, Consiglio istituto
Registro elettronico e documento di valutazione	Attivato dal giugno 2015 aggiornamento continuo	Docenti, DS, Organi collegiali

### C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX d.lgs. 196/2003

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili	Effettuate Aggiornamento in caso di variazione	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili		
Informativa privacy ex art. 13		

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 PTTI

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.
- presentazione nelle assemblee del personale

#### 12. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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

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

#### 13. L'ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico è una delle principali novità introdotte dall'articolo 5 del Decreto legislativo n. 33/2013. Infatti, all'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare.

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 è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della Trasparenza, Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica, con le seguenti modalità:

- posta elettronica ordinaria all'indirizzo [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it)
- posta elettronica certificata all'indirizzo [noic812006@pec.istruzione.it](mailto:noic812006@pec.istruzione.it)

Il Dirigente Scolastico dispone la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione e accerta la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale e quanto richiesto.

Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile della Trasparenza ne dà comunicazione al richiedente e indica il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al Responsabile del potere sostitutivo di cui all'art. 5, comma 4, del D.Lgs. n.33, che è stato individuato nel Dirigente

dell'Ufficio Scolastico regionale - Ambito Territoriale per la Provincia.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto sarà predisposto un apposito modulo scaricabile dagli interessati dalla home page del sito istituzionale.

L'Istituzione Scolastica, con il presente Programma, dà attuazione al principio di trasparenza, intesa non più come mero diritto di accesso agli atti, bensì come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (articolo 1 comma 1 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

Il Dirigente scolastico  
Prof.ssa Antonella LORA