



ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI + DA VINCI
VIA MARCHESI 1 09036– GUSPINI – VS
C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 – FAX 070/9784142
e-mail CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT
Posta certificata: CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.istitutocomprensivoguspini.gov.it

**PROGRAMMA TRIENNALE PER
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
PER IL TRIENNIO 2017/2019**



ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI + DA VINCI
VIA MARCHESI 1 09036– GUSPINI – VS
C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 – FAX 070/9784142
e-mail CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT
Posta certificata: CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.istitutocomprensivoguspini.gov.it

In questo documento, adottato dal **Consiglio di Istituto con delibera n°48 del 19 maggio 2017**, è riportato il 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 2017-2019, aggiornato alla luce dei numerosi ed importanti cambiamenti apportati alla normativa sulla trasparenza dal D.lgs 97/2016, mutamenti che rafforzano il principio di trasparenza nell'ottica del miglioramento dell'organizzazione, delle attività e dei rapporti con i cittadini.

Tra le modifiche di maggior rilievo introdotte da D.lgs 97/2016 si ricordano l'introduzione del nuovo istituto "dell'accesso civico generalizzato" agli atti e ai documenti delle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza (le istituzioni scolastiche dovranno redare il PTTI in conformità al PTPCT redatto dall'USR), introduzione di nuove sanzioni pecuniarie e attribuzione all'ANAC della competenza ad irrogarle.

Il Programma si articola nei seguenti punti:

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 e giudiziari di cui all'art. 4, comma 1, lettere "d" ed "e" del d.lgs. 196/2003;
- la trasparenza integra la 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 FERMI + DA VINCI Guspini" 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;
- costituisce esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r) della Costituzione;
- 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 (DS) pro tempore Dott.ssa Maria Rita Aru i cui contatti sono pubblicati e aggiornati nella sezione "amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web. 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI + DA VINCI
VIA MARCHESI 1 09036– GUSPINI – VS
C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 – FAX 070/9784142
e-mail CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT
Posta certificata: CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.istitutocomprensivoguspini.gov.it

3. INTEGRAZIONE

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, avrà profonde connessioni con *i seguenti documenti, se e quando essi saranno 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 pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito web dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna.
- 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

L'art. 6, co 3 del D.lgs 97/2017 ha inserito, ex novo , nel D.lgs 33/2013 il Capo I-Ter, riguardante la "Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, gli articoli riguardano la qualità delle informazioni, i criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione e le modalità di accesso alle informazioni pubblicate sui siti.

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.

La pubblicazione avverrà secondo quanto indicato nelle 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, specifiche per le Istituzioni Scolastiche.

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.

I dati oggetto di pubblicazione verranno riportati, ove possibile, in tabella al fine di aumentare il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione, favorendo così il reperimento di informazioni chiare e immediatamente fruibili. Per ogni dato, documento ed informazione sarà sempre indicata sia la data iniziale di pubblicazione sia quella del successivo aggiornamento.



ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI + DA VINCI
VIA MARCHESI 1 09036– GUSPINI – VS
C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 – FAX 070/9784142
e-mail CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT
Posta certificata: CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.istitutocomprensivoguspini.gov.it

La durata ordinaria della pubblicazione è fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto previsto in materia di tutela dei dati personali.

Trascorsi i termini della durata della pubblicazione, in considerazione del fatto che i dati, le informazioni e gli atti non dovranno essere conservati nella sezione archivio del sito, la trasparenza sarà assicurata dalla possibilità di presentare istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

È data facoltà all'ANAC di fissare termini di pubblicazione inferiori al quinquennio, sulla base di valutazioni del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

È possibile che l'ANAC adotti ulteriori indicazioni a seguito dell'implementazione dei nuovi obblighi e del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato.

5. FINALITÀ

Le finalità del programma sono:

- a. aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- b. diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei ecc;
- c. diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- 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 dei clienti;
- i. innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.
- j. 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 Programma e sul raggiungimento degli standard di qualità.

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).



ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI + DA VINCI
VIA MARCHESI 1 09036– GUSPINI – VS
C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 – FAX 070/9784142
e-mail CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT
Posta certificata: CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.istitutocomprensivoguspini.gov.it

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	31/12/2017
Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line	Già attuato
Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini della dematerializzazione	Già attuato
Dematerializzazione: avvio archiviazione di alcuni atti (ad es: Programma Annuale / Conto consuntivo) on line	Già attuato
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	Già attuato
Utilizzo in tutte le classi del registro di classe elettronico	Già attuato
Utilizzo da parte dei docenti di tutte le classi del registro personale elettronico	Già attuato
Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto	Già attuato

Obiettivi a medio/lungo termine

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio	20/12/2017
Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni	20/04/2018
Archivio informatizzato	20/04/2018

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, e di consultazione (a titolo indicativo rappresentanti dei Consigli di Intersezione, Sezione e Classe anche riuniti in un comitato) 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:

- l'atto di indirizzo e la proposta di PTTI, a cura del responsabile, è trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI + DA VINCI
VIA MARCHESI 1 09036– GUSPINI – VS
C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 – FAX 070/9784142
e-mail CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT
Posta certificata: CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.istitutocomprensivoguspini.gov.it

Alla stesura del PTTI hanno partecipato anche il DSGA e i collaboratori del DS.

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.

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. 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. 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. a 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 sulla 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 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;*



ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI + DA VINCI
VIA MARCHESI 1 09036– GUSPINI – VS
C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 – FAX 070/9784142
e-mail CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT
Posta certificata: CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.istitutocomprensivoguspini.gov.it

Strutture sanitarie private accreditate; Interventi straordinari e di emergenza.

10. I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

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

- A. Flussi delle informazioni e degli accessi attraverso il sito istituzionale;
- B. Flussi informativi con le famiglie;
- C. 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.

A. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	DSGA	DS/DSGA	Responsabile Area amministrativa sito, DS
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	DSGA	DS/DSGA	DSGA, DS



ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI + DA VINCI
VIA MARCHESI 1 09036– GUSPINI – VS
C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 – FAX 070/9784142
e-mail CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT
Posta certificata: CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.istitutocomprensivoguspini.gov.it

Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione	DSGA	DS/DSGA	Responsabile Area amministrativa sito, DS
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati	DS/DSGA	DS/DSGA	Responsabile Area amministrativa sito, DS
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	AA.AA. area personale	AA.AA. area personale	Responsabile Area amministrativa sito, DSGA, DS
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento mensile	AA.AA. area personale	AA.AA. area personale	Responsabile Area amministrativa sito, DSGA, DS
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento semestrale	AA.AA. area personale	AA.AA. area personale	Responsabile Area amministrativa sito, DSGA, DS
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto	DSGA	DSGA	Responsabile Area amministrativa sito, DS
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	DSGA	DSGA	Responsabile Area amministrativa sito, DS
Pubblicazione di "Piano della Performance", Relazione sulle performance	Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche	DS	DS	Responsabile Area amministrativa sito, DS
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	Aggiornamento periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio	DS/DSGA	DS/DSGA	Responsabile Area amministrativa sito, RLS., DS
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Aggiornamento annuale	DSGA	DSGA	Responsabile Area amministrativa sito, DS
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Aggiornamento annuale	AA.AA.	AA.AA.	Responsabile Area amministrativa sito, DS



ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI + DA VINCI
VIA MARCHESI 1 09036– GUSPINI – VS
C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 – FAX 070/9784142
e-mail CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT
Posta certificata: CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.istitutocomprensivoguspini.gov.it

Pubblicazione di “Provvedimenti dirigenti”	Aggiornamento semestrale	DS/DSGA	DS/DSGA	Responsabile Area amministrativa sito, DS
Pubblicazione “Controllo sulle imprese”	Aggiornamento annuale	DS/DSGA	DS/DSGA	Responsabile Area amministrativa sito, DSGA, DS
Pubblicazione di “Bandi di gara e contratti”	Aggiornamento al 31/01 di ogni anno secondo gli obblighi L.190/2012; altri obblighi: secondo la tempistica prevista dalla norma	DS/DSGA”	DS/DSGA	Responsabile Area amministrativa sito DSGA, DS
Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento a variazioni/integrazioni del Regolamento	DS/DSGA	DS/DSGA	Responsabile Area amministrativa sito, DSGA, DS
Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento annuale	DS/DSGA	DS/DSGA	Responsabile Area amministrativa sito, DSGA, DS
Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento annuale	DS/DSGA	DS/DSGA	Responsabile Area amministrativa sito, DSGA, DS
Pubblicazione Controlli e rilievi sull’amministrazione	Aggiornamento annuale	DS/DSGA	DS/DSGA	Responsabile Area amministrativa sito, DS

B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Aggiornamento annuale	DS	DS /Responsabile Area didattica sito,	DS



ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI + DA VINCI
VIA MARCHESI 1 09036– GUSPINI – VS
C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 – FAX 070/9784142
e-mail CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT
Posta certificata: CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.istitutocomprensivoguspini.gov.it

Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento annuale	DS	DS /Responsabile Area didattica sito	DS,
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento annuale	DSGA	DSGA	DSGA,/DS
Registro elettronico	Aggiornamento giornaliero	DS	Docenti	DS

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

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento in caso di variazione	DS/DSGA	Responsabile Area amministrativa 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	DS/DSGA	Responsabile Area amministrativa sito	DSGA, DS
Pubblicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento in caso di variazione	DS/DSGA	Responsabile Area amministrativa 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.

11. ACCESSO CIVICO

L'articolo 5 del D.lgs 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.lgs 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) 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



ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI + DA VINCI
VIA MARCHESI 1 09036– GUSPINI – VS
C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 – FAX 070/9784142
e-mail CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT
Posta certificata: CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.istitutocomprensivoguspini.gov.it

“Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale (**accesso civico semplice**);

- b)** Il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis (**accesso civico generalizzato**).

L’istituto dell’**accesso civico** è orientato all’ottenimento della corretta pubblicazione dei dati rilevanti all’interno della sezione “**Amministrazione Trasparente**”.

L’istanza deve essere presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), il quale dovrà esprimersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato; qualora ve ne fossero i presupposti, il RPCT curerà la pubblicazione sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti, dandone comunicazione al richiedente. In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico.

In caso di inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) ai sensi dell’art. 116 del D.lgs 104/2010.

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Altri Contenuti/Accesso Civico”, saranno pubblicati gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

L’ accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare il pregiudizio concreto alla tutela degli interessi privati specificamente indicati nella norma e cioè:

- Protezione dei dati personali;
- Libertà e segretezza della corrispondenza;
- Interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritti d’autore e segreti commerciali.

In caso di richieste di accesso generalizzato aventi ad oggetto dati e documenti relativi o contenenti) dati personali, verrà valutata, nel fornire riscontro motivato alle richieste, se la conoscenza da parte di chiunque del dato personale richiesto arrechi (o possa arrecare) un pregiudizio concreto alla protezione dei dati personali, in conformità alla disciplina legislativa in Materia. . La ritenuta sussistenza di tale pregiudizio comporterà, necessariamente, il rigetto dell’istanza, sempre che non si consideri di poterla accogliere, oscurando i dati personali eventualmente presenti e le altre informazioni che possono consentire l’identificazione, anche indiretta, del soggetto interessato.

12. DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente programma e i suoi contenuti 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI + DA VINCI
VIA MARCHESI 1 09036– GUSPINI – VS
C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 – FAX 070/9784142
e-mail CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT
Posta certificata: CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.istitutocomprensivoguspini.gov.it

13. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

La conoscenza e l’uso della sezione “Amministrazione Trasparente” è favorita grazie a:

- 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.

Guspini, 20 maggio 2017

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Maria Rita Aru