



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV**Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "G. Antinori"
di CAMERINO**Sede Centrale: Via Madonna delle Carceri s.n.c. – 62032 Camerino (MC)
tel. 0737/632604 – fax 0737/633073MCTD030004@istruzione.it MCTD030004@pec.istruzione.it www.antinoricamerino.it
Cod. Ministeriale MCTD030004 - Codice Fiscale 81000880435

Sede di Matelica Via Bellini, 14 Tel 0737-787797 fax 0737-782007 Cod. Ministeriale MCTD030015

Laboratorio Materiali Edili e Fot. Piazza Neghelli, 23 - 62032 Camerino (MC) Tel 366-5373281 - P.IVA 00958330433

Il Dirigente scolastico

- vista la Legge n. 190/2012
- visto il D.lgs. 33/2013;
- vista la Delibera Anac n. 430 del 13 aprile 2016
- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica
- acquisito il parere del Consiglio di Istituto nella seduta del 14/06/2016

adotta il**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018****Premessa:**

L'Istituto Tecnico Commerciale e Geometri G. Antinori ha nella sua mission il confronto con l'utenza e gli stakeholder in genere. L'accesso alle principali informazioni di interesse pubblico dell'Istituto è essenziale per realizzare "un'amministrazione trasparente", oltre che consentire adeguate forme di controllo esterno, nel rispetto dei principi del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

L'accesso alle informazioni garantisce diviene un mezzo di verifica delle attività svolte dall'Istituzione scolastica come pubblica amministrazione, garantendo il raggiungimento degli obiettivi espressi nell'intero ciclo di gestione della performance (Carta dei Servizi, Piano dell'offerta formativa triennale, programma annuale, contrattazione, valutazione della qualità, regolamento di Istituto etc.). Tutti i cittadini (utenti) e i portatori d'interessi (stakeholders), attraverso la conoscenza della valutazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, possono garantire processi di miglioramento continuo per la gestione della cosa pubblica, mediante un sistema di rendicontazione immediato, con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche".

L'attuazione della disciplina della trasparenza inoltre non si esaurisce nella pubblicazione on line dei dati, ma deve prevedere lo svolgimento di iniziative garanti di un adeguato livello di partecipazione e dello sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità. Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano, sulla base delle linee guida, contenute nella Delibera Anac n. 430 del 13 aprile 2016, viene emanato il presente programma triennale, pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del sito scolastico dell'ITICG G. Antinori di Camerino, www.antinoricamerino.it

1) SUPPORTO NORMATIVO

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si qualifica come un naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano, teso a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni. In particolare il Decreto Legislativo 33/2013 ha riordinato l'intera disciplina preesistente sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, definendo le proprietà e le regole tecniche da adottare nei siti istituzionali per l'inserimento di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e alle attività. Uno dei concetti di rilievo è riportato all'art.4 comma4: "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione." Vengono definite le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, l'obbligo di conservazione dei dati, nella sezione del sito di archivio, fino alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione. La legge n. 69/2009 aveva già introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche tra cui quello di pubblicare sul proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale del dirigente, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale. Tale prescrizione normativa è stata successivamente innovata dall'art.11 del Decreto Legislativo 150/2009 e ripresa successivamente all'art. 10 del Decreto Legislativo 33/2013 il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con il relativo stato di attuazione, indicando le iniziative per garantire un adeguato livello di partecipazione, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Il programma è in stretta connessione con il piano di prevenzione della corruzione definito dall'USR.

Il principio di trasparenza investe il settore contabile, patrimoniale e amministrativo e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino. In precedenza la Legge 7 agosto 1990 n.241 ha codificato le caratteristiche generali dell'attività amministrativa indirizzando le attività preordinate:

- alla conclusione del procedimento (art.2);
- alla definizione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento (art.4);
- all'individuazione del responsabile del procedimento (art.5).

Il servizio di consultazione dell'elenco dei procedimenti dovrà essere raggiungibile dalla home page del sito, in posizione ben evidente, correlato alle sezioni informative sui procedimenti e a quelle di distribuzione della modulistica e servizi on line.

2) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La Legge n.190/2012 (c.d. "anti-corrruzione"), riordina – in un unico corpo normativo – le numerose disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni. Essa non si limita alla sola ricognizione e al coordinamento delle disposizioni vigenti, ma modifica e integra l'attuale quadro normativo, prevedendo ulteriori obblighi di pubblicazione di dati e adempimenti. La pubblicazione on line di atti e documenti, così come richiesta dal Decreto 33/2013,

favorisce: "forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche";

"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, integrità e lealtà nel servizio alla nazione".

L'Istituto, nel rispetto della normativa, ha realizzato la sezione denominata "Amministrazione trasparente". La medesima è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal richiamato Decreto.

3) INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun settore operativo, sono individuati i responsabili che si occupano dell'inserimento manuale sul sito Istituzionale della scuola. Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è Dirigente Scolastico dell'Istituto, ing. Giancarlo Marcelli.

Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza:

- Responsabile della trasparenza dell'Istituzione (RT) è il Dirigente Scolastico che adotta, sentito il Consiglio di Istituto, il Programma triennale trasparenza e integrità, ne assicura l'aggiornamento e favorisce iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 cap VI del D.Lgs 33/2013;
- I collaboratori responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità vengono indicati in tabella.

PERSONALE DOCENTE		
Cristina Malfarà	Docenti addetti al Sito e alle Nuove tecnologie	Curano la pubblicazione 1) dei progetti e della loro rendicontazione 2) degli esiti dell'autovalutazione di Istituto 3) delle iniziative assunte in itinere 4) dei protocolli 5) degli atti degli organi collegiali 6) dei dati relativi sulla sicurezza

		Cura il mantenimento e l'aggiornamento delle informazioni sul sito web dell'Istituto.
PERSONALE AMMINISTRATIVO		
Cesanelli Elisabetta	Assistente amministrativa	<p>1) Coordina l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti;</p> <p>2) Aggiorna i dati relativi alle risorse umane e all'utenza;</p> <p>3) Gestisce la casella di posta.</p>
Natali Giuliano	Assistente Tecnico	Supporta il docente addetto al sito e alle nuove tecnologie

3) INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

Le indicazioni fornite dal Decreto Legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale scolastico. A tal fine saranno programmati periodici incontri informativi sul contenuto del Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza, rivolti agli operatori, al fine di far acquisire una maggiore consapevolezza delle novità introdotte. Obiettivo primario dell'Istituto, nella fase attuale, è quello di sensibilizzare il personale e l'utenza all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, per

sfruttarne tutte le potenzialità. Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'esterno (richieste informazioni, segnalazione disservizi, informazioni sullo stato dei procedimenti dell'interessato, ecc.), al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e "l'Ufficio Scuola". Con diverse modalità, a seconda dell'interlocutore, l'Istituto si impegna nel dialogo con tutti i portatori di interesse, comunicando costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'Amministrazione che prevedono le relazioni con il pubblico (URP).

L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità diviene, in questo contesto, un'occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza. Le finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel POFT. Ogni azione è improntata alla massima cura del sito, nella ricerca di strategie sempre più adeguate per comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e gli altri utenti, offrire servizi online più diffusi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili. La ricerca della correttezza delle procedure è una finalità costante della gestione dell'istituzione e la pubblicazione degli atti determina la presenza di forme adeguate di controllo. L'attuazione di appropriati livelli di trasparenza per gli atti e le procedure adottati diviene un utile strumento della stessa Amministrazione e dei responsabili dei relativi procedimenti, che in tal modo possono far conoscere all'esterno il compiuto rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa nella gestione delle risorse pubbliche.

4) POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

L'Istituto da tempo si è dotato di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente: **mctd030004@pec.istruzione.it**. Questo servizio può essere utilizzato dall'utenza e permette di inviare in modo sicuro le comunicazioni di carattere amministrativo aventi valore legale. L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella home page del sito scolastico www.antinoricamerino.it

5) ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità dell'Istituto prevede obiettivi di trasparenza a breve e medio termine (uno-due anni) e di lungo periodo (tre anni).

Al momento sono già stati realizzati:

- L' Albo pretorio on line;
- La Firma digitale Dirigente Scolastico;
- Il Curriculum del Dirigente e retribuzione on line sul sito (pubblicato in SIDI);
- Gli Incassi e pagamenti on line (OIL);
- I Servizi on line per utenti e personale;
- L'Obbligo di comunicazione ad AVCP. In attuazione dell'art. 1 c. 32 della L. 190/2012 il nostro istituto ha dotato il sito web istituzionale di una apposita applicazione (Infoschool), per la pubblicazione, secondo quanto disposto dall'AVCP dei dati in formato XML, relativi ai procedimenti che hanno condotto a spese ed all'individuazione di un contraente. Entro il 31 gennaio, viene fatta la comunicazione all'AVCP dell'avvenuto adempimento, mediante la posta certificata accreditata nel registro delle pubbliche amministrazioni.
- Il Registro on-line per la pubblicazione dei voti degli studenti, delle assenze e dei documenti di valutazione.

OBIETTIVI A BREVE E MEDIO TERMINE

- Conformità del Sito istituzionale a tutti i dettami che la norma indica.
- Pubblicazione dei dati sugli incarichi interni e sugli incarichi esterni;
- Albo Fornitori della Scuola di tipo "aperto", aggiornato di volta in volta con le nuove domande pervenute e senza termini di scadenza;
- Dematerializzazione in sintonia con l'emanazione continua di norme;
- Acquisizione del timbro digitale;

- Archivio completamente informatizzato che eviti le faticose ricerche degli archivi tradizionali. I documenti dovranno essere conservati con formati che garantiscano la non modificabilità di struttura e contenuto. La gestione in ambiente informatico della documentazione cartacea è garanzia di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa; può abbattere gli sprechi e moltiplicare i risparmi, consentendo di ridurre i costi.

OBIETTIVI A LUNGO TERMINE

Consolidamento ed ampliamento delle procedure prima evidenziate, con particolare riferimento alle sezioni del sito riservate alla trasparenza e all'archivio informatizzato.

PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- 1 - **“L’ accessibilità totale”** intesa come comportamento proattivo della scuola che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l’organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui all’Art. 4 comma 1, lettere “d”,“e” del D.L.vo 196/2003;
- 2 – **“Il livello essenziale di prestazione”** di cui all’Art. 117, lettera “m”, della Costituzione, inteso come “facilitazione” all’accesso ai servizi erogati dall’Istituto per il cittadino;
- 3 - **“la trasparenza”** valutata come presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile, di cui all’Art. 43 Decreto Legislativo 33/2013, è il dirigente scolastico pro tempore. Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione “Amministrazione Trasparente” e in altri spazi del sito web.

INTEGRAZIONE

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

- il Piano della performance ex Art. 10 del Decreto Legislativo 150/2009 ;
- il Piano di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della Legge 190/2012;
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (Decreto Legislativo 82/2005; Legge 4/2004; Legge 69/2009).

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici del programma sono:

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

COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica, nella presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, Titolo 1° del Decreto Legislativo 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder sia interni che esterni. Conseguentemente gli Organi Collegiali rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI. Per favorire quanto sopra:

- l'atto di indirizzo e la proposta di PTTI, a cura del responsabile, viene 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 bimestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il Programma 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 come previsto al comma 6 dell'Art. 10 del Decreto Legislativo 33/2013. Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

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

LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

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) sarà cura del responsabile del sito web, strutturare la sezione 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 Dirigente Scolastico 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.

I PROCESSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Il programma è articolato in settori denominati **PROCESSI DELLA TRASPARENZA**;

i predetti settori sono:

- **PROCESSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI MEDIANTE IL SITO ISTITUZIONALE**;
- **PROCESSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE**;
- **PROCESSI** Decreto Legislativo 196/2003 (**CODICE SULLA PRIVACY**).

Ciascun processo 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 SÌ/NO.

Avviene una sorta di “PASSAGGIO DA TRASPARENZA REATTIVA”, ossia “accesso” su istanza (che comunque continua a rimanere agibile) a “TRASPARENZA PROATTIVA”:

le amministrazioni, preventivamente, PUBBLICANO dati e informazioni sulla propria organizzazione e sulle proprie attività.

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.

Nelle tabelle che seguono sono specificati Ambiti, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio".

PROCESSI DELLA TRASPARENZA (INFORMAZIONI E ACCESSI) MEDIANTE IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale conforme standard .gov.it	attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE ART. 43 E REFERENTI SITO
Pubblicazione "Atti generali" di organizzazione del servizio scolastico <ul style="list-style-type: none"> 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 	attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE ART. 43 E REFERENTI SITO- CONSIGLIO D'ISTITUTO- COLLEGIO DOCENTI - DSGA

<p>servizio dei docenti</p> <p>f) Conferimento incarichi di supplenza</p> <p>g) Costituzione organi collegiali</p> <p>h) Attribuzione incarichi di collaborazione</p> <p>i) Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici</p>		
<p>Pubblicazione di “Organi di indirizzo politico-amministrativo”</p>	<p>attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE ART. 43 REFERENTI SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO</p>
<p>Pubblicazione “Articolazione degli uffici”</p>	<p>attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE ART. 43 REFERENTI SITO DSGA</p>
<p>Pubblicazione “Telefono e posta elettronica”</p>	<p>attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTI SITO DSGA</p>
<p>Pubblicazione di “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti “</p>	<p>attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE ART. 43 - REFERENTI SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO - A.A. (Assistente Amministrativo INCARICATO DEL PERSONALE)</p>
<p>Pubblicazione di “Contrattazione collettiva”</p>	<p>attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE ART. 43 - REFERENTI SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO DSGA RSU</p>
<p>Pubblicazione di “Contrattazione integrativa”</p> <p>a) Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti</p>	<p>attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE ART. 43 - REFERENTI SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO DSGA RSU</p>

<ul style="list-style-type: none"> . b) Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti e al personale ATA . c) Valutazione e incentivazione dei docenti . d) Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione . e) Conferimento di incarichi di docenza 		
Pubblicazione di “Piano della Performance”	In fase di elaborazione prevista entro il 31/12/2016	RESPONSABILE ART. 43- REFERENTI SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO DSGA
Pubblicazione di “Relazione sulla Performance”	In fase di elaborazione prevista entro il 31/12/2016	RESPONSABILE ART. 43 REFERENTI SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO DSGA
Pubblicazione di “Benessere organizzativo”	In fase di elaborazione prevista entro il 31/12/2016	RESPONSABILE ART. 43 - REFERENTI SITO R.L.S. A.S.P.P.
Pubblicazione di “Dati aggregati attività amministrativa” limitatamente al comma 2 dell’Art. 24 D.L.vo 33/2013	attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE ART. 43 - REFERENTI SITO DSGA
Pubblicazione di “Tipologie di procedimento”	attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE ART. 43 - REFERENTI SITO DSGA
Pubblicazione di “Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati”	attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE ART. 43 - REFERENTI SITO DSGA - A.A. COMPETENTI DI SETTORE

<p>Publicazione di “Provvedimenti dirigente”</p>	<p>attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE ART. 43 REFERENTI SITO - CONSIGLIO D’ISTITUTO</p>
<p>Publicazione di “Provvedimenti organi indirizzo-politico”</p>	<p>attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO</p>
<p>Publicazione di “Bandi di gara e contratti”</p>	<p>attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO - DSGA</p>
<p>Publicazione del “Programma annuale e del conto consuntivo”</p>	<p>attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE ART. 43 - REFERENTI SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO DSGA</p>
<p>Publicazione di “Controlli e rilievi sull'amministrazione”</p>	<p>attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE ART. 43 - REFERENTI SITO DSGA</p>
<p>Publicazione del PTOF</p> <p>Publicazione di “Carta dei servizi e standard di qualità”</p> <p>Elaborazione del RAV (Rapporto di autovalutazione)</p> <p>Elaborazione del P.d.M. (Piano di Miglioramento)</p>	<p>attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE ART. 43 - REFERENTI SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO</p>
<p>Publicazione “Indicatore di tempestività dei pagamenti”</p>	<p>attivato e aggiornato periodicamente</p>	<p>RESPONSABILE ART. 43 - REFERENTI SITO DSGA</p>

PROCESSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	definito il piano e pubblicato sul sito istituzionale	CONSIGLIO D'IST. D'IST. CONS. CLASSE.
Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	definite e pubblicate sul sito istituzionale	CONSIGLIO D'IST. CONS. CLASSE.
Illustrazione del documento di valutazione ai genitori	definito	CONSIGLIO D'IST. CONS. CLASSE.
“pagella” e registro elettronico ” art. 7 L. 135/2012	attivato	CONSIGLIO D'IST. COLLEGIO DOC. REFERENTE
incontri periodici con i genitori	definiti	CONSIGLIO D'IST. CONS. CLASSE.

PROCESSI Decreto Legislativo 196/2003 (CODICE SULLA PRIVACY)

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
1) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale amministrativo	effettuate	CONSIGLIO D'IST RESPONSABILE Art 29.
2) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente	effettuate	CONSIGLIO D'IST. RESPONSABILE Art 29

3) nomina del responsabile dei	effettuata	CONSIGLIO D'IST.
--------------------------------	------------	------------------

trattamenti per il personale amministrativo		
4) nomine ai collaboratori di sedi, di responsabili dei trattamenti per il personale docente	effettuate ..	COLLEGIO DI DOC. ..
5) informativa privacy	pubblicata	CONSIGLIO D'IST. RESPONSABILE Art 29
6) documento programmatico sulla sicurezza	elaborato .	CONSIGLIO D'IST. RESPONSABILE Art 29 .

6) 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 Organi Collegiali

7) 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 Organi Collegiali.

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 14/06/2016, La delibera assume il numero 4 è valida fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.

Il Dirigente Scolastico
Giancarlo Marcelli

Firmato digitalmente ai sensi degli
art. 20 e 21 del D. Lgs. 07.03.2005 n. 82