



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 1 LAVELLO**

Piazza Matteotti, n.13/1 LAVELLO (PZ) - Codice fiscale 93026680764

Tel. e Fax 0972/88143 – Sito web: [www.ics1lavello.gov.it](http://www.ics1lavello.gov.it)

E-mail: [pzic89200a@istruzione.it](mailto:pzic89200a@istruzione.it) – PEC E-mail: [pzic89200a@pec.istruzione.it](mailto:pzic89200a@pec.istruzione.it)

Codice univoco: UFFWND - C.M. PZIC89200A

# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)**

**ANNI 2016 - 2017 – 2018**

(Decreto Legislativo n. 150 del 27/09/2009 art. 11)



# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI)**

**Approvato dal Consiglio di Istituto in data 19/05/2016**

**DELIBERA N. 02**

**Triennio 2016-2017-2018**

**Publicato sul sito della scuola per l'accesso civico alla sezione Amministrazione trasparente**

## **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

- 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;
- Tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
- Vista la bozza di Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 06/11/2012, n. 190 e al decreto legislativo del 14/03/2013, n. 33.

**adotta il seguente**

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018**

**(articolo 10 del D. L.vo 14 marzo 2013, n. 33)**

Nel documento é riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'art.10 del D.L.vo 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2016-2018.

La redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità è strutturata in sezioni relative a:

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione
2. Le principali novità
3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
4. Iniziative di comunicazione della trasparenza
5. Processo di attuazione del programma
6. Ruoli e responsabilità
7. Dati ulteriori

## **1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

Nella società contemporanea la scuola si configura come agenzia intenzionalmente educativa, affiancata in questo suo compito a quella primaria della famiglia e di altri ambienti educativi di carattere sociale.

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale, con la collaborazione delle famiglie, delle istituzioni e della società, è responsabile della qualità delle scelte educative, didattiche ed organizzative e si impegna a garantirne l'adeguatezza ai bisogni formativi degli alunni, per il raggiungimento delle finalità istituzionali. Alunni, famiglie, docenti e territorio rappresentano la struttura portante di un sistema formativo fortemente integrato. Questo comporta un modo di procedere che impegna a formulare l'attività formativa in rispondenza alla specificità dell'ambiente d'appartenenza, nel riconoscimento di quelle che risultano essere esigenze di sviluppo degli alunni, d'intesa con le famiglie e nella migliore utilizzazione delle risorse disponibili all'interno e sul territorio.

Istituzioni, personale della scuola, genitori, alunni sono protagonisti nell'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, anche attraverso momenti di confronto e di incontro fra tutte le componenti.

L'Istituto Comprensivo Statale 1 di Lavello è pronto al confronto con la comunità garantendo l'accesso da parte di tutta la collettività alle "informazioni pubbliche" trattate dalla nostra scuola.

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di importanti interventi normativi. Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. In attuazione di questo principio fondamentale il Governo ha adottato il D.Lgs 33/2013, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D.Lgs 33/2013). Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Il D.Lgs 33/2013 è intervenuto sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.Lgs 150/2009, anche per coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, comma 8, del D.Lgs 150/2009. Infine, il decreto introduce il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

## **2. Le principali novità**

**Programma Triennale Trasparenza e Integrità adottato dall'Istituto cosa si intende per trasparenza.**

L'articolo 11 del D.Lgs 150/2009 introduce una nuova nozione di trasparenza intesa come accessibilità totale 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. Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta nella legge 241/1990, che disciplina il diritto di accesso ai documenti amministrativi in presenza di un interesse azionabile dinanzi al giudice e che all'articolo 24, comma 3 prevede che "non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni". L'accessibilità totale presuppone, invece, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione" per favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità che ogni amministrazione pubblica deve garantire. Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D.Lgs 150/2009, in parte da altre normative vigenti. Inoltre, tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

L'accessibilità totale è alla base del nuovo istituto dell'accesso civico introdotto dall'art. 5 del D. Lgs 33/2013 con il quale si riconosce al cittadino il diritto a conoscere, utilizzare e riutilizzare, alle condizioni indicate dalla norma, i dati, i documenti e le informazioni "pubbliche" in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria". Di conseguenza è riconosciuta a chiunque la possibilità di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

### **Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche.**

La pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni così come riconosciuto dalla legge 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, evidenziare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

### **Trasparenza e performance**

La pubblicazione online dei dati, infatti, è uno strumento che permette il "miglioramento continuo" dei servizi pubblici grazie ad un sistema di controllo e di rendicontazione immediato a favore dei cittadini e di qualunque portatore d'interessi (stakeholders), con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" della Amministrazione. Esiste quindi una stretta relazione tra il piano della performance e il Programma triennale della trasparenza che deve sempre essere tenuto presente nella fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance. Il Programma triennale della trasparenza, pertanto, deve porsi in relazione al ciclo di gestione della performance e deve di conseguenza consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione.

### **Trasparenza e protezione dei dati personali**

La pubblicazione sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del D.Lgs 150/2009. Tuttavia, la pubblicazione online delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge. È necessario, innanzitutto, delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono. Con riferimento all'impianto normativo nazionale, l'articolo 1 del D.Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali, di seguito "Codice") prevede che "chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale". Tuttavia qualunque trattamento di dati personali, anche quelli concernenti le prestazioni dei funzionari pubblici, deve essere conformato al rispetto del principio di proporzionalità (previsto dagli articoli 3 e 11 del Codice). Tale principio è volto a garantire che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge (paragrafo 4.2), nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati.

### **Limiti derivanti dalla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi**

Ferma restando la sostanziale differenza tra la disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della l. n. 241 siano anche riferibili alla disciplina della trasparenza, per cui devono rimanere riservati:

- i documenti coperti da segreto di stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- i procedimenti previsti dal decreto legge 8/1991 (convertito dalla legge 82/1991), recanti norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e di protezione di coloro che collaborano con la giustizia;
- i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 400/1988 per salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della legge 241/1990.

### **3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

**Obiettivi strategici in materia di trasparenza 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 etc;
- 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.

Con questo programma l'Istituto Comprensivo Statale 1 di Lavello si propone, pertanto, di :

- a) assicurare agli stakeholder l'effettiva conoscenza delle attività svolte, delle loro caratteristiche e delle loro modalità di erogazione;
- b) rendere conto della correttezza e della efficacia degli atti adottati;
- d) favorire un rapporto diretto tra l'istituzione scolastica e gli stakeholder;
- e) incidere sul senso di appartenenza e sulla motivazione del personale creando un buon sistema di comunicazione tra tutti i soggetti dell'organizzazione.

Riveste, inoltre, un particolare rilievo nell'ambito del PTTI il completamento del progetto per la realizzazione del nuovo sito web istituzionale in linea con i contenuti richiesti dalla normativa e con gli standard tecnici più recenti.

Il PTTI è predisposto dal Dirigente Scolastico che in qualità di Responsabile della trasparenza, sentito il Consiglio di Istituto, adotta il PTTI dell'istituzione scolastica.

#### Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Nella fase di predisposizione del PTTI sono stati individuati i sottoelencati stakeholder:

- Studenti e loro famiglie
- Personale docente e non docente
- MIUR
- USR
- UST
- Enti Locali ( Comune, Provincia, Regione)
- Comitato dei genitori
- Enti ed organizzazioni con cui sono stipulate convenzioni
- Organizzazioni sindacali della scuola
- Fornitori di beni e di servizi

Per la specificità del contesto scolastico la consultazione con gli stakeholder avviene essenzialmente mediante gli organi collegiali, conferenze di servizio.

Per l'individuazione dei contenuti del programma e in particolare per la definizione delle modalità e dei tempi di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 collabora con il Responsabile della Trasparenza il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. Il PTTI è pubblicato esclusivamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale: [www.ics1lavello.gov.it](http://www.ics1lavello.gov.it)

La sezione Amministrazione Trasparente dell'Istituto si articola nelle seguenti sezioni:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Collaboratori e consulenti
- Personale
- Sezione performance
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci

- Controlli e rilievi amministrativi
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Altri contenuti

### **Albo online**

In attuazione della legge 69/2009 che riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici, l'Istituto Comprensivo Statale 1 di Lavello, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio on line. Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On Line e sul sito web, relativi all'Istituto saranno i seguenti:

- Organi Collegiali (Consiglio di Istituto)
- Graduatorie
- Bilanci
- Contrattazione integrativa di Istituto
- Bandi di gara
- Regolamenti
- Codice disciplinare
- Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) e Piano Triennale Offerta Formativa (P.T.O.F.)
- Sicurezza
- Modulistica

### **PEC**

L'Istituto Comprensivo Statale 1 di Lavello, è dotato di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente: [pzic89200a@pec.istruzione.it](mailto:pzic89200a@pec.istruzione.it) e ha definito procedure adeguate a garantire all'utenza l'invio sicuro di comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale. Gli indirizzi di posta elettronica ordinaria (PEO) [pzic89200a@istruzione.it](mailto:pzic89200a@istruzione.it) e posta certificata (PEC) [pzic89200a@pec.istruzione.it](mailto:pzic89200a@pec.istruzione.it) sono disponibili nella homepage del sito web di istituto e nella relativa sezione di Amministrazione Trasparente.

L'istituto è impegnato nell'estendere sempre più l'ambito di impiego della PEC.

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

### **Registro elettronico e comunicazioni telematiche con le famiglie**

Il registro elettronico è partito in via sperimentale nel corrente anno scolastico, mentre sono già attivi strumenti di comunicazione telematica mediante il sito web di istituto e una pagina Facebook dedicata. Altri strumenti telematici per le comunicazioni scuola-famiglia saranno attivate, in via sperimentale nell'anno scolastico 2016/17 e definitivamente insieme al completo utilizzo del registro elettronico nell'anno scolastico 2017/18 di nuovi strumenti telematici per la comunicazione scuola-famiglia.

### **Obblighi di comunicazione ad AVCP**

In attuazione dell'art. 1, comma 32 della legge 190/2012, entro la data del 31 gennaio l'istituto provvede annualmente a mettere a disposizione di AVCP un file in formato XML con le informazioni relative ai contratti per la fornitura di lavori, beni e servizi.

## **Dominio.gov. i t**

La Direttiva n. 8/2009 del Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione contenente disposizioni per migliorare la qualità dei siti web pubblici obbliga tutte le pubbliche amministrazioni a utilizzare il dominio .gov.it per rendere identificabili i propri siti come pubblici. L'obiettivo del dominio .gov.it è quello di aggregare i siti ed i portali delle amministrazioni che erogano servizi istituzionali con un adeguato e omogeneo livello di qualità, sicurezza e aggiornamento dei servizi stessi.

## **4. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.**

Per favorire la diffusione dei contenuti del PTTI e l'effettivo utilizzo dei dati pubblicati, compatibilmente con le risorse disponibili, si prevede la realizzazione delle seguenti iniziative:

- incontri informativi sul contenuto del PTTI e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale anche mediate trattazione nel collegio dei docenti;
- predisposizione di questionari e sondaggi on line per verificare il livello di soddisfazione e interesse verso i contenuti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente;
- se necessari, organizzazione di incontri dedicati a temi particolari e rivolti a specifiche categorie di stakeholder;
- implementazione dei servizi rivolti all'utenza al fine di semplificare e rendere più efficace la comunicazione tra i cittadini e la scuola;

In particolare i rapporti con il MIUR sono regolamentati per legge e prevedono un'intensa attività di monitoraggio con frequenti trasmissioni di informazioni, autovalutazioni, dati statistici. A nostro parere tali azioni possono diventare più efficaci ed efficienti prevedendo nuove procedure di comunicazione, anche automatizzate, attraverso il sito web istituzionale delle scuole e quello del MIUR.

Il sito web istituzionale deve diventare lo strumento principale di informazione e di comunicazione fra tutti i dipendenti e i vari organi dell'istituto scolastico. A tal fine verranno pubblicati nel sito web, accessibili in seguito ad opportuna autenticazione quando necessaria, i seguenti documenti ed informazioni:

- modulistica
- circolari
- verbali
- incarichi interni e relativo compenso
- servizi online per utenti registrati
- rilevazione della *customer satisfaction*
- albo online
- albo sindacale online
- servizi online

Il sito web istituzionale intende fornire agli alunni e alle loro famiglie le informazioni e i servizi necessari a garantire l'efficienza dell'attività dell'Istituto. Stiamo quindi introducendo nel sito web informazioni sempre più articolate e complete relative a:

- Attività e organizzazione dell'Istituto
- Modulistica
- Rapporti scuola/famiglia



- Servizi di supporto all'attività didattica

Altro strumento di comunicazione con gli alunni e le loro famiglie è il registro elettronico online che, inserito come link della home page del sito istituzionale, permetterà un rapporto più diretto ed efficace con le famiglie. Si mette qui in evidenza che il registro elettronico permette la gestione di aspetti della comunicazione con alunni e famiglie alternativi al sito web (trasmissione pagelle, gestione materiale didattico, comunicazione con le famiglie, etc.) su cui è necessario fare i dovuti approfondimenti per evitare ambiguità, sovrapposizioni e inefficienze.

## **5. Processo di attuazione del programma**

### **Tempi di attuazione del programma**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'istituto prevede degli obiettivi a breve termine (1 anno), medio termine (2 anni) e lungo termine (3 anni). Nel definire i tempi di attuazione del Programma bisogna tener conto delle carenze in termini di organico e di risorse finanziarie, che rendono difficoltosa l'attuazione di interventi così impegnativi e complessi.

### **Obiettivi a breve termine**

- Albo pretorio online: già realizzato;
- Uso della PEC: già realizzato;
- Firma digitale del dirigente Scolastico e del DSGA: già realizzato;
- Servizi online per utenti registrati (personale docente e ATA): già realizzati;
- Incassi e pagamenti online: già realizzato;
- Incarichi interni e relativo compenso;
- Incarichi esterni e relativo compenso.
- Assunzione dell'estensione gov.it per il sito istituzionale: già realizzata;
- Revisione della struttura della sezione del sito Trasparenza, valutazione e merito in "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del D. Lgs 33/2013 per il superamento del test della Bussola della trasparenza: già realizzato;
- Rilevazione della customer satisfaction: da portare a sistema entro l'anno scolastico 2016-2017;
- Registro elettronico: in uso in via sperimentale nel corrente anno scolastico, da portare a regime nell'anno scolastico 2016/2017.

### **Obiettivi a medio termine**

- Documento di valutazione e assenze online: da sperimentare nel corso dell'anno scolastico 2016-17;
- Strumenti telematici di comunicazione scuola-famiglia: in fase di sperimentazione a partire dall'anno scolastico 2016-2017;
- Questionari per utenti e dipendenti online: in fase di sperimentazione nel corrente anno scolastico mediante moduli Google, da portare a sistema nel corso dell'anno scolastico 2016-17.

### **Obiettivi a lungo termine**

- Servizi online per utenti registrati (famiglie e alunni): da sperimentare nel corso dell'anno scolastico 2017-18.

### Organizzazione delle Giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza, espressamente previste dal decreto, sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Si ritiene che la partecipazione agli organi collegiali, le assemblee rivolte agli utenti in occasione delle iscrizioni o per descrivere particolari decisioni assunte dall'Istituto garantiscano l'assolvimento di tale obbligo.

### Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

Tenuto conto delle peculiarità dell'istituzione scolastica sono escluse dalla pubblicazione ai sensi dell'Art. 1, comma 32 della L. 190/2012, le informazioni riguardanti le seguenti tipologie di acquisizioni:

- 1) acquisti effettuati con il fondo di cui all'Art. 17 del DI 44/2001;
- 2) acquisizioni di beni o servizi di natura occasionale e non programmabili, per importi entro il 50 % del limite di spesa di cui all'Art. 34, comma 1 del predetto decreto.

A livello organizzativo, le principali misure dirette ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi sono costituite da:

- a) definizione univoca, per ciascun obbligo di pubblicazione, del contenuto e della forma di presentazione dei dati che deve rispondere a precisi requisiti di chiarezza e usabilità, con evidenza documentale di quanto definito;
- b) trasferimento nella sezione Amministrazione Trasparente delle informazioni già presenti in altre parti del sito;
- c) adeguamento del sito *web* istituzionale rispetto alle caratteristiche editoriali stabilite dalle norme di riferimento;
- e) organizzazione e pubblicazione dei dati secondo le prescrizioni tecniche stabilite dalle norme di riferimento; la realizzazione di questa azione è prevista con gradualità nel corso del triennio laddove siano richiesti interventi onerosi di adeguamento del sito *web* istituzionale;

### Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della trasparenza con cadenza annuale.

### Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

L'Amministrazione intende adottare il seguente strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet:

- GoogleAnalytics

### Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico (Decreto l.gs. n. 33/2013 articolo 5, comma 2) è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Non è sottoposta ad alcuna limitazione, rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati;

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

## 6. Ruoli e responsabilità

Per l'attuazione del programma è necessario definire con chiarezza ruoli e responsabilità con l'individuazione delle persone che devono gestire e caricare materialmente sul sito web i dati di propria competenza. Di seguito è riportata l'attuale attribuzione di compiti ma, in considerazione dell'aumentato carico di lavoro legato alla gestione e aggiornamento del sito, si sta valutando il coinvolgimento di nuove figure.

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

**Responsabile della trasparenza e della Integrità** è il Dirigente scolastico pro-tempore Prof. ssa Lucia Scuteri che esercita l'attività di controllo finalizzata al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del Programma Triennale Trasparenza e Integrità, oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art.43 del D.Lgs 33/2013.

**Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità che pubblicano documenti sul sito istituzionale:**

- **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e personale amministrativo della segreteria scolastica:** Sig.ra Giuseppina Russo – Direttore S.G.A. coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti e pubblica sull'albo pretorio i documenti relativi alla contabilità. Tutti gli assistenti Amministrativi collaborano con la DSGA per la pubblicazione degli atti sul sito.
- **Collaboratori del dirigente scolastico e referenti di plesso:** per la pubblicità delle attività più direttamente rivolte alla gestione di specifiche procedure, alla didattica. Supporto al personale amministrativo.
- **Funzioni strumentali e docenti referenti:** per la pubblicità delle attività più direttamente rivolte alla didattica. Supporto al personale amministrativo.

## **7. Dati ulteriori**

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individua i seguenti ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione:

- Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati

L'Istituto Comprensivo Statale 1 di Lavello, con l'emanazione del presente piano, si impegna a garantire trasparenza, legalità e buon andamento dell'attività amministrativa svolta.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Lucia Scuteri