

# ***I.P.S. “Alessandro FILOSI”***

Via Roma, 125 – 04019 Terracina (LT)

CF 80004020592 TEL ☎ 0773 702877

✉ [ltrc01000d@istruzione.it](mailto:ltrc01000d@istruzione.it) – ✉ [ltrc01000d@pec.istruzione.it](mailto:ltrc01000d@pec.istruzione.it)

[www.filositerracina.gov.it](http://www.filositerracina.gov.it)

## **INDIRIZZI DI STUDIO**

**ENOGASTRONOMIA ED  
OSPITALITA' ALBERGHIERA**

**SERVIZI  
SOCIO-SANITARI**

**SERVIZI COMMERCIALI**



## **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

Presentato al Consiglio di Istituto per l'acquisizione del parere il 30.5.2016 (ATTO n. 21 del 30.5.2016)

da allegare al  
**Piano Triennale dell'Offerta Formativa**  
Anni scolastici 2016/2017 – 2017/2018 – 2018/2019

## Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

### **Il responsabile per la trasparenza ex art. 43 del D.Lgs 33/2013**

#### **VISTI:**

- ✚ il D.Lgs 150/2009;
- ✚ l'art. 32 della Legge 69/2009;
- ✚ la Legge 190/2012;
- ✚ il D.Lgs 33/2013;
- ✚ la circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ✚ le delibere della CIVIT n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013;
- ✚ le Linee guida applicazione anticorruzione nella scuola;

#### **TENUTO CONTO:**

- ✚ delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
- ✚ del parere del Consiglio di Istituto;

adotta il seguente

### **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016-2019**

(Articolo 10 del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33)

In questo documento sono riportate le indicazioni essenziali utili alla redazione e adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (d'ora in avanti **PTTI**) di cui all'art. 10 del D.Lgs 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), per l'I.P.S. "Alessandro Filosi" di Terracina, in conformità con le specificazioni contenute nella delibera n. 50/2013 dell'ANAC (già CIVIT) e i suoi allegati.

## Introduzione

---

La nozione di "trasparenza" ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, a seguito dell'emanazione della legge 190/2012 e del successivo decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", attraverso il quale sono stati disciplinati gli obblighi di pubblicazione in capo alle Amministrazioni Pubbliche (ivi comprese le istituzioni scolastiche) già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

Il Programma per la trasparenza e l'integrità o PTTI dell'I.P.S. "Alessandro Filosi" di Terracina (LT) è formulato sulla base della normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione, ed in stretto coordinamento con quanto previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'USR Lazio. In particolare, con il Programma l'I.P.S. "Alessandro Filosi" individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. n.33/2013, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e del suo Aggiornamento 2015, delle Linee guida di cui alla Delibera n. 50/2013 e delle recenti Linee Guida di cui alla Delibera n. 430 del 13 aprile 2016.

## Principi ispiratori

---

- ✚ La trasparenza corrisponde al criterio della "accessibilità totale", come comportamento proattivo dell'Istituto che, preventivamente, pubblica e rende accessibili a tutti i cittadini le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività da esso sviluppate, 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 concorre ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche;
- ✚ la trasparenza corrisponde alla nozione di "livello essenziale di prestazione" di cui all'art. 117, secondo comma, lettera m della Costituzione, perciò non solo rappresenta una "facilitazione" all'accesso ai servizi erogati dall'Istituto, ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- ✚ la trasparenza 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;
- ✚ la trasparenza costituisce un "processo" che presiede all'organizzazione delle attività e dei servizi, allo sviluppo delle relazioni interne ed esterne e dei comportamenti professionali.

## Organizzazione e funzioni attribuite all'istituzione scolastica

La struttura organizzativa dell'I.P.S. "Alessandro Filosi" prevede, ai sensi della normativa vigente, la presenza del legale rappresentante nella persona del Dirigente Scolastico nonché quella del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA). Le funzioni e competenze del Dirigente, del DSGA e dei relativi Uffici dell'Istituto sono indicate nell'organigramma consultabile sul sito istituzionale (<http://www.filositerracina.gov.it/>) nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Sempre in detta Sezione (Disposizioni generali) sono pubblicati i Regolamenti dell'Istituto ed il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

La finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel POF ([Piano dell'Offerta Formativa – IPS "Alessandro Filosi" di Terracina – A.S. 2015/2016](#)) e nel PTOF ([Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2016/2019](#)); tali finalità sono declinate in obiettivi che si intendono raggiungere.

## Quadro normativo di riferimento

Successivamente al già predisposto "PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (Decreto Legislativo n. 33 del 14/03/2013 art. 10 comma 2) – ANNI 2014 – 2015 – 2016", il presente Programma rappresenta il primo PTTI predisposto dall'I.P.S. "Alessandro Filosi" di Terracina, come da precisazioni contenute nella Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016.

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- D.lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, 2 comma, lettera m), della Costituzione";
- Delibera ANAC n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Delibera ANAC n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Delibera ANAC n. 3/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici";
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 1 comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190."
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Delibera ANAC n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- Delibera ANAC n. 59/2013 "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)";
- Delibera ANAC n. 65/2013 "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";
- Delibera ANAC n. 66/2013 della CIVIT "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013);
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica "D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza";
- Delibera ANAC n. 430/2016 "Linee Guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33";
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con Delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013 e dal suo Aggiornamento approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015).

## Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma è stato predisposto dal **Dirigente Scolastico Prof.ssa Anna Maria MASCI**, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, sentito il Consiglio di Istituto, al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'I.P.S. "Alessandro Filosi" di Terracina previsti dal D.lgs. n. 33/2013, come esemplificati dall'elenco di cui all'Allegato 2 alla Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016 e da fonti normative ulteriori;
- organizzare gli uffici dell'I.P.S. "Alessandro Filosi" di Terracina ai fini dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, anche in correlazione con i bisogni informativi propri dell'istituzione scolastica, il loro aggiornamento, la completezza e la tempestività dei dati pubblicati;
- regolamentare l'istituto dell'accesso civico inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Istituzione Scolastica, disciplinando le modalità di presentazione delle richieste di accesso civico e garantendone la regolare attuazione;
- garantire che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituiscano dati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. 82 del 2015 e successive modificazioni).

Il termine per l'attuazione delle misure previste nel PTTI decorre dal 1<sup>o</sup> settembre 2016.

## Ruoli e responsabilità

### Il responsabile della trasparenza

Il **responsabile della trasparenza** di cui all'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 è il Dirigente Scolastico (DS) pro tempore, Prof.ssa Anna Maria MASCI, 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 ed 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.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla normativa sulla trasparenza ed è, in particolare, preposto a:

- controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Collaborano con il **Responsabile per la trasparenza** per la realizzazione del **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)**:

- il **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)**. Coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione e pubblicazione all'albo dei documenti e pubblica all'albo quelli relativi alla contabilità. Individua, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" e misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico;
- il **Personale amministrativo**. Collabora con il DSGA per l'aggiornamento dei dati, per la trasmissione degli atti da pubblicare sul sito dell'istituzione scolastica, per mettere in atto le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e le misure per assicurare l'accesso civico.
- il **Responsabile del Procedimento di Pubblicazione (RPP)**. Ha il compito di assicurare la qualità, l'appropriatezza, la correttezza e l'aggiornamento dei contenuti presenti sul sito internet istituzionale, cura la pubblicazione degli atti trasmessi dal DS, dal DSGA e dal Personale amministrativo, si occupa della gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni on line sia dei processi redazionali dell'Amministrazione, è chiamato a raccogliere le segnalazioni inerenti alla presenza di un contenuto obsoleto ovvero alla non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito e quelle contenute nei provvedimenti originali (Direttiva n. 8 del 2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione).

## Integrazione

---

La trasparenza, e con essa il PTTI, mantiene 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 comunque che le istituzioni scolastiche sono in attesa della definizione, da parte del MIUR e dell'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 legge 190/2012; si evidenzia tuttavia che si resta in attesa della pubblicazione di tale piano da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- ✚ gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (D.Lgs 82/2005; Legge 4/2004; Legge 69/2009).

## Partecipazione

---

L'applicazione del PTTI richiede la partecipazione degli attori interni ed esterni all'istituzione scolastica; tali relazioni potranno proficuamente svilupparsi e consolidarsi nell'ambito degli organi collegiali della scuola, i quali costituiscono a un tempo organi di governo, di tipo generale (Consiglio di Istituto) e di settore (Consigli di classe), organi di partecipazione e organi tecnici (Collegio dei docenti e uffici amministrativi), quindi in grado di coinvolgere un numero elevato di lavoratori, cittadini, alunni e *stakeholders*. I predetti organi costituiscono anche i luoghi di interfaccia, dialogo e condivisione per la diffusione dei contenuti del PTTI.

## Obiettivi del programma

---

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- ✚ aumentare il numero degli accessi al sito istituzionale della scuola e agli altri strumenti di comunicazione con il territorio e gli *stakeholders* (registro elettronico, presenza negli ambienti social);
- ✚ uniformare la documentazione interna ed esterna secondo canoni di semplicità, chiarezza, uniformità e leggibilità;
- ✚ rendere più accessibile il linguaggio usato per la comunicazione interna ed esterna;
- ✚ diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei ecc.;
- ✚ diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono degli interessati;
- ✚ aumentare l'impiego della posta elettronica ordinaria e certificata per le istanze degli utenti;
- ✚ nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di documenti condivisi e posta elettronica;
- ✚ curare l'accessibilità della documentazione istituzionale, favorendo l'accesso a tutti, comprese le persone con disabilità;
- ✚ incrementare l'archiviazione digitale degli atti e diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- ✚ ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- ✚ rilevare e aumentare il grado di soddisfazione dell'utenza;
- ✚ istruire ogni produttore di informazioni sulle modalità di pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente o su altre aree del sito;
- ✚ innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.

Con cadenza semestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano il Dirigente Scolastico, il DSGA, il responsabile del sito web istituzionale, l'Animatore Digitale, i collaboratori del Dirigente Scolastico, i docenti incaricati di Funzione Strumentale; in esse sarà effettuata la declinazione degli obiettivi strategici a breve termine (un anno), a medio termine (due anni) e a lungo termine (tre anni), e la verifica e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma e sul raggiungimento degli standard di qualità.

## Modalità di diffusione del programma

---

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi mediante:

- pubblicazione nel sito web della scuola;
- discussione nell'ambito degli Organi collegiali.

Gli organi collegiali, infatti, rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire comunicazione e partecipazione:

- l'atto di indirizzo e la proposta di Programma, a cura del responsabile, è trasmessa in 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 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità".

## Coinvolgimento degli *stakeholders*

---

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo I del d.lgs. 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli *stakeholders* sia interni che esterni.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituzione Scolastica si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e **comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico.**

Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'Istituto.

## Iniziative di comunicazione della trasparenza

### 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'O.M. 215/1991, i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente Programma e del Piano e la relazione sulla *performance* di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs 150/2009, come previsto dall'art. 10, comma 6 del D.Lgs 33/2013.

Momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma potranno essere costituiti, inoltre, da ogni iniziativa posta in essere dall'istituzione scolastica di accoglienza e ricevimento degli STAKEHOLDER, quali, ad esempio, anche le giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti, oltre ad una giornata specificatamente dedicata (**la giornata della trasparenza**).

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

- feedback per il miglioramento della *performance* del livello di trasparenza;
- 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).

### Modalità di pubblicazione

---

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale rispetta le indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione (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 online e di offerta di informazioni di qualità rivolte al cittadino.

In particolare, sono soddisfatti i requisiti relativi alla visibilità dei contenuti, all'aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione, a formati aperti e a contenuti aperti.

## 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, attivata sul **sito web dell'Istituto**.

A tale riguardo:

- ✚ la sezione è strutturata, a cura del responsabile del sito web, in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al d.lgs. 33/2013;
- ✚ il Responsabile della Trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
- ✚ ciascun operatore scolastico è personalmente impegnato a:
- ✚ ridurre la produzione documentale su supporto cartaceo a favore di quella digitale;
- ✚ utilizzare cartelle condivise, indirizzi di posta elettronica e ogni altra soluzione tecnologica in grado di migliorare l'interconnessione digitale;
- ✚ consultare assiduamente il sito della scuola per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento dell'istituto;
- ✚ il Dirigente Scolastico, il DSGA e il referente per la pubblicazione sul 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.

E' esclusa la pubblicazione nella sezione "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, Sanzioni per mancata comunicazione dei dati, Consulenti e collaboratori, Incarichi amministrativi di vertice, Dirigenti, Posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale non a tempo indeterminato, Tassi di assenza, OIV, Bandi di concorso, Ammontare complessivo dei premi, Dati relativi ai premi, Enti pubblici vigilati, Società partecipate, Rappresentazione grafica, Dati aggregati attività amministrativa, Controlli sulle imprese, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, Criteri e modalità, Atti di concessione, Costi contabilizzati, Tempi medi di erogazione dei servizi, Liste di attesa, IBAN e pagamenti informatici, Opere pubbliche, Informazioni ambientali, Interventi straordinari e di emergenza.

E' inoltre esclusa la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente di propri documenti pdf in formato immagine.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione è contenuto nell' allegato 2) delibera ANAC 430/2016, cui si fa riferimento.

## 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.Lgs 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 SÌ/NO.

Il programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio e verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di autoreferenzialità.

Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nell'allegato A del D.lgs. 33/2013, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono differenziati livelli di responsabilità:

- **Esecutore materiale:** Responsabile del Procedimento della Pubblicazione sul sito (d'ora in poi denominato "**Referente sito**").
- **Responsabilità del procedimento specifico:** DS; DSGA; Docenti; Rappresentante Lavoratori Sicurezza (RLS).
- **Responsabilità dell'intero processo:** Dirigente Scolastico quale Responsabile ex art. 43 (d'ora in poi denominato "**Responsabile Trasparenza**").

## FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

<b>FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ORGANI DI MONITORAGGIO</b>
Sito istituzionale conforme standard .gov.it	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione "Organi di indirizzo politico-amministrativo"	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni	Responsabile Trasparenza Referente sito Consiglio d'istituto
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione tassi di assenza del personale	Aggiornamento mensile	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento semestrale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione PTOF - Rapporto di AutoValutazione - Piano di Miglioramento	Aggiornamento annuale e/o alla eventuale variazione dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione del "Piano della Performance" e di "Relazione sulla performance"	Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	Aggiornamento periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio	Responsabile Trasparenza RLS – ASPP Referente sito
Pubblicazione di "Dati aggregati attività amministrativa" limitatamente all'art. 24, c. 2 D.Lgs 33/2013	Aggiornamento alla variazione dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Aggiornamento annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Aggiornamento annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito A.A. di area
Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"	Aggiornamento semestrale	Responsabile Trasparenza Referente sito Consiglio di Istituto
Pubblicazione "Controllo sulle imprese"	Aggiornamento annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito

Pubblicazione di "Provvedimenti organi indirizzo-politico"	Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati	Responsabile Trasparenza Referente sito Consiglio d'istituto
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 e le modalità previste dal Codice per gli appalti	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento a variazioni / integrazioni del Regolamento	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione "Controlli e rilievi sulla amministrazione"	Aggiornamento annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Carta dei servizi e standard di qualità"	Aggiornamento annuale	Responsabile Trasparenza Referente sito

### FLUSSI 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	Aggiornamento annuale (modalità definite annualmente nel Piano annuale delle attività)	Responsabile Trasparenza Referente sito
Modalità di ricevimento individuale da parte del dirigente scolastico e dei docenti	Aggiornamento annuale e/o alla variazione dei dati	Responsabile Trasparenza Collegio docenti Referente sito
Orari di ricevimento del DSGA e di accesso agli Uffici	Aggiornamento annuale e/o alla variazione dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Illustrazione del Documento di valutazione ai genitori	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni	Responsabile Trasparenza Referente sito
Registro elettronico	Aggiornamento giornaliero	Responsabile Trasparenza Docenti Referente Registro Elettronico
Incontri periodici con i genitori	Aggiornamento annuale (Piano delle Attività)	Responsabile Trasparenza Collegio dei Docenti Referente sito

### FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.LGS 196/2003

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

## Diffusione del PTTI

---

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con i suoi contenuti, viene diffuso mediante:

- ✚ pubblicazione nel sito web della scuola;
- ✚ presentazione nelle Giornate della trasparenza;
- ✚ discussione nell'ambito degli Organi collegiali.

## 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.

## Processo di attuazione del Programma

---

Il Dirigente Scolastico è la figura cui compete la formazione, adozione e attuazione del Programma, nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative finalizzate ad ottenere e garantire la trasparenza.

I contenuti del Programma sono stati presentati in Consiglio di Istituto nella seduta del 30/5/2016.

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (d.lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

La struttura della pubblicazione sul sito istituzionale è conforme allo schema tipo Allegato 2 alla Delibera ANAC 430/2016.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili ad un maggiore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

## Accesso civico

---

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D. Lgs n. 33/2103) nei casi in cui l'I.P.S. "Alessandro Filosi" di Terracina ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, Dirigente Scolastico pro tempore Prof.ssa Anna Maria MASCI, secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al dirigente del MIUR dell'ambito territoriale provinciale di LATINA (o, in caso di incarico vacante, dal Direttore generale dell'USR Lazio), titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del D.Lgs n. 33/2013, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza al titolare del potere sostitutivo è disponibile nella sottosezione "Altri contenuti - accesso civico".

## Ulteriori dati

---

L'Istituzione scolastica I.P.S. "Alessandro Filosi" di Terracina (LT) si riserva la possibilità nei successivi atti di programmazione di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione.

Terracina, 30/5/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
f.to \* *Prof.ssa Anna Maria Masci*

(\* firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93)