



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VINCENZO MONTI**  
**VIA DON BOLDORINI 2 - POLLENZA (MC) – 62010 – Tel/fax: 0733549800**

**Email:mcic817008@istruzione.it - mcic817008@pec.istruzione.it**

**Codice Fiscale: 80007300439 - Cod. Min.:MCIC817008**

**PROGRAMMA**  
**TRIENNALE**  
**PER LA TRASPARENZA**  
**E L'INTEGRITA'**

**2016 / 2017 / 2018**

1. PREMESSA
2. LE PRINCIPALI NOVITA'
3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONIN DELL'AMMINISTREAZIONE
- 4 INTEGRAZIONE
- 5 MODALITA' DI PUBBLICAZIONE
- 6 FINALITA'
- 7 OBIETTIVI
- 8 MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER
- 9 LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA
- 10 IL RESPONSABILE E I REFERENTI DELLA TRASPARENZA
- 11 LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
- 12 MISURE ORGANIZZATIVE PER LA REGOLARITA' E TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI
- 13 ACCESSO CIVICO
- 14 ULTERIORI DATI

## **1.PREMESSA**

L'art. 1 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 definisce la trasparenza quale "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". La Legge n.190/2012, in modo analogo, definisce il concetto di trasparenza dell'attività amministrativa pubblica come elemento fondamentale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e la contemporanea promozione di una cultura dell'integrità.

Il principio di trasparenza, quindi, implica una condizione di piena accessibilità alla vita delle Pubbliche Amministrazioni da parte degli stakeholder, che possono monitorarne l'attività in ogni fase del ciclo di gestione della performance (da quella iniziale di pianificazione strategica a quella conclusiva di valutazione dei risultati finali) valutare l'efficacia, l'efficienza e la correttezza dell'operato nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione sancito dall'art. 97 della Costituzione.

In relazione alle peculiarità e complessità rilevate nelle modalità di funzionamento delle Istituzioni scolastiche, l'Anac ha fornito con Delibera n. 430 del 13 aprile 2016, alcune indicazioni volte a orientare le istituzioni scolastiche nell'applicazione della normativa anticorruzione e della disciplina in materia di trasparenza, definendo alcune misure organizzative per consentire una piena attuazione, non formalistica, del disposto normativo.

Il PTI si pone in continuità con le attività di pubblicazione dei dati già realizzate ai sensi del Dlgs. n. 33/2013 e con la costituzione della sezione Amministrazione trasparente nel sito web dell'Istituzione scolastica. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità ha come principale obiettivo quello di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione dettati dalla normativa, di definire e adottare misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è coordinato con il Piano Regionale di prevenzione della corruzione che deve essere realizzato dal Responsabile per la Prevenzione e la Corruzione, individuato nel Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

S'intendono rispettate le disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e in particolare della disposizione contenuta nell'art. 4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo la quale "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", nonché di quanto previsto 10 dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

## **2.LE PRINCIPALI NOVITÀ**

Il quadro normativo è stato meglio definito con Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016, in relazione alla specificità degli istituti scolastici.

Questa istituzione scolastica aveva già provveduto alla realizzazione della sezione Amministrazione trasparente sul sito dell'istituto, all'indirizzo [icvincenzomonti.gov.it/](http://icvincenzomonti.gov.it/)

In relazione a quanto previsto dalla Delibera citata, si provvede ad un aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità a suo tempo deliberato dal Consiglio di istituto in data 30 giugno 2014.

## **3.ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

La finalità generale che persegue l'Istituto V. Monti in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica è lo sviluppo armonico e integrale della persona, all'interno dei principi della Costituzione italiana e della tradizione culturale europea. Tale finalità si concretizza nella promozione delle conoscenze, abilità e delle competenze, nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali come stabilito nelle "INDICAZIONI NAZIONALI per il curriculum infanzia e primo ciclo d'istruzione" (2012) a cui fanno

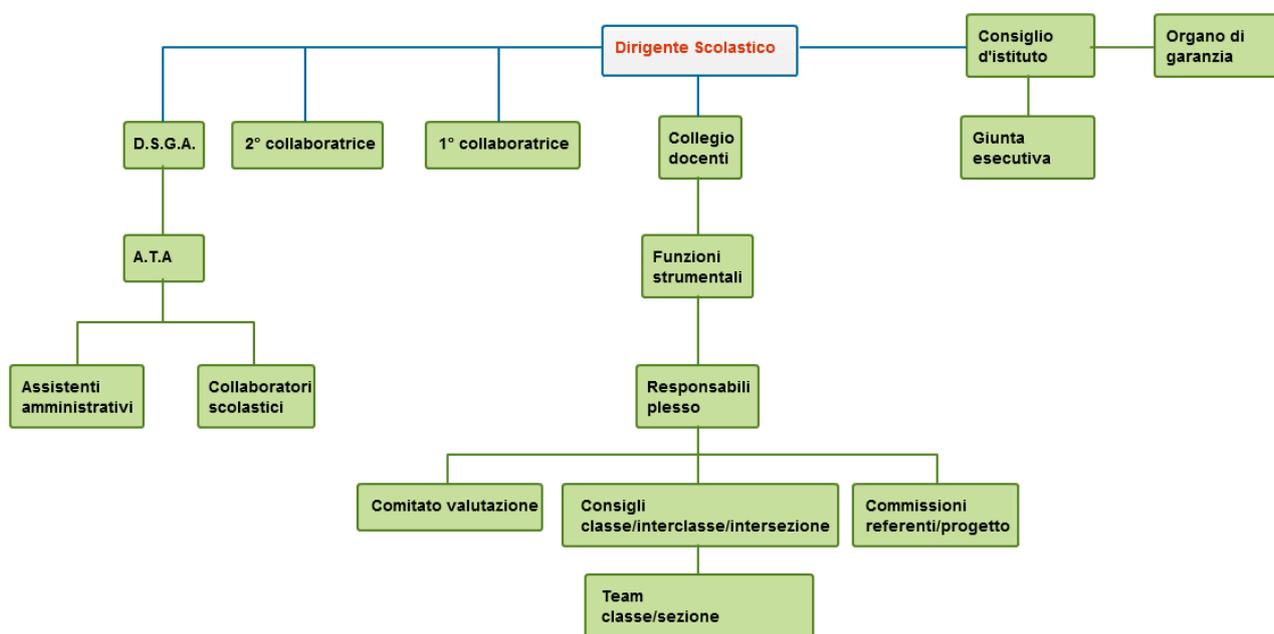
riferimento il P.O.F.(a.s.15/16) ed il P.T.O.F(aa.ss.16/19) del nostro Istituto Comprensivo. In essi si pone particolare attenzione alle problematiche relative ai Bisogni Educativi Speciali (disabili, D.S.A., alunni con svantaggi linguistici, sociali e culturali) mediante la personalizzazione e l'individualizzazione dei percorsi didattici, in armonia con la C.M .n ° 8 del 6-03-2013, ai Piani di Miglioramento in italiano, matematica e nelle competenze sociali e civiche, all'apprendimento della lingua inglese, all'orientamento, ecc.

Per migliorare la professionalità , tutto il personale scolastico è continuamente coinvolto nella partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento interni all'Istituto Comprensivo ed esterni.

Le scelte organizzative si ispirano a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità relativamente agli orari di servizio, nel rispetto della normativa vigente in materia (C.C.N.L. 2007-2009)

L'Istituto Comprensivo garantisce un'adeguata informazione sulle attività promosse mediante la loro pubblicazione sul sito [icvincenzomonti.gov.it](http://icvincenzomonti.gov.it)

## ORGANIZZAZIONE



[online diagramming & design] [create.ly.com](http://create.ly.com)

## ARTICOLAZIONE DEI PLESSI SUL TERRITORIO

L'Istituto Comprensivo V. Monti è costituito dalla sede centrale dove sono ubicati gli uffici e la Scuola secondaria di 1° grado, in via Boldorini n° 2 Pollenza (MC), da tre scuole primarie e tre scuole dell'infanzia:

-le scuole primarie A. Frank e C. Urbani e le scuole dell'infanzia Andersen ed Arcobaleno sono ubicate nel territorio del Comune di Pollenza,

-la scuola primaria G. Natali e la scuola dell'infanzia Liviabella sono invece ubicate nel territorio del Comune di Macerata.

## 4.INTEGRAZIONE

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

- il Piano della performance ex art. 10 del d.lgs. 150/2009 (che, per effetto dell'art. 74, comma 4 del medesimo decreto e il mancato perfezionamento delle norme secondarie ivi previste, non riguarda l'area didattica) in quanto istanza strettamente connaturata con le filiere amministrative; si evidenzia

tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della definizione, da parte del MIUR/ANAC, dei limiti di applicazione delle prescrizioni della norma;

- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (d.lgs. 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

Il PTTI ha collegamenti con le misure e gli interventi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale delle Marche e pubblicato nella relativa sezione Amministrazione Trasparente.

## **5 .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 P.A. (art. 4 della Direttiva 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione) finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi on line e di offerta di informazioni di qualità rivolte al cittadino: tali attività devono contraddistinguere ogni pubblica amministrazione.

In particolare, sono soddisfatti i requisiti relativi ai contenuti minimi, alla visibilità dei contenuti, all'aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e a contenuti aperti. La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile direttamente dalla home page con un link nel menù di navigazione principale del sito. La sezione è organizzata in macro-aree elencate e denominate secondo quanto previsto nell'allegato A al decreto: cliccando sui vari link è possibile accedere alle informazioni relative alla voce prescelta.

Di norma con cadenza annuale si prevedono apposite riunioni cui partecipano oltre al DS, il responsabile del sito, il DSGA, i collaboratori del DS, i docenti incaricati di Funzione Strumentale; in esse sarà effettuata la verifica e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma e sul raggiungimento degli standard di qualità.

## **6.FINALITÀ**

Il programma per la trasparenza e l'integrità tiene in attenta considerazione le Linee Guida contenute nella Delibera n° 50/2013 della CIVIT e della normativa vigente in materia di trasparenza.

L'Istituto Comprensivo di Pollenza ritiene di fondamentale importanza:

-il perseguimento della trasparenza ;

- il confronto con l'utenza e con gli stakeholder interni ed esterni ;

ritiene pertanto essenziale:

-l'accesso da parte dell'intera collettività alle principali informazioni di interesse pubblico dell'Istituto necessarie alla realizzazione di un'amministrazione trasparente.

Il fine primario è quello di consentire forme di controllo esterno per il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità dell' I.C. V. Monti di Pollenza prevede il perseguimento di specifici obiettivi.

## **7.OBIETTIVI del PTTI**

- a) aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- b) diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei ecc;
- c) diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- d) aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- e) nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di:
  - ✓ cartelle condivise;
  - ✓ posta elettronica;

- f) diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- g) ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- h) aumentare il grado di soddisfazione dei clienti;
- i) innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali;
- j) rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione;

Il presente PTTI , nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine(un anno), a medio-lungo termine(due-tre anni)

#### Obiettivi a breve termine

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del d.lgs. 33/2013	31/12/2016
Completamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line	31/12/2016
Miglioramento della connessione wi-fi di tutto l'istituto	31/12/2016

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Dematerializzazione: avvio archiviazione di alcuni atti (ad es: Programma Annuale / Conto consuntivo) on line	20/04/2018
Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio	20/04/2018
Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni	20/04/2018
Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto	20/04/2018
Avvio archivio informatizzato	20/04/2018
Utilizzo in tutte le classi del registro di classe elettronico	31/12/2016
Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto	31/12/2016

#### Obiettivi a medio/lungo termine

### 8.COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del d.lgs. 297/1994, e di consultazione (a titolo indicativo Comitato Tecnico Scientifico come da Regolamento per il Riordino) 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'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno semestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTTI.

### 9.LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il PTTI individua le iniziative e gli strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Incontri con gli stakeholder e giornate diffuse della trasparenza	Sono numerose le occasioni in cui confrontarsi con gli stakeholder (genitori , docenti ..) dell'Istituto Comprensivo a proposito dei servizi erogati e del suo operato. In particolare , le riunioni dei Collegi dei docenti, dei Consigli di classe- interclasse- intersezione con la componente genitori ,offrono l'opportunità di favorire la conoscenza delle attività didattiche ed amministrative e dei servizi offerti dall'Istituto Comprensivo.  Anche gli incontri promossi con le famiglie“Assemblee” d'inizio anno scolastico e quelle per le iscrizioni alle classi prime rappresentano un'altra opportunità per la diffusione della trasparenza e dei servizi erogati
Presentazione dei risultati delle indagini di autovalutazione del P.O.F. e del P.T.O.F., del servizio scolastico e di altri servizi erogati	Per migliorare il rapporto con i propri utenti, da diversi anni l'Istituto Comprensivo realizza indagini ,tramite questionari di customer satisfaction, utili per monitorare e valutare la qualità del piano dell'offerta formativa, dei piani di miglioramento e dei servizi offerti . Nell'ottica del miglioramento continuo, l'Istituto Comprensivo V. Monti ritiene di fondamentale importanza sviluppare la capacità di ascolto per rilevare i bisogni e le aspettative dei destinatari del proprio servizio. I risultati dei monitoraggi sono presentati durante le riunioni dei Collegi dei docenti e dei consigli di classe-Interclasse- intersezione con la componente genitori.
Strumenti di comunicazione dell'Istituto Comprensivo.	Al presente Programma verrà data massima diffusione attraverso la pubblicazione sul sito nel portale Amministrazione Trasparente(sezione “Altri contenuti”

## 10.IL RESPONSABILE E I REFERENTI PER LA TRASPARENZA

Il responsabile di cui all'art. 43 del decreto è il dirigente scolastico (DS) pro tempore Dr.ssa Nazzarena Lambertucci i cui contatti sono pubblicati e aggiornati nella sezione “amministrazione trasparente” e in altri spazi del sito web. I compiti sono riconosciuti come attinenti alla funzione dirigenziale e assunti dal DS in assenza di altre figure formate e dedicate con finalizzazione al PTTI. Il DS provvede all'aggiornamento del PTTI e favorisce le iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013. Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza, relativamente alla trasmissione dei dati nel sito (albo pretorio e Amministrazione trasparente)

### ***REFERENTI dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità***

che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono:

**--Direttrice dei Servizi Generali e Amministrativi e personale amministrativo dell'ufficio di segreteria:**

**--Dr.ssa Sabrina Tartuferi ( D.S.G.A.) :** coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi relativamente alla redazione e pubblicazione dei documenti all'albo on line e nella sezione amministrazione trasparente, pubblica all'albo d'istituto (pubblicità legale) e nella sezione Amministrazione trasparente i documenti riguardanti la contabilità, bandi e gare.

**--Ballarini Carla, Della Mora Maria, Laura Borocci, Pacioni Stefania (Assistenti Amministrative) :** redazione e pubblicazione sul sito degli atti relativi al settore lavorativo loro assegnato nel Piano annuale del personale A.T.A collaborano con la D.S.G.A. nella pubblicazione dei documenti sul sito.

**-Docenti dell'Istituto Comprensivo:** curano il mantenimento e l'aggiornamento delle informazioni sul sito web dell'Istituto, collaborano con il personale dell'ufficio di segreteria nella pubblicazione degli atti relativi

agli Organi collegiali , pubblicano il P.T.O.F., gli esiti dell'autovalutazione d'Istituto, i protocolli, i regolamenti, i provvedimenti del Dirigente Scolastico e i documenti relativi alle attività scolastiche che si svolgono nell'Istituto.

Si prevede la formazione del personale sulle tematiche connesse alla prevenzione della corruzione prioritariamente destinata al personale amministrativo ed ai collaboratori del D.S., invece sugli aspetti deontologici della funzione docente per la totalità degli insegnanti.

## **11.LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” (AT) di cui all’art. 9 del decreto); a tale riguardo:

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

È esclusa la pubblicazione su “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”, in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, nelle seguenti sotto-sezioni, previste dall'allegato A al decreto; le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola. *Oneri informativi per cittadini e imprese; Organi di indirizzo politico-amministrativo; Sanzioni per mancata comunicazione dei dati; Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali; Incarichi amministrativi di vertice; Posizioni organizzative; OIV; Bandi di concorso; Enti pubblici vigilati; Società partecipate; Rappresentazione grafica; Dati aggregati attività amministrativa; Opere pubbliche; Pianificazione e governo del territorio; Informazioni ambientali; Strutture sanitarie private accreditate; Interventi straordinari e di emergenza.*

## **12.LE MISURE ORGANIZZATIVE PER LA REGOLARITÀ E TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI**

L'Istituto scolastico, per il tramite del Responsabile della trasparenza e del/dei Referente/i individuati nel paragrafo 10 , 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. Sul sito dell'Istituzione scolastica deve essere indicata chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento.

Da un punto di vista organizzativo, il Referente per la trasparenza è coinvolto nella realizzazione degli obiettivi previsti dal presente Programma anche garantendo la costanza di flussi informativi al Responsabile per la Trasparenza. Il Coordinamento tra il Responsabile per la Trasparenza e il/i Referente/i per la trasparenza avverrà mediante incontri con cadenza semestrale, anche per l'esame dei dati derivanti dal monitoraggio periodico e l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Sulla base delle indicazioni presenti nel Programma e degli obblighi di pubblicazione in esso richiamati e delle indicazioni del Responsabile per la trasparenza, l'addetto alla pubblicazione provvede tempestivamente all'inserimento materiale dei dati. Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione

contenuta nell'art. 4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo la quale “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”, nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di “diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”.

#### A. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

<b>FATTORI E COMPORTEMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ORGANI DI MONITORAGGIO</b>
Sito istituzionale	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Referente sito, DS
Pubblicazione “Atti generali”	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Referente, DS
Pubblicazione “Articolazione degli uffici”	Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione	Ass. Amministrative
Pubblicazione “Telefono e posta elettronica”	Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati	Ass. Amministrative
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento annuale	Organo Superiore Competente
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati	Ass. Amministrative, DSGA, DS
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento mensile	Ass. Amministrative, DSGA, DS
Pubblicazione di “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”	Aggiornamento semestrale	Ass. Amministrative, DSGA, DS
Pubblicazione di “Contrattazione collettiva”	Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto	Referente sito, DS
Pubblicazione di “Contrattazione integrativa”	Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	DSGA, DS
Pubblicazione di “Piano della Performance”, Relazione sulle performance	Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche	Referente sito, DS

Publicazione 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	Referente sito DSGA, DS
Publicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento a variazioni/integrazioni del Regolamento	Referente sito, DSGA, DS
Publicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento annuale	Referente sito, DSGA, DS
Publicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento annuale	Referente sito, DSGA, DS
Publicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento annuale	Referente sito, DS

#### **B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE**

<b>FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ORGANI DI MONITORAGGIO</b>
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Aggiornamento annuale	Referente sito, DS
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento annuale	Referente sito, DS
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento annuale	DSGA, DS
Registro elettronico	Aggiornamento periodico	Docenti, DS

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

<b>FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ORGANI DI MONITORAGGIO</b>
Publicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento in caso di variazione	Referente sito, DSGA, DS

Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento in caso di variazione	Referente sito, DSGA, DS

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e dello standard di qualità saranno verificabili dagli utenti, dai portatori d'interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

### 13. ACCESSO CIVICO

Secondo quanto previsto dall'art 5 del D.lgs.n.33/2013, l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui è stata omessa la loro pubblicazione. Pertanto, l'accesso civico si configura come rimedio alla mancata pubblicazione, obbligatoria per legge, di documenti, informazioni o dati sul sito istituzionale.

Chiunque può esercitare l'accesso civico. Infatti, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita. Va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, che si pronuncia sulla stessa.

L'istituzione scolastica, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito istituzionale del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile per la trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Dirigente del MIUR dell'ambito territoriale provinciale di Macerata, (e-mail [usp.mc@istruzione.it](mailto:usp.mc@istruzione.it)) titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'art.5, comma 4, del D.lgs 33/2013, che verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto è fornito un apposito modulo scaricabile dagli interessati nella sezione MODULISTICA del sito.

### 15. ULTERIORI DATI

L'istituto Comprensivo "V. Monti" 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.

Sentito il Consiglio d'Istituto nella seduta del 29/06/2016, il Programma Triennale della Trasparenza è stato adottato dalla Dirigente Scolastica in data 30/06/2016, e pubblicato esclusivamente nella sezione "amministrazione trasparente" (sezione altri contenuti) del sito istituzionale dell'istituzione Scolastica.