



**Distretto scolastico n°27**

**Istituto Comprensivo “ Matteotti-Cirillo”**

Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)

Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007

Email:naic897007@istruzione.it sito web:www.matteotti-cirillo.gov.it

naic897007@pec.istruzione.it



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

Ai sensi della legge 06/11/2012 N.190 e del D. lgs. 33/2013

**anni 2016 – 2017 – 2018**

**Sentito il Consiglio di Istituto in data 14-06-2016,verbale n°24 delibera n°114.**

### **INTRODUZIONE**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Esso individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze.

Il piano triennale prevede per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si qualifica come il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, regolato dall'art. 11 del D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, che, al comma 2 ed al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti ed integrato

successivamente dal D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni definendo le specifiche e le regole tecniche nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati relativi all'organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni. Uno dei concetti di rilievo è riportato all'art. 4 comma 4 "Nei casi in cui norme di Legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Vengono inoltre definite le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, l'obbligo di conservazione dei dati nella sezione del sito di archivio alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione. La Legge 18 giugno 2009 n. 69 aveva introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche tra cui quello di pubblicare sul proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale del dirigente. Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata e specificata da successive circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (circolari n. 3 e n. 5 del 2009 e circolare n. 1 del 2010) e innovata dall'art. 11 D.lgs. 150/2009 e ripreso successivamente all'art. 10 del D.lgs. n.33/2013 il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione indicando le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale, amministrativo e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Gli obiettivi del PTTI sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa di questa Istituzione Scolastica, definita in via generale nel PTOF e negli analoghi strumenti di programmazione. La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare anche da parte dell'utenza o dei loro organi rappresentativi attraverso monitoraggi periodici che saranno approntati dall'Amministrazione referente.

L'attività di pianificazione del PTTI si espleta su base triennale con attuazione annuale con specifico riferimento a:

- Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività ;
- Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa certificata dagli organi di controllo;
- Elaborazione del sistema di valutazione del personale improntato a criteri di meritocrazia;
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola: titolari di incarichi dirigenziali, collaborazione e consulenza, dotazione organica e costo del personale a tempo indeterminato e determinato, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, valutazione performance e premialità, prestazioni offerte e servizi erogati, tempi di pagamento dell'Amministrazione, bandi, gare, dati su contratti pubblici, servizi e forniture e indicazione di Piani e programmi per favorire forme di democrazia partecipata.

Lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità sarà perseguito attraverso la realizzazione di iniziative cadenzate a breve , a medio e a lungo termine . Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori di interesse (Stakeholder) e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo e la trasparenza.

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.C " **MATTEOTTI-CIRILLO**" 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 Campania. In particolare, con il Programma l'Istituzione Scolastica 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 Deliberan. 50/2013 e delle recenti Linee Guida di cui alla Delibera n. 430 del 13 aprile 2016.

## **1 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

La struttura organizzativa dell'I.C " **MATTEOTTI-CIRILLO**" 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 [www.matteotti-cirillo.gov.it](http://www.matteotti-cirillo.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 2015-2016 e nel PTOF 2016-2019. La finalità dell'I.C " **MATTEOTTI-CIRILLO**" sono esplicitate nel POF 2015-2016 e nel PTOF 2016-2019; tali finalità sono declinate in obiettivi che si intendono raggiungere.

## **2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Il presente Programma rappresenta il primo PTTI predisposto dall'I.C " **MATTEOTTI-CIRILLO**", 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)

### 3 IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è stato predisposto dal Dirigente Scolastico Prof.ssa *Giuseppina NUGNES*, 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.C. " **MATTEOTTI-CIRILLO**" 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 (ad. es. disciplina sui contratti pubblici, sul conferimento delle supplenze etc);
- organizzare gli uffici dell'I.C. " **MATTEOTTI-CIRILLO**" 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 della 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, costituiscono 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° settembre 2016.

#### 3.1 RUOLI E RESPONSABILITA'

##### 3.1.1 RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza dell'I.C. " **MATTEOTTI-CIRILLO**", è il Dirigente Scolastico ( *prof.ssa Giuseppina NUGNES*).

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) dott.ssa *Maria MIGLIACCIO*. Coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione

e pubblicazione 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 e la pubblicazione degli atti sul sito, 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.

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

- **IMMA SAVIANO** (docente che si occupa del sito)
- Personale amministrativo della segreteria scolastica: **MARIA MIGLIACCIO** (direttore SGA coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti di qualità, Responsabile dell'Albo pretorio)
- **SOSSIO MORMILE**(assistente amministrativo che sul sito si occupa della pubblicazione di circolari interne in merito al settore alunni (libri di testo, menu mensa), privacy e sicurezza.
- **ELSA OTTAVO** (assistente amministrativa che sul sito cura l'area dedicata al settore personale docente,ATA domande assenza, gestione impegni, albo graduatorie, domande assenze )
- **ANNAMARIA MIGLIACCIO** (assistente amministrativa che cura l'area alla parte contabile,finanziaria e amministrativa, gestione impegni, trasmissione atti di nomina, bandi di gara ,contratti)
- **VINCENZA SENZIO** (assistente amministrativa che cura l'area preposta alla gestione bilanci,acquisti e nella sezione trasparenza gli aspetti finanziari e contabili)
- 

### 3.1.2. MODALITA' 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 quanto sopra:

- a) 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;
- b) negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno semestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTTI.

### **3.2 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

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.

## **4 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

### **4.1 GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma potranno essere, oltre ad una giornata specificatamente dedicata (la giornata della trasparenza), ogni iniziativa posta in essere dall'istituzione scolastica di accoglienza e ricevimento degli STAKEHOLDER quali ad esempio le assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali e le giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti.

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

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

Particolare rilevanza assumono inoltre gli interventi rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte dal D.lgs. 33/2013, sul contenuto del PTTI e sulle iniziative di trasparenza: essi saranno sviluppati nell'ambito delle riunioni degli organi tecnici (Collegio dei docenti e assemblee del personale).

### **4.2 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo di trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (art. 9 D.lgs. 33/2013), attivata sul sito web dell'Istituto.

A tale riguardo si precisa che:

1. a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A del D.lgs. 33/2013;
2. il Responsabile della Trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;

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

### **4.3 FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO**

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 tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale: Referente sito (IMMA SAVIANO)
- Responsabilità del procedimento specifico: Docenti; Rappresentante Lavoratori Sicurezza(ORIETTA SANTACHIARA); DSGA ( MARIA MIGLIACCIO); DS (GIUSEPPINA NUGNES).
- Responsabilità dell'intero processo: DS (GIUSEPPINA NUGNES)

#### FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Responsabile Trasparenza Referente sito
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
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	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: alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione PTOF – Rapporto di Autovalutazione – Piano di Miglioramento	Aggiornamento: annuale	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
Pubblicazione di "Provvedimentidirigenti"	Aggiornamento: semestrale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito



Publicazione "Controllo sulle imprese"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Publicazione di "Bandi di gara e contratti"	Aggiornamento: secondo modalità previste dal Codice per gli appalti	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Publicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: a variazioni/integrazioni del Regolamento	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Publicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Publicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Publicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito

#### FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza Referente sito
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza Referente sito
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza DSGA
Registro elettronico	Aggiornamento: giornaliero	Responsabile Trasparenza Docenti
Incontri periodici con i genitori	Aggiornamento: annualmente nel piano delle attività	Responsabile Trasparenza Collegio Docenti

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

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Publicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie	Aggiornamento: Annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Publicazione 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
Publicazione della	Aggiornamento: in caso di variazione	Responsabile Trasparenza

informativa sulla privacy		
Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto 19 D.lg. 196/2003	Aggiornamento: in caso di variazione	Responsabile Trasparenza

#### **4.4 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 14-06-2016, verbale n°24 , delibera n°114.

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.

#### **4.5 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 il responsabile della trasparenza ne abbia omissso 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 , il DS, prof.ssa GIUSEPPINA NUGNES 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 NAPOLI (o, in caso di incarico vacante, dal Direttore generale dell'USR Campania), 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".

## **5. ULTERIORI DATI**

L'I.C " **MATTEOTTI-CIRILLO**" 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.

## **6. INIZIATIVE DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA.**

L'adeguamento dell'IC " **MATTEOTTI-CIRILLO**" alle indicazioni poste dal D.lgs. 150 del 2009 prima e confermate dal D.lgs. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale. In attuazione della legge si è scelto di immettere i dati richiesti con modalità informatica; a tale scopo si è prevista una revisione del sito web di Istituto dei dati in esso contenuti. Ai dati si potrà accedere direttamente attraverso un " link" denominato "Amministrazione Trasparente" visibile nella home page del sito della scuola. L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità risulta, in questo contesto, un'occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso. La finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel Piano (triennale) dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e nel PDM (Piano di Miglioramento, entrambi documenti pubblicati sul sito)

## **7. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

L'IC " **MATTEOTTI-CIRILLO**" ha dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente: [naic897007@pec.istruzione.it](mailto:naic897007@pec.istruzione.it) L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella home page del sito scolastico. 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.

## **8. UTENZE SPECIALI**

L'istituto negli ultimi anni, ha mostrato sempre di più un'attenzione particolare al processo d'inclusione formativa e alle specifiche esigenze degli utenti con disabilità, dedicando risorse umane ed economiche nella costruzione di un ambiente formativo accogliente ed idoneo sotto diversi aspetti. Vengono messi in atto interventi che prevedono l'utilizzo di ausili tecnologici, informatici e multimediali con percorsi formativi e di integrazione sociale studiati e calibrati su ciascun discente, con un costante aggiornamento dei docenti che viene assicurato con periodici incontri con esperti e attraverso la frequenza di appositi incontri formativi. Vengono inoltre programmati seminari, convegni ed eventi in rete, con la presenza di esperti, delle famiglie, di soggetti interistituzionali, per la sensibilizzazione ed il coinvolgimento di una comunità che si muove affinché ciascun discente possa "ricevere un trattamento diverso in una scuola attenta a leggere le differenze per scrivere uguaglianze nel rispetto della legalità e della sostenibilità

ambientale” questa la nostra MISSION.. Le attività messe in atto dal nostro ISTITUTO, nei confronti degli utenti disabili, mirano in modo particolare a favorire il processo di inclusione, con un coinvolgimento completo del discente in tutti i momenti e le fasi del processo formativo e a proporre interventi personalizzati, mirati a favorire la crescita personale, sociale e a consentire di porre in atto tutte le particolari potenzialità riferite all'autonomia, alla comunicazione, all'area cognitiva e a quella affettivo - relazionale. L'aspetto dell'inclusione che non riguarda solo gli alunni con disabilità, o con particolari situazioni di disagio, e drop-out, cittadini a cui la comunità offre una nuova opportunità, una concreta possibilità di riscatto. Inoltre, l'istituto è divenuto un polo di attrazione per le nuove generazioni di immigrati. Numerose le iniziative messe in atto nel corso di questi ultimi anni, con progetti e interventi mirati per favori il processo di integrazione e condivisione tra culture diverse. L'Istituto collabora attivamente con altri soggetti operanti nel territorio (es. ASL, Arma dei Carabinieri, Vigili Urbani, COMUNE . Sono previsti incontri periodici con la ASL/Servizi Sociali per verificare le problematiche connesse con la presenza di portatori di disabilità. La presente Carta della Qualità verrà sottoposta ad aggiornamenti tutte le volte che ciò si renderà necessario per intervenute modifiche ai servizi erogati e comunque per ogni miglioramento suggerito anche da segnalazioni dell'utenza

## **9. CODICE ETICO E DEI VALORI : CARTA DEI SERVIZI**

La Carta dei servizi è il documento che attua il principio di trasparenza, attraverso la esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri sia del personale, sia degli utenti. Si ispira agli articoli 3, 30, 33, 34 della Costituzione Italiana, che sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità della persona, e che vietano ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose, e impegna tutto il personale al rispetto di tali principi. Il modello di organizzazione e di gestione si basa su un codice etico che si riassume nel rispetto del codice disciplinare dei dipendenti pubblici adottando misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a evidenziare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio. I principi ispiratori dell'attività dell'Istituto Comprensivo **“MATTEOTTI-CIRILLO”** di Grumo Nevano (NA) sono: il principio di efficacia ed efficienza, trasparenza e responsabilità . Questi principi rappresentano specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento di ogni prestazione lavorativa. Il personale della Scuola si impegna ad osservarli all'atto dell'assunzione con la consapevolezza di essere al servizio dello Stato e agire esclusivamente per il bene pubblico. L'IC si impegna a garantire piena trasparenza dell'attività svolta favorendo l'accesso alle informazioni a chiunque lo richieda con particolare attenzione alla gestione di dati sensibili (privacy) . La tecnologia stà diventando il banco di prova del grado di attenzione della dirigenza alla trasparenza, e conseguentemente, alla legalità e al buon andamento della pubblica amministrazione e l'IC **“MATTEOTTI-CIRILLO”** con l'emanazione di questo piano si impegna a perseguire questa direzione.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.<sup>ssa</sup> **Giuseppina NUGNES**

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