



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. FERMI"  
VIA COMO N. 435 - 97019 VITTORIA (RG)

C.F. 91017490888 cod. mecc. RGIS017006 – Cod. Univoco – UFAS1Z TEL. 0932/984360 – FAX.0932/511449  
SITO <http://fermivittoria.gov.it> - E.MAIL [rgis017006@istruzione.it](mailto:rgis017006@istruzione.it) - PEC [rgis017006@pec.istruzione.it](mailto:rgis017006@pec.istruzione.it)

I.I.S. - "E. FERMI" - VITTORIA  
Prot. 0000380 del 31/01/2018  
07 (Uscita)

del.....

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITÀ 2018-2020

### Articolo 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 numero 33

#### *Premessa*

Il Programma per la Trasparenza e l'integrità o PTTI dell'Istituto d'Istruzione Superiore " Enrico Fermi" di Vittoria, è strutturato sulla base della normativa vigente in materia di trasparenza e anticorruzione, e in stretto coordinamento con quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020 predisposto dal Direttore Generale dell'USR Sicilia.

La legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione al fine di valorizzare i principi fondamentali di uno Stato democratico quali: eguaglianza, trasparenza, fiducia nelle Istituzioni, legalità e imparzialità dell'azione degli apparati pubblici. Il D.lgs. 97/2016 correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche rafforza il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione, semplifica l'attività delle amministrazioni in materia, unificando in un solo strumento il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI). Sul piano operativo, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è volto ad indirizzare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei Piani Triennali. Il PNA è stato aggiornato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), il 3 agosto 2016, con determina n. 831 adeguandolo alla nuova disciplina introdotta dal D. lgs. 97/2016. L'ANAC, con Delibera n. 430 del 13 aprile 2016, ha determinato le 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. In particolare viene affrontato il tema dell'individuazione delle figure a cui affidare gli incarichi di Referente della trasparenza e, quindi, il compito di predisporre il PTTI per le istituzioni scolastiche. Considerato il ruolo e le funzioni del Dirigente scolastico, che è competente ad adottare tutti i provvedimenti ed atti gestionali per la scuola di cui è Responsabile, secondo il PTPC 2018-2020 USR Sicilia, i Dirigenti scolastici sono individuati quali Referenti per la Trasparenza limitatamente all'istituzione scolastica che dirigono.

La norma prevede che "l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale della Trasparenza e

dell'Integrità (PTTI). Il Piano, pertanto, è adottato annualmente con una valenza triennale. Ogni anno, è aggiornato secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi e delle priorità posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e organizzative, delle indicazioni fornite dall'ANAC. In esso vengono indicate la pianificazione delle iniziative finalizzate a garantire la trasparenza e la diffusione della cultura della legalità e integrità. Le amministrazioni sono tenute a pubblicare il testo del piano sul proprio sito istituzionale "Amministrazione trasparente".

Nello specifico, con il presente Programma, l'Istituzione individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione dell'art. 11 del D.lgs. 150/2009, del D.lgs. n. 33/2013, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e dei suoi aggiornamenti, delle Linee guida di cui alla Delibera n. 50/2013 e delle Linee Guida di cui alla Delibera n. 430 del 13 aprile 2016.

L'art.11 del D.lgs. 150/2009 definisce la trasparenza come "accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

In questo nuovo quadro normativo muta il concetto di trasparenza, non più intesa come un mero diritto di accesso agli atti e collegata alla titolarità di un interesse; in tale contesto, infatti, la trasparenza diventa "accessibilità totale da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche", garantita dalla pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati e finalizzata a "forme diffuse di controllo sociale dell'operato delle pubbliche amministrazioni".

A seguito della emanazione della legge 190/2012 e del successivo decreto 33/2013, recante norme sul "Riordino della disciplina riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle pubbliche amministrazioni", sono stati disciplinati gli obblighi di pubblicazione in capo alle amministrazioni pubbliche, comprese le istituzioni scolastiche, e introdotto l'istituto dell'"**accesso civico**".

L'obiettivo del legislatore è quello di rendere pienamente accessibili all'intera collettività tutte le "informazioni pubbliche" trattate dalle amministrazioni: compiti, organizzazione, obiettivi strategici, sistemi di misurazione e valutazione della performance, processi decisionali, utili a realizzare un sistema di *open government*, che dà centralità al cittadino e alla "libertà di informazione".

Il Programma ha come fine primario quello di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento, uguaglianza, imparzialità, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche. È uno strumento che, assicurando il pieno rispetto degli obblighi della trasparenza delle prestazioni erogate da tutte le amministrazioni, rappresenta, tra l'altro, nel quadro normativo definito dalla Legge n. 190/2012, un mezzo di diffusione e di sviluppo della cultura della legalità e della integrità, diventando parte integrante del sistema adottato per la prevenzione e il contrasto di ogni forma di corruzione dei soggetti pubblici.

E' conseguenziale che la trasparenza debba essere correlata all'integrità. Sono due realtà complementari: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo dove c'è trasparenza può essere assicurata integrità, mentre l'opacità è spesso il terreno fertile per i comportamenti illegali.

Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano, sulla base delle Linee Guida contenute nella delibera n. 105/2010 CIVIT, viene emanato il presente **Programma**

**Triennale per la Trasparenza e la Integrità** che sarà pubblicato all'interno dell'apposita Sezione **Amministrazione Trasparente**, accessibile dalla homepage del sito web dell'Istituto Istruzione Superiore Enrico Fermi di Vittoria, [www.fermivittoria.gov.it](http://www.fermivittoria.gov.it).

### *Il supporto normativo*

La [Legge 7 agosto 1990 n. 241](#), definisce i principi generali dell'attività amministrativa ed indirizza le attività preordinate:

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

La [Legge 9 gennaio 2004 n. 4 Legge Stanca](#) tutela e garantisce il diritto di accesso ai servizi telematici ed informatici della Pubblica Amministrazione e ai servizi di pubblica utilità alle persone con disabilità ([art. 3 Cost.](#)).

Il [Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale \(CAD\)](#), stabilisce che i siti istituzionali devono contenere l'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione titolare del sito e per ciascuno indicare:

- l'Ufficio Dirigenziale cui compete il procedimento ed il relativo responsabile;
- il termine per la conclusione del procedimento;
- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione del provvedimento finale;
- le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti.

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

La [Legge 18 giugno 2009 numero 69](#) ha introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche tra cui quello di pubblicare sul proprio sito internet, il *curriculum vitae et studiorum*, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale del Dirigente, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale. Tale prescrizione normativa è stata 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'articolo 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 numero 150.

Il [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 La riforma Brunetta](#), che all'[articolo 11](#) introduce il concetto di *accessibilità totale* e 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 alla organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Le [Linee Guida per i siti web della PA \(26 luglio 2010\)](#), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, prevedono che i siti web delle Pubbliche Amministrazioni debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'*accessibilità totale* da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente Pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali.

La [Legge 6 novembre 2012 numero 190](#) che contiene disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Si tratta del primo intervento del Legislatore finalizzato ad affrontare unitariamente i profili preventivi e repressivi per contrastare questo grave fenomeno nel bilanciamento tra libertà di iniziativa economica e interesse

di repressione dei fattori discorsivi della concorrenza. La Legge anti corruzione individua nella trasparenza amministrativa una delle armi più efficaci per combattere la corruzione. Nell'ottica di promuovere una trasparenza proattiva da parte di tutte le Amministrazioni, il Legislatore ha delegato il Governo ad adottare un Decreto Legislativo volto a riordinare e rendere maggiormente efficiente la disciplina sugli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni sui siti web istituzionali in modo da evitare aree di opacità nella Pubblica Amministrazione.

**La legge n. 190 del 6 Novembre 2012**, ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione, la cui strategia d'implementazione si articola su due livelli:

1) **a livello nazionale, nell'adozione del Piano nazionale di prevenzione della corruzione** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (di seguito denominato PNA) e approvato dall'ANAC con delibera n. 72 del 11 settembre 2013. Esso fissa i principi generali (elaborati a livello nazionale e internazionale) in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni fornendo le linee guida per l'attuazione delle politiche di prevenzione all'interno dell'Amministrazione e, quindi, per l'individuazione di specifiche misure di contrasto da attuare in modo uniforme su tutto il territorio nazionale.

Con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC approva il **Piano Nazionale Anticorruzione 2016** che in continuità con l'impostazione dell'Aggiornamento 2015 al PNA, ha una parte dedicata ad una serie di approfondimenti specifici, per alcune amministrazioni che hanno mostrato maggiori problematiche nell'applicazione della legge e in alcuni settori particolarmente esposti a fenomeni di corruzione. Tra queste le Istituzioni scolastiche ad aggiornamento della delibera n. 430/2016.

**L'Aggiornamento 2017 al PNA (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017)** risponde alla esigenza di supportare i diversi comparti di amministrazioni nel percorso di adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione. Esso si muove secondo un'impostazione che articola il documento in una parte in cui si affrontano problematiche di carattere generale, seguita da approfondimenti specifici con indicazioni per identificare nei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e suggerire possibili misure per prevenire i rischi individuati, senza tuttavia imporre soluzioni uniformi.

2) **A livello di ciascuna amministrazione, nell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).**

Il [Decreto Legislativo 14 marzo 2013 numero 33](#), emanato in attuazione della delega contenuta nell'articolo 1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012 numero 190, ha introdotto delle novità in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità delle Pubbliche Amministrazioni, ivi comprese le Istituzioni Scolastiche, in tutti i settori di sua competenza.

Le Amministrazioni Pubbliche sono così sottoposte a maggiori controlli anche da parte dei cittadini, sia attraverso la pubblicazione obbligatoria di dati, documenti e informazioni, sia attraverso il nuovo strumento introdotto dall'articolo 5 del precitato Decreto Legislativo, ossia il c.d. **accesso civico**

L'articolo 9 prevede, inoltre, che nella homepage dei siti istituzionali sia collocata un'apposita sezione denominata «**Amministrazione Trasparente**», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Devono essere resi noti:

- organigramma;
- numeri telefonici;
- caselle di posta elettronica certificata cui il cittadino può rivolgersi.

E poi ancora:

- dati relativi al personale, ai costi, ai compensi, agli incarichi conferiti o autorizzati;
- dati sulla contrattazione, sul bilancio preventivo e consuntivo;
- i rilievi degli organi di controllo;
- la carta dei servizi e il documento con gli standard di qualità.

In allegato al Decreto è anche descritta la struttura che devono assumere le informazioni.

il [decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#), "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

• [il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62](#), "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

• Il [decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#) recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

• la [legge 30 novembre 2017, n. 179](#) in materia di whistleblowing, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Il profilo su cui la legge interviene è la protezione del dipendente che segnali illeciti, rispetto a misure discriminatorie o comunque penalizzanti, entro il rapporto di lavoro, pubblico o privato. Tale protezione è prevista da numerosi atti internazionali.

Il dipendente delle istituzioni scolastiche che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può, segnalare l'illecito al Dirigente scolastico utilizzando il modulo per la segnalazione delle condotte illecite riportato sul sito istituzionale della scuola nella sezione amministrazione trasparente

*Relativamente alle istituzioni scolastiche, indicazioni specifiche sono contenute nelle "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", di cui alla delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016.*

### ***Referente della trasparenza***

**Referente della Trasparenza** è il Dirigente Scolastico, pro tempore, prof.ssa Rosaria Costanzo che esercita l'attività di controllo finalizzato al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e a favorire iniziative di promozione della trasparenza, ai sensi dell'articolo 43 comma 6 del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013 numero 33](#) e in rapporto con il Piano Anticorruzione (PTPC) 2018-2020 predisposto dal Direttore Generale dell'USR Sicilia.

Il Referente svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando

la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Dirigente scolastico partecipa al processo di gestione del rischio; verifica che siano rispettate dai propri preposti le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione; rispetta e fa rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT; controlla l'adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione sul sito della scuola in qualità di "Referente della trasparenza" e di "Responsabile della pubblicazione dati" per la propria istituzione scolastica; osserva le misure contenute nel PTPCT (articolo 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle istituzioni scolastiche sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli Dirigenti scolastici e del Responsabile della prevenzione, secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e top-down per la successiva fase di verifica ed applicazione.

Il referente della trasparenza:

- monitora le attività e garantisce il rispetto dei tempi procedurali, costituente elemento sintomatico del corretto funzionamento amministrativo della scuola;
- garantisce il monitoraggio delle eventuali situazioni di conflitto di interessi del personale assegnato, esaminando le relative dichiarazioni e decidendo sulla necessità dell'astensione, ai sensi degli artt. 6, co. 2 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- propone al RPCT o al Referente, i dipendenti da inserire nei diversi corsi del programma di formazione "anticorruzione";
- collabora con il Referente della Prevenzione alla predisposizione della relazione annuale sui risultati del monitoraggio e delle azioni.
- garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di legge e, quindi, provvede all'invio alla pubblicazione dei dati e delle informazioni tutelando, come da normativa, i dati personali.
- responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA) cioè soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.
- segue le indicazioni operative fornite dall'ANAC, nella Delibera 1310 de 28 dicembre 2017, predisponendo dati, documenti ed informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" nelle seguenti modalità:
  - a) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione;
  - b) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione esponendo in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.
- elabora i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, con indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia richiamate nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati di cui all'allegato 2 della delibera ANAC n.50/2013;
- effettua l'acquisizione di beni e servizi la quale deve rispondere alle esigenze obiettive, la determinazione dell'oggetto dell'affidamento deve avvenire in modo da evitare che vengano poste in essere attività finalizzate ad avvantaggiare alcuni dei partecipanti alla procedura di affidamento.

**Il Referente per la trasparenza Prof.ssa Rosaria Costanzo** nell'attuazione concreta della trasparenza per la realizzazione del Programma (PTTI), si avvale della collaborazione delle seguenti figure:

- **Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Clelia Di Caro:** responsabile del procedimento 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, ciascuno per gli incarichi di propria competenza, di cui al piano annuale di lavoro, 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 Prof. Francesco Polizzi amministratore del sito web:** si occupa della gestione del sito e della pubblicazione di tutti gli Atti e Avvisi istituzionali, Circolari interne ed esterne, relative a riunioni e commissioni previste dal piano attività predisposto dal Dirigente ad inizio anno scolastico. Cura la sezione dedicata ai Docenti, ai Genitori e agli studenti.

Esercita il controllo sul mantenimento ed aggiornamento delle informazioni già presenti sul sito web relativamente alle comunicazioni generali, pubblicazione albo sindacale, delibere organi collegiali, gestione caselle di posta, redazione di documenti obbligatori per il sito istituzionale previsti dalla normativa vigente ( Regolamenti, Manuali e Piani).

In collaborazione con la Dirigenza, assicura il rispetto della normativa vigente sulla pubblicazione di atti e informazioni.

Il sito web è ospitato presso un qualificato ISP della ditta Argo software di Ragusa.

La gestione del sito implica non solo la pubblicazione dei documenti secondo la logica di efficacia e rapidità di consultazione e la disposizione di documenti scaricabili dai visitatori, ma anche la istituzione di servizi interattivi e di altri eventuali accessi da progettare e realizzare progressivamente.

Il sito è soggetto a tutte le normative di legge che difendono sia il diritto di privacy che d'immagini. Nel caso in cui si dovessero verificare situazioni di mancanza alle regole succitate, il responsabile del sito interverrà eliminando il materiale e, qualora le mancanze riguardassero atti o fatti penalmente rilevanti, si darà tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico per gli adempimenti di propria competenza. In ogni caso la responsabilità del contenuto dei documenti ricade sulle persone che richiedono espressamente la pubblicazione.

### ***Responsabilità dei dipendenti***

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione devono essere rispettate da tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza che ne risponde in egual misura.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (articolo 1, comma 12, l. n. 190) in capo al Responsabile e ai Referenti per la prevenzione, tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

## ***PRINCIPI ISPIRATORI***

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- “accessibilità totale”, come comportamento proattivo della scuola che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l’organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate dalla scuola, 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 integra la nozione di “livello essenziale di prestazione” di cui all’art. 117, lettera “m”, della Costituzione, conseguentemente rappresenta non soltanto una “facilitazione” all’accesso ai servizi erogati dall’Istituto di Istruzione Superiore “Enrico Fermi” ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche;
- 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.

## ***ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA***

Il Programma è stato predisposto dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Rosaria Costanzo, nella sua qualità di Referente della trasparenza, sentito il Consiglio di Istituto, al fine di:

individuare gli obblighi di trasparenza sull’organizzazione e sull’attività dell’Istituto di Istruzione Superiore “Enrico Fermi” 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 altre fonti normative;

organizzare gli uffici dell’Istituto di Istruzione Superiore “Enrico Fermi” 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’accesso dell’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).

definire interventi di tipo organizzativo e di gestione delle ordinarie attività amministrative

garantire un sistema efficace di controlli preventivi e successivi e l’implementazione di buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell’etica e dell’integrità e, soprattutto, di quel complesso di misure, anche di carattere generale, che assicurino di ridurre sensibilmente il rischio di corruzione.

fornire indicazioni specifiche sull’attuazione del sistema di risk management nel rispetto delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).



I contenuti del Programma sono stati presentati in Consiglio di Istituto nella seduta del 30/01/2018.

### *Definizione standard di comunicazione dei dati*

Nella realizzazione e diffusione dei dati nel sito scolastico sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle “Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012 ” in merito a:

- I. trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- II. aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- III. accessibilità (per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici) e usabilità che si realizzano anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

Inoltre, sono assicurati i requisiti relativi alla classificazione dei contenuti e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti. Unica restrizione riguarderà la pubblicazione dei dati sensibili e giudiziari di cui all’art 4, comma 1, lettere “d” – “e” del d.lgs. 196/2003.

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale, sono finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del graduale processo di sviluppo dei servizi on-line e dell’offerta di informazioni di qualità rivolte ai cittadini: tali attività devono contraddistinguere ogni pubblica amministrazione.

### *Iniziative di coinvolgimento degli stakeholder*

L’adeguamento delle attività dell'Istituto d’Istruzione Superiore “Enrico Fermi” alle disposizioni previste dal [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 numero 150](#) prima, e confermate dal [Decreto Legislativo 14 marzo 2013 numero 33](#) nonché la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità, definiti nel presente **Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità** richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutti gli utenti interni ed esterni.

La scuola è strutturalmente predisposta ad interfacciarsi con gli stakeholder mediante gli organi collegiali e di consultazione (Comitato Tecnico Scientifico). Questi ultimi rappresentano il luogo ideale ove si realizza l’elaborazione, l’attuazione e l’aggiornamento del presente documento.

Annualmente il Dirigente trasmette la proposta del PTTI ai membri del Consiglio d’istituto, in largo anticipo rispetto alla seduta dell’adozione; nei punti all’ordine del giorno degli organi collegiali sono previsti momenti di riflessione sullo stato di attuazione del Programma.

Nel rispetto del principio dell’usabilità delle informazioni, la delibera CIVIT n. 2/2012 raccomanda alle Amministrazioni pubbliche l’“ascolto degli stakeholder e dei cittadini” e la verifica ed aggiornamento annuale del Programma della trasparenza, con particolare riguardo ai feedback ricevuti sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, nonché di quelli derivanti da eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate o su ritardi e inadempienze riscontrate, in modo tale che la rilevazione del grado di interesse dei cittadini e degli stakeholder possa consentire di effettuare scelte più consapevoli e mirate in sede di aggiornamento del programma.

Fra le azioni del Programma è previsto l’incremento di questionari on-line, attraverso i quali i portatori di interesse potranno esprimere il gradimento verso le iniziative e gli strumenti del Piano della Trasparenza nonché suggerimenti e/o osservazioni (*customer satisfaction*).

Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all’utenza (richieste informazioni, segnalazione disservizi, informazioni sullo stato dei procedimenti dell’interessato, ecc.), al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini la Scuola.

E' in corso all'Interno dell'Istituto l'implementazione di una mappatura volta all'individuazione dei suoi *stakeholder*, una molteplicità di soggetti direttamente influenzati dalle attività dell'Istituto e da cui l'Istituto viene influenzato: dagli studenti, ai dipendenti e collaboratori, dal MIUR, dagli Enti Locali, dalle Associazioni dei genitori, da Enti con cui sono stipulate convenzioni, Organizzazioni Sindacali del comparto Scuola.

In quest'ottica l'adozione del **Programma Triennale per la Trasparenza e la Integrità** risulta, in questo contesto, una occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso in continuità con la prospettiva programmatica e di pianificazione contenuta nel piano delle attività dell'istituto.

La *vision* e la *mission* dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica, le scelte decisionali, i processi gestionali, le priorità strategiche dell'istituto sono esplicitate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Ogni azione e scelta è improntata alla massima trasparenza che si evidenzia, soprattutto, nella cura del sito, nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della Scuola e con gli utenti, ad offrire servizi online più diffusi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

La ricerca della correttezza delle procedure è una tensione costante della gestione dell'Istituzione Scolastica, la pubblicazione degli atti garantisce forme adeguate di controllo e sostanza, di senso, la trasparenza; l'attuazione di adeguati livelli di trasparenza di atti e di procedure, diviene un utile strumento per l'Amministrazione stessa e per i Responsabili dei relativi procedimenti, che in tal modo possono far conoscere all'esterno il compiuto rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa nella gestione delle risorse pubbliche.

### *Giornate della trasparenza*

Saranno, programmati incontri informativi sul contenuto del **PTTI** rivolti a tutto il Personale (Collegi, assemblee) con il fine di migliorare la consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte e sulle loro finalità:

- ✓ aumentare il numero degli accessi al sito web per ricevere e fornire informazioni sul funzionamento del sito dell'istituto;
- ✓ ridurre il numero delle comunicazioni verso l'esterno tramite chiamata diretta e avvisi cartacei;
- ✓ aumentare l'utilizzo della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- ✓ nelle comunicazioni interne incrementare l'uso di cartelle condivise e posta elettronica e ogni altra soluzione tecnologica in grado di migliorare l'interconnessione digitale;
- ✓ ridurre la produzione documentale su supporto cartaceo a favore di quella digitale;
- ✓ diminuire i costi e i tempi delle filiere amministrative e informative;
- ✓ aumentare il grado di soddisfazione degli utenti;
- ✓ innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali;
- ✓ rendere più accessibile il linguaggio dei prodotti realizzati secondo una logica di efficacia dell'informazione e rapidità di consultazione;
- ✓ pubblicazione di materiali e informazioni in ossequio alle disposizioni di legge che difendono sia il diritto di privacy, sia di immagini.

Nel Programma sono individuate, altresì, occasioni di informazione e *diffusione della cultura della trasparenza nelle giornate* destinate alle assemblee per le elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali e nelle giornate dedicate all'illustrazione del PTOF, all'accoglienza e orientamento per le famiglie, in almeno una assemblea degli studenti.

Un obiettivo primario dell'Istituto è di sensibilizzare, oltre il proprio personale, i genitori e l'utenza in generale all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità dal punto di vista meramente informativo e con l'obiettivo a medio termine di arrivare a garantire una completa erogazione di servizi on-line.

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

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

### *Posta Elettronica Certificata*

L'Istituto ha dato, da tempo, attuazione al Decreto [del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68](#) dotandosi di indirizzi di posta elettronica certificata (PEC).

Questo servizio può essere utilizzato anche dall'utenza e permette di inviare, in maniera sicura, le comunicazioni di carattere amministrativo aventi valenza legale.

L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella homepage del sito scolastico [rgis017006@pec.istruzione.it](mailto:rgis017006@pec.istruzione.it). Inoltre è possibile utilizzare la casella di posta elettronica ordinaria [rgis017006@istruzione.it](mailto:rgis017006@istruzione.it)

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.

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

Il **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità** dell'Istituto, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (**un anno**) a medio termine (**due anni**) di lungo periodo (**tre anni**). È un Programma Triennale **a scorrimento** idoneo a consentire il costante adeguamento dello stesso.

L'Istituto, avendo recepito le disposizioni normative succitate, ha avviato una serie di iniziative finalizzate a sviluppare gradualmente il livello di trasparenza dei processi gestionale e organizzativi e a garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

#### **Obiettivi a breve termine**

Obiettivo	Attuazione
Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del d.lgs. 33/2013	In atto
Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line	In atto
Implementazione wi-fi di tutto l'istituto	realizzato
Protocollo informatico più efficace ai fini della dematerializzazione	In atto
Dematerializzazione: avvio archiviazione di alcuni atti (ad es: Programma Annuale / Conto consuntivo) on line	In atto
Utilizzo in tutte le classi del registro di classe elettronico	realizzato
Utilizzo da parte dei docenti di tutte le classi del registro personale elettronico	realizzato
Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto	giugno 2018
Modulistica per autocertificazione	In atto
Forum Genitori-Docenti-Alunni online sul sito	Settembre 2018

Pubblicazione monitoraggi	Giugno 2018
Social Network per gli utenti registrati: Docenti, Amministrativi, Tecnici ed Ausiliari non aperto, riservato a questa tipologia di utenza ma visibile a tutti gli internauti	In atto
Attivazione Repository d'Istituto	realizzato
Definizione Carta dei Servizi	realizzata
Attivazione App Telegram per uso interno ed esterno	realizzato
Definizione Codice Disciplinare	realizzato
Redazione Bilancio Sociale	Giugno 2018
Attività di formazione finalizzati alla conoscenza dei principi di trasparenza, integrità e corretta gestione dei dati e delle informazioni, rivolte al personale ATA e docenti incaricati.	Da programmare

### Obiettivi a medio/lungo termine

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale di alcuni atti (bilanci, documentazione didattica ecc). Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore.	Da completare entro : 01/09/2019
Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio	01/09/2018
Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni	In atto
Archivio informatizzato	01/06/2019

### ***ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"***

All'obbligo di ogni Amministrazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale ;

L'accesso civico consiste pertanto nel diritto di chiunque di richiedere informazioni, documenti, dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. La richiesta non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Referente per la Trasparenza dell'Amministrazione obbligata alla pubblicazione, che si pronuncia sulla stessa.

L'Amministrazione, entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti sono già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione indica al richiedente solamente il relativo collegamento ipertestuale.

Uno dei concetti di rilievo è riportato all'articolo 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”.

Viene definito l'obbligo di conservazione dei dati nella sezione del sito di archivio alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione.

Il modulo dell'istanza al titolare del potere sostitutivo è disponibile nella sottosezione “Altri contenuti - accesso civico”.

In aggiunta al tradizionale accesso civico sugli obblighi di trasparenza, **è stato introdotto un regime di accesso civico ai dati e ai documenti pubblici** equivalente al cosiddetto *Freedom of information act (FOIA)* il quale rappresenta lo strumento per implementare un modello compiuto di trasparenza inteso come massima accessibilità a dati e informazioni relative l'organizzazione e le attività di ogni Istituzione scolastica, allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ad esse destinate, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

### ***SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE***

*La trasparenza “è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”.*

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

La presente sezione, è impostata come un atto organizzativo dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e consentire, in tal modo, il controllo da parte degli utenti dello svolgimento efficiente ed efficace dell'attività amministrativa posta in essere dalle scuole statali.

Vengono introdotte forme di maggiore tutela per i diritti dei cittadini e strumenti per promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, nonché misure migliorative dell'efficacia delle azioni di contrasto alle condotte illecite, il tutto in un quadro di rafforzamento per la Trasparenza amministrativa.

Gli obiettivi della trasparenza del presente programma triennale tengono conto degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente nonché dai comunicati ANAC. Si possono riassumere nei seguenti punti:

- l'aumento del livello di trasparenza dei processi nelle istituzioni scolastiche mediante anche l'utilizzo di moduli formulari;
- il miglioramento della qualità dei contenuti pubblicati on line mediante un assiduo controllo attuato a livello territoriale;
- divulgazione degli obblighi di trasparenza sulla base di quanto stabilito dal d.lgs 33/2013 e dalle linee Guida ANAC secondo la delibera 1310/2017;
- l'assicurazione di tutti gli adempimenti di trasparenza previsti dal d.lgs 33/2013 nonché dalle disposizioni date dall'ANAC mediante le delibere/determinazioni;

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Un'importante modifica è, invece, quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016

*«trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito, che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 2».*

## **PUBBLICAZIONE DEI DATI SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

L'impegno del Referente per la Trasparenza è rivolto al completamento della sezione "Amministrazione trasparente", sia con riguardo all'ampliamento del ventaglio dei dati che alla qualità dei medesimi. Poiché inoltre l'accesso civico viene in considerazione anche quale istituto utile ai fini della prevenzione della corruzione, il Dirigente scolastico provvede ad inviare al RPCT (mediante apposito monitoraggio) un report sugli accessi con la sintetica indicazione del tipo di istanza o di richiesta.

### **Trasparenza nelle gare**

L'articolo 1, commi 15 e seguenti, della L. 190/2012, ha rafforzato il concetto di trasparenza introducendo ulteriori disposizioni che ampliano l'elenco delle informazioni e dei documenti da pubblicare, anche in relazione ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

In particolare, l'articolo 1, comma 32, della legge 190/2012 prevede l'obbligo per le Stazioni appaltanti, in questo caso l'IIS E. Fermi, di pubblicare sul proprio sito web istituzionale, le seguenti informazioni:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Inoltre sono previsti appositi patti d'integrità per l'“Affidamento di lavori, servizi e forniture”.

Negli avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito viene esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Il patto d'integrità è pubblicato sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica, nella sezione “amministrazione trasparente” sotto sezione “altri contenuti – corruzione”, e utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le informazioni sopra indicate, relative all'anno precedente, sono pubblicate nel sito web sezione amministrazione trasparente, in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto (che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici).

## **TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE**

In questa parte del Programma, per completezza di informazioni, viene riportato il prospetto riepilogativo e analitico dei dati da pubblicare nella sezione **Amministrazione Trasparente**, realizzata dal responsabile del sito web dell'Istituzione scolastica.

Nelle sottosezioni, strutturate ai sensi dell'allegato A del d.lgs 33/2013, vengono indicati: la descrizione dell'attività, i tempi di pubblicazione e gli organi di monitoraggio di ogni fase del processo per i quali esistono tre diversi livelli di responsabilità:

- ✓ esecutore materiale: referente sito
- ✓ responsabile del procedimento specifico: docenti; RLS; DSGA; Dirigente Scolastico
- ✓ responsabile dell'intero processo: Dirigente

Le categorie dei dati oggetto di pubblicazione sono denominati Flussi della Trasparenza e si articolano così come di seguito indicati

#### **FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE**

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale	Aggiornamento in base alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Responsabile Trasparenza  Referente sito
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento in base alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento in base alla eventuale modifica di articolazione	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento in base alla eventuale modifica dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento annuale in base alle variazioni dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento in base 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 periodico in base 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 “Provvedimenti dirigenti”	Aggiornamento semestrale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione “Controllo sulle imprese”	Aggiornamento annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di “Bandi di gara e contratti”	Aggiornamento sulla base della tempistica prevista dalla norma del Codice per gli appalti	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Criteri e modalità	Aggiornamento in base di	Responsabile



Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	variazioni/integrazioni del Regolamento	Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione 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 sull'amministrazione	Aggiornamento annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito

### **FLUSSI INFORMATICI CON LE FAMIGLIE**

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

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

FATTORI E COMPORAMENTI 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	Responsabile Trasparenza DSGARiferente 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

### ***PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA***

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.

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.

Lo stato di attuazione del Programma sarà pubblicato secondo quanto richiesto dalle Linee Guida CIVIT, avendo cura di lasciare a disposizione sul sito gli stati d’attuazione precedenti che saranno resi accessibili tramite il **link** dalla pagina dove è pubblicato il Programma Triennale in argomento.

Nell'apposita sezione del sito “**Amministrazione Trasparente**” sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione, con i rispettivi riferimenti normativi.

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.

Con cadenze periodiche a cura del DS, del DSGA, e dell'intero Staff sono previste apposite sessioni nelle quali verrà effettuato l'aggiornamento e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, i cui esiti verranno divulgati sul sito stesso. L'aggiornamento delle diverse sezioni renderà il Programma uno strumento per attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le amministrazioni interessate e con i destinatari esterni dei servizi erogati dal nostro istituto, nell'ottica di avviare un processo di informazione e condivisione dell'attività poste in essere e alimentare un clima di fiducia e partecipazione da parte dei cittadini utenti.

### ***DIFFUSIONE DEL PTTI***

Il presente programma e i suoi contenuti sono diffusi: - mediante pubblicazione nel sito web della scuola; - presentazione nelle giornate della trasparenza; - discussione nell'ambito degli organi collegiali e degli organi consultivi; - presentazione nelle assemblee del personale e d'istituto. Gli organi collegiali, infatti, rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

### ***ULTERIORI DATI***

L'Istituto di Istruzione Superiore Enrico Fermi 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.

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.

Vittoria, 30-01-2018

**Il Referente della Trasparenza e la Integrità  
D.S. Prof.ssa Rosaria Costanzo**