



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO

VIA PIOPPAZZE, SNC 84087 SARNO (SA) TEL. 081 5136370

e-mail: sae158002@istruzione.it PEC: sae158002@pec.istruzione.it

sito web: <http://www.secondocircolosarno.edu.it>

C.F.80022250650

DIREZIONE DIDATTICA STATALE - II CIRCOLO-SARNO
Prot. 0000452 del 02/02/2021
(Uscita)

Sarno, 02/02/2021

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI) 2019–2022

IL CONSIGLIO DI CIRCOLO

- ✓ **Visto** il 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”;
- ✓ **Vista** la delibera ANAC n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”;
- ✓ **Vista** la 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”;
- ✓ **Vista** la delibera ANAC n. 3/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici”;
- ✓ **Vista** la legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- ✓ **Visto** il 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.”
- ✓ **Vista** la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ✓ **Vista** la delibera ANAC n. 50/2013 “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”;
- ✓ **Vista** la 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)”;
- ✓ **Vista** la 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”;

- ✓ **Vista** la 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);
- ✓ **Vista** la circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;
- ✓ **Vista** la 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”;
- ✓ **Visto** il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall’ANAC con Delibera n. 72 dell’11 settembre 2013 e dal suo Aggiornamento approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015);
- ✓ **Visto** il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall’ANAC con delibera n. 1074 del 21/11/2018 (Aggiornamento 2018);

ADOTTA il seguente

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ 2019-2022 PER IL SECONDO CIRCOLO DIDATTICO STATALE DI SARNO.

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

Delibera del Consiglio di Circolo

In questo documento è riportato il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI) ai sensi dell’art.10 del D.Leg. 33/2013 (d’ora in avanti “decreto”), valido per il triennio 2019 - 2022. Al fine semplificare le elaborazioni e ridurre i tempi di lavoro, il presente PTTI costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della L. 190/2012 che tuttavia viene formalizzata come documento autonomo. Il Programma si articola nei punti che seguono.

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell’Amministrazione

La struttura organizzativa del Secondo Circolo Didattico Statale di Sarno 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 dott. Emilio Costabile, del DSGA e dei relativi Uffici dell’Istituto sono indicate nell’organigramma consultabile sul sito istituzionale <http://www.secondocircolosarno.edu.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).

L’Amministrazione svolge le seguenti funzioni ed eroga i seguenti servizi a favore dei diversi portatori di interesse.

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

La scuola, con l’apporto delle competenze professionali del personale, con la collaborazione delle famiglie, delle istituzioni e della società, è responsabile della qualità delle scelte educative, didattiche ed organizzative e si impegna a garantirne l’adeguatezza ai bisogni formativi degli alunni, per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

Alunni, famiglie, docenti e territorio rappresentano la struttura portante di un sistema formativo fortemente integrato.

Questo comporta un modo di procedere che impegna a formulare l’attività formativa in rispondenza alla specificità dell’ambiente d’appartenenza, nel riconoscimento di quelle che risultano essere esigenze di sviluppo degli alunni, d’intesa con le famiglie e nella migliore utilizzazione delle risorse disponibili all’interno e sul territorio.

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

tutte le componenti.

Sviluppare le competenze degli alunni non significa però che aree e discipline assolvano solo a una funzione strumentale.

Certo, esse sono decisive per il raggiungimento degli indispensabili obiettivi della formazione di base, legati soprattutto alle abilità di lettura, di scrittura e di calcolo.

Ma le aree e le discipline, fin dalla scuola primaria, cominciano anche a dischiudere per gli alunni le grandi dimensioni del sapere e le straordinarie avventure della conoscenza.

La scuola dell'infanzia e la scuola primaria costituiscono, allora, un segmento formativo di fondamentale importanza, lungo il quale si forma, e via via si consolida, una vera e propria alfabetizzazione culturale.

La struttura organizzativa di questa Amministrazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:

Nominativo	Ruolo	Sede/ufficio
Petrosino Manuela	I Collaboratore del dirigente	via Pioppazze snc.
Petrillo Enrica	II Collaboratore del dirigente	via Pioppazze snc.
Moscariello Rosaria	Referente BES /DSA	Primaria
Mancuso Giulia	Referente Sostegno	Infanzia, Primaria
Bove Anna Gerarda	Responsabile plesso	Cappella Vecchia Primaria
Petillo Clementina	Responsabile plesso	Lavorate Primaria
Salerno Romilda	Responsabile plesso	Serrazzeta Primaria
Petrillo Enrica	Responsabile sito web	via Pioppazze
Rainone Giuseppina	Responsabile plesso	Cappella Vecchia Infanzia
Sirica Teresa	Responsabile plesso	Lavorate Infanzia
Velardo Stefania	Responsabile plesso	Serrazzeta Infanzia
Angora Mariateresa	Funzione strumentale Area 1	Cappella V.,Lavorate, Serrazzeta
Petrillo Enrica	Funzione strumentale Area 2	Cappella V.,Lavorate, Serrazzeta
Petillo Clementina	Funzione strumentale Area 3	Cappella V.,Lavorate, Serrazzeta
Annunziata Mariarosaria	Funzione strumentale Area 4	Cappella V.,Lavorate, Serrazzeta
Petillo Clementina	CGIL	via Pioppazze
Petrosino Manuela	CGIL	via Pioppazze.
Abate Claudio	DSGA	via Pioppazze
Schiavo Emilia	AA area Alunni	via Pioppazze
Vitale Annunziata	AA area Affari generali – personale	via Pioppazze
Squillante Luisa	AA area Personale e Sost. DSGA	via Pioppazze.
Monteleone Francesco	AA area Affari generali – protocollo	via Pioppazze
Petti Giovanni	AA area Contabilità – Bilancio	via Pioppazze

2. 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.L.vo 196/2003 e ss. mm. ii.;
- ✓ La trasparenza corrisponde alla 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 del Secondo Circolo Didattico Statale di Sarno ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- ✓ La trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

Il Programma è stato predisposto dal Dirigente Scolastico Dott. Emilio Costabile, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, sentito il Consiglio di Circolo, al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull’organizzazione e sull’attività della Istituzione Scolastica “Secondo Circolo Didattico di Sarno” previsti dal D.Leg. 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, ecc.);

- organizzare gli uffici dell'Istituzione Scolastica "Secondo Circolo Didattico di Sarno" 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 2020.

3. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile della trasparenza di cui all'Art. 43 del decreto è il Dirigente Scolastico, pro tempore, prof. Emilio Costabile, dell'Istituzione Scolastica "Secondo Circolo Didattico Statale di Sarno". Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione "amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web.

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

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

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

- Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA). Coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione e pubblicazione 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.
- I collaboratori del Dirigente, le RSU, la referente del sito collaborano con il DS per l'aggiornamento dei dati, la verifica 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.

4. 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:

1. 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 di Circolo;
2. negli ordini del giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno semestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTTI.

5. INTEGRAZIONE

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, mantiene profonde connessioni con:

- ✓ Il Piano della performance ex Art. 10 D.L.vo 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;
- ✓ Il Piano di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012;
- ✓ Gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (D.L.vo 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

6. OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- ✓ Aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- ✓ Diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei etc.;
- ✓ Diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- ✓ Aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- ✓ Nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di cartelle condivise e posta elettronica;
- ✓ Diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- ✓ Ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- ✓ Aumentare il grado di soddisfazione dei clienti;
- ✓ Innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.

7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo I del D.Leg. 297/1994, 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'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- ✓ l'atto di indirizzo e la proposta di PTTI, a cura del responsabile, viene trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio di Istituto;
- ✓ negli O.d.G. delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno bimestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Alla stesura del Programma ha partecipato anche il soggetto gestore del sito web.

8. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Momenti in cui realizzare una capillare informazione, sui contenuti del presente programma e del Piano e la relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del D.L.vo 150/2009, come previsto al comma 6 dell'Art. 10 del D.L.vo 33/2013, 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).

9. LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” (AT; 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;
- d) il dirigente scolastico, il DSGA e il responsabile del sito web forniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori di informazioni diventino progressivamente sempre più autonomi nel pubblicare le predette informazioni nelle sezioni di competenza.

È esclusa la pubblicazione su “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”, in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, nelle seguenti sotto-sezioni, previste dallo allegato A al decreto; le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sottosezioni, sul sito della scuola.

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

10. I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Il programma è articolato in settori denominati FLUSSI DELLA TRASPARENZA; i predetti settori sono:

- ✓ FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;
- ✓ FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- ✓ FLUSSI DELLA TRASPARENZA ex D.L.vo 196/2003.

Ciascun flusso della trasparenza viene esplicitato in maniera analitica attraverso indicatori denominati FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI, che costituiscono le espressioni della trasparenza osservabili e valutabili.

I “fattori e comportamenti proattivi” sono definiti in modo che sia sempre possibile verificarne l'effettiva realizzazione, riducendo la misurazione al codice binario SI/NO.

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

Nelle tabelle che seguono sono specificati Ambiti, “fattori e comportamenti proattivi”, “tempi” e “organi di monitoraggio”.

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE		
Fattori e Comportamenti Proattivi	TEMPI	Organi di Monitoraggio
Sito istituzionale conforme standard.edu.it	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO
Pubblicazione “Atti generali”	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO DI CIRCOLO DSGA
Pubblicazione di “Organi di indirizzo politico-amministrativo”	Aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO DI CIRCOLO
Pubblicazione “Articolazione degli uffici”	Aggiornamento: alla eventuale modifica di articolazione	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Pubblicazione “Telefono e posta elettronica”	Aggiornamento: alla eventuale modifica dei dati	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento: annuale	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Pubblicazione di “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”	Aggiornamento: semestrale	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO DI CIRCOLO A.A. INCARICATO DEL PERSONALE
Pubblicazione di “Contrattazione collettiva”	Aggiornamento: alla stipula di nuovo contratto	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO DI CIRCOLO DSGA RSU

Pubblicazione di “Contrattazione integrativa”	Aggiornamento: alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO DI CIRCOLO DSGA RSU
Pubblicazione di “Piano della Performance”	In fase di elaborazione	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO DI CIRCOLO DSGA
Pubblicazione di “Relazione sulla Performance”	In fase di elaborazione	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO DI CIRCOLO DSGA
Pubblicazione di “Benessere organizzativo”	In fase di elaborazione	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO R.L.S. A.S.P.P.
Pubblicazione di “Dati aggregati attività amministrativa” limitatamente al comma 2 dell’Art. 24 D.L.vo 33/2013	In fase di elaborazione	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Pubblicazione di “Tipologie di procedimento”	In fase di elaborazione	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Pubblicazione di “Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati”	Aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA A.A. COMPETENTI DI SETTORE
Pubblicazione di “Provvedimenti dirigenti”	Aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO DI CIRCOLO
Pubblicazione di “Provvedimenti organi indirizzo-politico”	Aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO DI CIRCOLO
Pubblicazione di “Bandi di gara e contratti”	Aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO DI CIRCOLO DSGA
Pubblicazione di “Bilancio preventivo e consuntivo”	Aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO DI CIRCOLO DSGA
Pubblicazione di “Controlli e rilievi sull'amministrazione”	Aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Pubblicazione di “Carta dei servizi e standard di qualità”	Aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO DI CIRCOLO
Pubblicazione “Indicatore di tempestività dei pagamenti”	Aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento: mensile	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Pubblicazione di “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”	Aggiornamento: semestrale	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA

Publicazione PTOF – Rapporto di Autovalutazione – Piano di Miglioramento	Aggiornamento: annuale	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Publicazione di “Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati”	Aggiornamento: annuale	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Publicazione di “Provvedimenti dirigenti”	Aggiornamento: semestrale	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Publicazione “Controllo sulle imprese”	Aggiornamento: annuale	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Publicazione di “Bandi di gara e contratti”	Aggiornamento: secondo modalità previste dal Codice per gli appalti	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Publicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: a variazioni/integrazioni del Regolamento	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Publicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: annuale	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
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 EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

Fattori e Comportamenti Proattivi	TEMPI	Organi di Monitoraggio
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto istruzione	Definito il piano e pubblicato sul sito istituzionale	CONS.DI CIRCOLO INTER/SEZ/CL.
Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	Definite e pubblicate sul sito istituzionale	CONS. DI CIRCOLO. INTER/SEZ/CL.
Illustrazione del documento di valutazione ai genitori	Definito	CONS. DICIRCOLO INTER/SEZ/CL.
“Pagella” e registro elettronico” art. 7 L. 135/2012	Attivato	CONS., DI CIRCOLO INTER/SEZ/CL.
Incontri periodici con i genitori	Definiti	CONS. DI CIRCOLO INTER/SEZ/CL.

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ex D.Leg. 196/2003 e ss.mm.ii.

Fattori e Comportamenti Proattivi	TEMPI	Organi di Monitoraggio
Nomine degli incaricati dei trattamenti al personale amministrativo ex art. 30	Aggiornamento: Annuale	CONSIGLIO DI CIRCOLO RESPONSABILE Art 29.
Nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art. 30	Aggiornamento: Annuale	CONSIGLIO DI CIRCOLO RESPONSABILE Art 29.

Nomina del responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo ex art. 29	Effettuata	CONSIGLIO DI CIRCOLO
Nomine ai fiduciari di plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale docente ex art. 29	Effettuate	COLLEGIO DOCENTI
Informativa privacy ex art. 13	Aggiornamento: in caso di variazione	CONSIGLIO DI CIRCOLO RESPONSABILE Art 29
Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto n°19	Elaborato	CONSIGLIO DI CIRCOLO RESPONSABILE Art 29

11. DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

- ✓ Mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- ✓ Presentazione nelle giornate della trasparenza;
- ✓ Discussione nell'ambito degli Organi Collegiali

12. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

La conoscenza e l'uso della sezione “amministrazione trasparente” viene favorita:

- ✓ Nell'ambito delle giornate della trasparenza;
- ✓ Discussione nell'ambito degli Organi Collegiali.

13. 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 Circolo.

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (D.Leg. 196/2003 e s.s.m.m.ii- 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.

14. 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 ne abbia omissa 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 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 Salerno (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”.

15. ULTERIORI DATI

L’Istituzione scolastica 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.

Approvato dal Consiglio di Circolo (a.s. 2020-2021) ed è valido fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Emilio Costabile

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art.3 comma 2 D.Leg.39/1993