

Distretto Scolastico n. 27  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**L.S. – ISA - IPSIA**



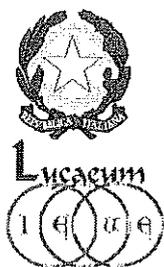
Via delle Ginestre, snc -  
87055 San Giovanni in Fiore (CS)  
Tel. 0984/992265 – C.F. 98113150787 - C.M.: CSIS078007  
e\_mail: [csis078007@istruzione.it](mailto:csis078007@istruzione.it) – Pec: [csis078007@pec.istruzione.it](mailto:csis078007@pec.istruzione.it)  
Sito web: <https://www.liceisgf.edu.it> - codice Univoco UFYKK7

Prof. n. 10439/1.1 del 22/12/2022

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

### **Aggiornamento 2022-2025**

- **Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 16 dicembre 2022 delibera n. 5**



Distretto Scolastico n. 27  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**L.S. – ISA - IPSIA**



Via delle Ginestre, snc -  
87055 San Giovanni in Fiore (CS)  
Tel. 0984/992265 – C.F. 98113150787 - C.M.: CSIS078007  
e\_mail: [csis078007@istruzione.it](mailto:csis078007@istruzione.it) – Pec: [csis078007@pec.istruzione.it](mailto:csis078007@pec.istruzione.it)  
Sito web: <https://www.liceisgf.edu.it> - codice Univoco UFYKK7

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2022-2025**

### **PREMESSA**

Il Programma per la trasparenza e l'integrità (PTTI ) dell' IIS (LS-ISA-IPSIA) di San Giovanni in Fiore (CS) 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 Calabria. In particolare, con il suddetto Programma questa 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 Delibera n. 50/2013 e delle recenti Linee Guida di cui alla Delibera n. 430 del 13 aprile 2016.

Il presente PTTI si ispira ai principi seguenti:

- *accessibilità totale* – come consapevole visione della scuola che pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività, con la sola restrizione relativa ai dati sensibili e giudiziari di cui all'art. 4, comma 1, lettere "d" ed "e" del d.lgs. 196/2003;
- *livello essenziale di prestazione* – con il concetto di trasparenza che integra la nozione contenuta nell'art. 117, lettera "m", della Costituzione e, conseguentemente, rappresenta una *facilitazione* all'accesso ai servizi erogati;
- *eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza* nell'utilizzo di risorse pubbliche;
- *coordinamento informativo statistico e informatico* dei dati dell'amministrazione statale,

- regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera “r” della Costituzione;
- *presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.*

## **1. L'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

### **1.1 Breve presentazione dell'Istituzione scolastica**

Il Liceo Scientifico di S. Giovanni in Fiore con annesse sez. Scienze Applicate, Classica e Scienze Umane, ha da sempre esercitato, rispetto al territorio, un'importante valenza di sviluppo, proponendosi come un'agenzia educativa in divenire, interlocutrice delle famiglie che chiedono alla scuola formazione e, con essa, possibilità di emancipazione sociale ed economica. In relazione a ciò, l'Istituto ha, negli anni, articolato le proposte formative per non limitarsi solo a riflettere i bisogni del contesto, ma proiettare, con attenzione ed efficacia, il contributo per lo sviluppo della comunità. L'annessione di ISA (nuovo Liceo Artistico) e IPSIA rappresenta un'ulteriore opportunità su questo versante. Dalla scuola i giovani possono trarre competenze che li aiutino ad intraprendere percorsi di inserimento nel mondo del lavoro (piccole imprese, terziario, libere professioni e qualche iniziativa nel settore turistico-ambientale-culturale). L'attenzione dell'Istituto alle difficoltà di alcuni gruppi di studenti con situazioni svantaggiate rappresenta un ulteriore segno di dialogo con il territorio volto all'inclusione: da anni esiste il raccordo e la collaborazione con l'UNICAL, con la Regione e la Provincia (iniziative ambientali, realizzazione dal 2010 di numerosi Progetti PON e FESR), con associazioni culturali, sportive e di volontariato (Comunità Exodus, Progetto Pollicino, etc.).

### **1.2 La mission**

La mission principale del nostro Istituto è di natura educativa. Come definito nelle Linee di Indirizzo del Dirigente Scolastico al Collegio dei Docenti, l'alunno al centro delle nostre scelte educative e didattiche deve essere il punto fermo che deve orientare tutti i membri di questa comunità scolastica, professionisti con una grande responsabilità: l'educazione, la crescita dei nostri giovani; migliorare l'organizzazione didattico-pedagogica dell'Istituto deve essere pertanto il primo degli obiettivi programmatici. L'IIS (LS – ISA – IPSIA), inoltre, conferma e rafforza la volontà di qualificarsi come risorsa attiva del territorio e del suo tessuto economico-sociale, educando studentesse e studenti ai valori della libertà e dell'autonomia, della intraprendenza personale e della solidarietà sociale, accogliendo l'innovazione tecnologica nella crescita pedagogica e culturale.

### **1.3 La struttura organizzativa**

L'Istituto ha predisposto un organigramma che favorisce la leadership diffusa, in modo da fornire una risposta pronta ed efficace ai bisogni della comunità scolastica. La struttura dei ruoli viene incontro alle specifiche necessità dei diversi settori scolastici che coesistono nel nostro Istituto.

La struttura organizzativa dell' **IIS(LS-ISA-IPSA)** 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 <https://www.liceisgf.edu.it/>

### **1.4 Gli obiettivi di trasparenza**

Accanto all'esperienza maturata nell'erogazione di servizi didattici finalizzati all'educazione e all'orientamento, l'Istituto, recependo e facendo proprie le richieste delle famiglie e del territorio di riferimento, intende darsi degli obiettivi di qualità per assicurare un livello elevato e costante dei servizi offerti, nell'ottica del miglioramento e dell'innovazione costante. Riteniamo che uno degli elementi fondamentali e determinanti per il conseguimento delle finalità istituzionali e di soddisfazione di coloro che, a vario titolo, collaborano con la Scuola sia la chiarezza comunicativa.

Dal sito è possibile accedere a dati e informazioni riguardanti l'organizzazione della Scuola. Il modello di organizzazione e gestione si basa su un codice etico che si riassume nel rispetto del codice disciplinare dei dipendenti pubblici (reso noto a tutti attraverso la pubblicazione all'albo e sul sito web) adottando misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e ad evidenziare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

I principi ispiratori dell'attività dell'Istituto sono il principio di efficacia ed efficienza, trasparenza e responsabilità con l'impegno a rendere pubblico il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi predefiniti e annunciati. Si persegue, inoltre, la finalità del coinvolgimento attivo e responsabile del territorio e del maggiore coinvolgimento e partecipazione degli *stakeholder* tendendo al miglioramento continuo delle prestazioni complessive della Scuola. Tali principi rappresentano specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità che qualificano il corretto adempimento di ogni prestazione lavorativa.

Le finalità di questa Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica, in precedenza sinteticamente illustrate, sono fissate per legge ed esplicitate nel Piano triennale dell'offerta formativa, il cui indice è disponibile al link <https://www.liceisgf.edu.it/>.

Il presente Programma triennale per la trasparenza, costituisce aggiornamento dei precedenti

documenti della stessa natura, si inserisce nel contesto normativo ad oggi in vigore e rappresenta lo strumento per implementare un modello di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'Istituto allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ad esse destinate, nel rispetto dei richiamati principi costituzionali di buon andamento e imparzialità.

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.

La pubblicazione delle informazioni è indice dell'andamento delle performance dell'Istituzione Scolastica come Pubblica Amministrazione e degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance (PTOF, Programma Annuale, Contrattazione Integrativa di Istituto, etc.) e contemporaneamente consente agli utenti e agli *stakeholder* (famiglie, docenti, personale docente e ATA, le altre istituzioni scolastiche, gli enti pubblici e privati con i quali la scuola è in relazione) la comparazione dei risultati raggiunti dagli Amministratori, innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione del bene pubblico.

L'obiettivo non è dunque solo quello di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione dettati dalla normativa, bensì contribuire alla diffusione e allo sviluppo della cultura della legalità e di salvaguardia dell'etica dei soggetti pubblici.

Sono di seguito indicati i seguenti **obiettivi di trasparenza** che **IIS(LS-ISA-IPSIA)** di San Giovanni in Fiore perseguirà nel periodo 2022-2025:

- Aggiornare il sito web istituzionale, in particolare della sezione “*Amministrazione trasparente*” con le informazioni richieste dagli obblighi specifici di pubblicazione per le istituzioni scolastiche;
- Monitorare la quantità e della qualità delle informazioni pubblicate;
- Monitorare l'effettivo utilizzo dei dati;
- 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;
- Sviluppare la cultura della trasparenza e consolidamento del concetto di trasparenza come accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza ai portatori di interesse dei

servizi resi attraverso un sistema di accesso on-line ai dati relativi alle principali attività istituzionali;

- Migliorare la tempestività e la qualità delle informazioni da pubblicare;
- Identificazione e ricerca di soluzioni riguardo a criticità rilevate sull'attuazione degli obblighi a seguito dell'attività di monitoraggio;
- Rilevare il livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione.

Tutti gli obiettivi indicati concorrono alla prosecuzione del processo già avviato di promozione, diffusione e consolidamento della trasparenza con l'implementazione di sempre maggiori servizi per gli utenti e con l'organizzazione di momenti informativi dedicati.

## **2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

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." e ss.mm.ii

- 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) ;
- DM n.303 del 11 maggio 2016;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per le Istituzioni Scolastiche della Calabria 2016-2018
- D.M. n.17 del 14 gennaio 2020- Ministero dell'Istruzione
- Nota prot.n. 243 del 25 febbraio 2021- Ministero dell'Istruzione
- Nota prot.n. 133 del 18 gennaio 2022 - Ministero dell'Istruzione
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per le Istituzioni Scolastiche della Calabria 2022/2024

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

Il Programma è stato predisposto dal Dirigente Scolastico Dott.ssa AUDIA Angela, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, in collaborazione con la D.S.G.A e lo staff di presidenza, al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull’organizzazione e sull’attività **IIS(LS-ISA-IPSA)** di San Giovanni in Fiore previsti dal D.lgs. n. 33/2013, come esemplificati dall’elenco di cui all’Allegato 2 alla Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016 e da fonti normative ulteriori;

- organizzare gli uffici dell' Istituzione Scolastica 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, costituiscano dati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. 82 del 2015 e successive modificazioni).

#### 4. RUOLI E RESPONSABILITA'

<p><b>Responsabile della Trasparenza con funzioni relative all'accesso civico</b></p>	<p><b>Il Dirigente Scolastico pro tempore dell' IIS(LS-ISA-IPSIA) di San Giovanni in Fiore (CS) (Codice Meccanografico CSIS078007/ CSRI078507)</b></p> <p>Esercita i compiti attribuiti dalla normativa sulla trasparenza ed è, in particolare, preposto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;</li> <li>• svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;</li> </ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate</li> </ul>
<b>Responsabile della prevenzione della corruzione</b>	<b>Il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria.</b>
<b>Referente del Responsabile della prevenzione della corruzione.</b>	<b>Il Dirigente dell'ambito Territoriale.</b>

La collaborazione con il Responsabile per la trasparenza per la realizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) si sostanzia come di seguito indicato:

- **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.
- **ARGO SOFTWARE s.r.l.** fornisce il software per la gestione della segreteria scolastica adeguato alle normative vigenti; utilizzando tecnologie avanzate (internet/SMS/APP/Cloud etc.);

## **5. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA**

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi secondo le seguenti modalità:

Il presente programma e i suoi contenuti sono diffusi mediante pubblicazione nel sito web della scuola, sezione Amministrazione Trasparente); presentazione nelle giornate della trasparenza; discussione nell'ambito degli organi collegiali; presentazione nelle assemblee del personale e

d'istituto

Il PTTI individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali di cui all'art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991 e/o gli incontri scuola- famiglia i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma

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).

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 ogni settore dell'ufficio di segreteria è informato, con apposita disposizione dirigenziale riportata nel Piano di lavoro del personale ATA, relativamente ai dati da pubblicare ed è responsabile della pubblicazione dei dati nelle forme previste per la pubblicazione;

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.

Il Dirigente Scolastico, in quanto responsabile della trasparenza, svolge i compiti indicati dall'art. 43, D. Lgs. 33/2013:

- aggiornamento del PTTI;
- controllo sull'adempimento da parte dell'istituzione scolastica degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate.

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.

Il sito web istituzionale consente attualmente di monitorare il numero di accessi alle pagine web e consente la diffusione del PTTI mediante pubblicazione.

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: Responsabili della pubblicazione sul sito.
- Responsabilità del procedimento specifico: Docenti; DSGA; DS.
- Responsabilità dell'intero processo: DS

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

<b>FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ORGANI DI MONITORAGGIO</b>
Sito istituzionale	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Responsabile Trasparenza Responsabili della pubblicazione sul sito.
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento: alla eventuale modifica di articolazione	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento: alla eventuale modifica dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul 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 Responsabili della pubblicazione sul sito.
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento: mensile	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.

Pubblicazione di “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”	Aggiornamento: semestrale	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.
Pubblicazione di “Contrattazione <sup>[1]</sup> collettiva”	Aggiornamento: alla stipula di nuovo contratto	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.
Pubblicazione di “Contrattazione <sup>[1]</sup> integrativa”	Aggiornamento: alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.
Pubblicazione PTOF – Rapporto di Autovalutazione – Piano di Miglioramento	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.
Pubblicazione di “Tipologie di procedimento”	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.
Pubblicazione di “Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati”	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.
Pubblicazione di “Provvedimenti dirigenti”	Aggiornamento: semestrale	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.
Pubblicazione “Controllo sulle imprese”	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.
Pubblicazione di “Bandi di gara e contratti”	Aggiornamento: secondo modalità previste dal Codice per gli appalti	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.
Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: a variazioni/integrazioni del Regolamento	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.
Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.

Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.
Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.

### FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTEMENTI 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 Responsabili della pubblicazione sul sito.
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza Responsabili della pubblicazione sul 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 COMPORTEMENTI 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 DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili per il personale docente e	Aggiornamento: annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	Responsabile Trasparenza DSGA Responsabili della pubblicazione sul sito.

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

## 6. 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.

La scuola, nella sezione Amministrazione Trasparente pubblicherà tutti i documenti indicati nell'Allegato 2 alle Linee Guida emanate con Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016

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

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

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

## 7. ACCESSO CIVICO

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D. Lgs n. 33/2103) nei casi in cui l'Istituzione Scolastica 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 nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore 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 Cosenza (o, in caso di incarico vacante, dal Direttore generale dell'USR per la Calabria), 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".

## 8. ULTERIORI DATI

L' IIS(LS-ISA-IPSIA) di San Giovanni in Fiore. 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.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Dott.ssa Angela Audia*  
*Audia*