ISTITUTO COMPRENSIVO IVREA II
10015 IVREA (TO) - VIA DORA BALTEA, 1 Tel. 0125 641088 – Fax 44824
TOIC8AB00N@ISTRUZIONE.IT

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PERIODO 2016 -2018 (articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)

In questo documento é riportato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'Art.10 del D.L.vo 33/2013 e del D.M n. 37 del 29 gennaio 2016 , valido per il triennio 2016-2018.
Al fine di semplificare le elaborazioni , 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 sarà formalizzato, dal Consiglio di Istituto , come documento autonomo.

Il presente documento è strutturato nelle seguenti sezioni:

1. Introduzione e quadro normativo
2. Obiettivi strategici
3. Individuazione degli stakeholder
4. I dati del PTTI
5. Attuazione del Programma
6. Ruoli e responsabilità
7. Iniziative di promozione e di comunicazione sulla trasparenza
8. Accesso civico

1. Introduzione e quadro normativo

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi mesi, di importanti interventi normativi. Innanzitutto, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. In attuazione di questo principio fondamentale il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5).
Il DL 33/2013 è intervenuto sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della *performance*. Il D.M. n. 37 del 29 gennaio 2016 ha dato precise indicazioni sull'attuazione del criterio di trasparenza e sui contenuti da inserire in Amministrazione Trasparente.

1) PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI dell'Istituto Comprensivo Ivrea II 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;
- 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 dall'ISTITUTO COMPRENSIVO IVREA II, ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.
L'Istituto Comprensivo Ivrea II nel proprio sito da tempo ha avviato un percorso di comunicazione con l'utenza, cercando di illustrare l'agire dell'organizzazione e le scelte che caratterizzano la "mission" della Scuola .
Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal d. lg. n. 150 del 2009, in parte da altre normative vigenti. Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.
L'accessibilità totale è alla base del nuovo istituto dell'**accesso civico** introdotto dall'art.5 del d.lgs. n. 33/2013 con il quale si riconosce al cittadino il diritto a conoscere, utilizzare e riutilizzare, alle condizioni indicate dalla norma, i dati, i documenti e le informazioni "pubblici" in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria". Di conseguenza è riconosciuto a chiunque la possibilità di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile di cui all'Art. 43 del decreto è il Dirigente Scolastico *pro tempore* . Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione "amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web.

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).

La trasparenza presenta un aspetto "statico", consistente nella pubblicazione di dati attinenti le pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale ed un aspetto dinamico, strettamente correlato alla *performance*. La pubblicazione on line dei dati, infatti, è uno strumento che permette il "miglioramento continuo" dei servizi pubblici grazie ad un sistema di controllo e di rendicontazione immediato a favore dei cittadini e di qualunque portatore d'interessi (stakeholder), con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" della Amministrazione.

Esiste quindi una stretta relazione tra il piano della Performance e il programma triennale della trasparenza che deve sempre essere tenuto presente nella fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della *performance*. Il Programma triennale della trasparenza, pertanto, deve porsi in relazione al ciclo di gestione della *performance* e deve di conseguenza consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione.

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici del programma sono:

a) fare del sito della scuola un importante strumento di dialogo verso l'interno e verso l'esterno
b) fare del sito della scuola un importante strumento di trasparenza sull'operato dell'organizzazione scolastica
c) aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
d) diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei
e) diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
f) aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
g) nelle comunicazioni interne, aumentare ancor di più l'impiego di:
   - cartelle condivise, che si affiancano alla posta elettronica, ormai strumento ufficiale di comunicazione ;
h) diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
i) ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
j) aumentare il grado di partecipazione dei soggetti coinvolti;

ANNOTAZIONE SU Trasparenza e protezione dei dati personali

La pubblicazione sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati, come evidenziato, rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del d. lg. n. 150 del 2009. Tuttavia, la pubblicazione *on line* delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge.

È necessario, innanzitutto, delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono.

Con riferimento all'impianto normativo nazionale, l'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali, di seguito "Codice") prevede che: "*Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale*". Tuttavia qualunque trattamento di dato personale, anche quelli concernenti le prestazioni dei funzionari pubblici, deve essere conformato al rispetto del principio di proporzionalità (previsto dagli articoli 3 e 11 del Codice). Tale principio è volto a garantire che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge (paragrafo 4.2), nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati.

Ferma resta comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati (articoli 22, comma 8; 65, comma 5; 68, comma 3, del Codice).

Limiti derivanti dalla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi

Fermo restando la sostanziale differenza tra disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della l. n. 241 siano anche riferibili alla disciplina della trasparenza per cui devono rimanere riservati:

- i documenti coperti da segreto di stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;

- i procedimenti previsti dal decreto legge 15 gennaio 1991, n. 8 (convertito dalla legge 15 marzo 1991, n. 82), recanti norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e di protezione di coloro che collaborano con la giustizia;
- i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della legge n. 241 del 1990.

Bisogna mediare fra interessi contrastanti. Se è quindi vero che esiste il diritto alla riservatezza finanziaria e professionale questa deve essere raccordata al dovere sopra descritto di rendere pubblici tutti i dati inerenti allo svolgimento della prestazione lavorativa di chi sia addetto a una funzione pubblica e, quindi, i dati concernenti i compensi da questi percepiti (e non anche, per esempio, la generale situazione patrimoniale familiare o personale) o la valutazione delle prestazioni rese da questi soggetti nell'ambito del processo di misurazione e valutazione delle pubbliche amministrazioni e dei suoi agenti.

COINVOLGIMENTO DEI SOGGETTI STAKEHOLDER

I soggetti portatori di interessi in qualche modo legati all'attività dell'Istituto possono essere inseriti nelle seguenti categorie:
- Studenti e loro famiglie
- Personale interno: docenti e personale ATA
- Collaboratori esterni, siano essi altre scuole o associazioni quali UA territoriali o ASL di riferimento
- MIUR
- Enti Locali
- associazioni dei genitori
- Enti con cui sono stipulate convenzioni
- organizzazioni sindacali della scuola
- fornitori

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del D.L.vo 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con i fruitori del servizio offerto sia interni che esterni. Conseguentemente gli OO.CC. 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 il dovuto anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del consiglio d'istituto;
- negli OdG. 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.

In questa fase di prima stesura del Programma sulla trasparenza l'Istituto è impegnato in una riflessione volta ad individuare la mappa degli stakeholders e dei loro specifici interessi. E' quindi necessario, per soddisfare al meglio le esigenze delle diverse componenti, attivare degli specifici strumenti di feedback .
Il Programma individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli OO.CC. di cui all'Art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991, i 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. Gli esiti attesi dalle predette "situazioni per la trasparenza" sono:
- feedback per il miglioramento della performance;
- feedback per il miglioramento dei servizi.

I DATI : 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 f orniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori di informazioni diventino progressiva_ mente sempre più autonomi nel pubblicare le predette informazioni nelle sezioni di competenza.
Con il DL 33/2013 il legislatore, nel disegnare la sezione "Amministrazione Trasparente", definisce una lunga serie di informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività amministrativa, i servizi erogati e l'uso delle risorse pubbliche che devono essere pubblicati nel sito web istituzionale. Nel definire i dati che il nostro istituto si impegna a pubblicare e tenere aggiornati nel proprio sito si è preso come riferimento l'allegato 1 della Delibera n° 50/2013 del CIVIT su "linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016" in cui sono specificati in maniera puntuale la struttura ed i contenuti minimi della sezione "Amministrazione Trasparente", nonché quanto stabilito dagli allegati al D.M. n. 37 del 29 gennaio 2016 per l'aggiornamento 2016-2018.
A tale documento abbiamo apportato le modifiche rese necessarie dalle peculiarità organizzative ed amministrative delle istituzioni scolastiche che rendono inapplicabili diverse voci previste dalla delibera del CIVIT. Per garantire l'omogeneità tra i diversi siti delle pubbliche amministrazioni vi è tuttavia obbligo di creare nel sito una sezione "Amministrazione Trasparente" con tutte le voci e sottovoci previste dalla normativa. Nel caso delle voci che non trovano applicazione, queste non verranno lasciate vuote ma verrà spiegato che esse non vengono popolate perché non applicabili al contesto scolastico.
Nella tabella realizzata dal nostro istituto all'interno del presente programma sono inoltre specificate la periodicità degli aggiornamenti di ciascun dato pubblicato e le figure che si occupano della loro pubblicazione.
Limitatamente alle voci che hanno pertinenza con le amministrazioni scolastiche, la sezione Amministrazione Trasparente dell'istituto si articola nelle seguenti sezioni:
- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Collaboratori e consulenti
- Personale
- Sezione performance (in corso approfondimenti tra il MIUR e la CiVIT per chiarire i limiti di applicabilità alle scuole)
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti

- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Controlli e rilievi amministrativi
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere Pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Interventi straordinari di emergenza
- Altri contenuti

FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

I settori che costituiscono il capitolo "Trasparenza Amministrativa" del sito scolastico, sono soggetti a flussi di dati che possono riferirsi a : 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 COMPORTAMENTI 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.
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" sono riportati nelle tabelle che seguono.

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	Tempi	Organi di monitoraggio
Sito istituzionale, conforme standard .gov.it	Aggiornato periodicamente	Responsabile ex art.43 Gestore sito
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornato periodicamente	Responsabile ex art.43 Consiglio di Istituto DSGA Referenti per il sito
Pubblicazionedi "Organi di indirizzo politico-amministrativo	Aggiornato periodicamente	Responsabile art. 43 Referenti sito
Pubblicazione" Articolazione degli uffici"	Aggiornato periodicamente	Responsabile art. 43 Referenti sito DSGA
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornato periodicamente	Responsabile art. 43 Referenti sito
Pubblicazione "Personale e dotazione organica"	Aggiornato periodicamente	Responsabile art. 43 Referenti interni del sito
Pubblicazione"Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Aggiornato periodicamente	Responsabile art. 43 Referenti per il sito
Pubblicazione "Contrattazione collettiva "	Aggiornato periodicamente	Responsabile ex art.43 DSGA Referenti interni per il sito
Pubblicazione "Contrattazione integrativa"	Aggiornato periodicamente, alla luce degli accordi via via raggiunti	Responsabile ex art.43 DSGA Referenti interni per il sito
Performance e sottocartelle	in attesa di chiarimenti	Responsabile ex art 43 DSGA
Pubblicazione attività e procedimenti :	Aggiornato periodicamente	Responsabile ex art 43 DSGA

dati aggregati attività amministrative monitoraggio tempi procedimenti		Referenti per il sito
Pubblicazione Provvedimenti organi di indirizzo –politico,provvedimenti dirigenti	Aggiornato periodicamente	Responsabile ex art 43 DSGA Consiglio di Istituto Referenti interni per il sito
Pubblicazione Controlli sulle imprese	Aggiornato periodicamente	Responsabile ex art 43 DSGA
Pubblicazione Bandi di gara e contratti	aggiornato periodicamente sulle base delle disposizioni date	Responsabile ex art 43 DSGA Referenti per il sito
Pubblicazione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici : criteri e modalità, atti di concessione	Aggiornato periodicamente	Responsabile ex art.43 DSGA Referenti interni per il sito
Pubblicazione Bilanci : bilancio preventivo e consuntivo; piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Già pubblicato, e riorganizzato con specifici link Aggiornato periodicamente	Responsabile ex art.43 DSGA Referenti interni per il sito
Pubblicazione Beni immobili e gestione patrimonio: patrimonio immobiliare e canoni di locazione ed affitto ;	Aggiornato continuamente	Responsabile ex art.43 DSGA Referenti interni per il sito
Pubblicazione di controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornato periodicamente	Responsabile ex art.43 DSGA
Pubblicazione Servizi erogati : carta dei servizi e standard di qualità,tempi medi di erogazione dei servizi, liste di attesa	Aggiornato periodicamente	Responsabile ex art.43 DSGA Referenti interni per il sito
Pubblicazione Pagamenti dell'amministrazione : indicatori di tempestività dei pagamenti, IBAN e pagamenti informatici	Aggiornato periodicamente	Responsabile ex art.43 DSGA Referenti interni per il sito
Pubblicazione Opere pubbliche	Aggiornato periodicamente, secondo le necessità	Responsabile ex art.43
Pubblicazione pianificazione e governo del territorio	Aggiornato periodicamente, secondo le necessità	Responsabile ex art.43
Pubblicazione informazioni ambientali	Aggiornato periodicamente, secondo le necessità	Responsabile ex art.43
Pubblicazione Strutture sanitarie private accreditate	Aggiornato periodicamente, secondo le necessità	Responsabile ex art.43
Pubblicazione Interventi straordinari e di emergenza	Aggiornato periodicamente, secondo le necessità	Responsabile ex art.43
Pubblicazione Altri contenuti : corruzione, accesso civico,accessibilità e catalogo dati, metadati e banche dati	Aggiornato periodicamente, secondo le necessità	Responsabile ex art.43 DSGA Referenti interni per il sito

ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Per permettere un uso intensivo del sito web necessario a garantire i nuovi diritti di trasparenza l'istituto Comprensivo Ivrea II, che già dispone di un sito finalizzato soprattutto alla comunicazione e all'interazione con tutti i possibili utenti, dovrà procedere nel cammino della de materializzazione e di un'efficace interfaccia con gli utenti.

Il sito dovrà gradualmente essere riorganizzato , cogliendone tutti gli aspetti migliorativi.

Nel definire i tempi di attuazione del programma bisogna tener conto delle carenze in termini di organico e di risorse finanziarie dell'Amministrazione che rendono ancor più difficoltosa l'attuazione di interventi così impegnativi, repentini e complessi per la mole dei contenuti che devono essere riorganizzati.
L'Istituto non ha un amministratore di sito, ma un gestore che interviene quando ci sono difficoltà di tipo informatico ; tutto il lavoro si basa sull'impegno di personale interno sia amministrativo sia docente che opera sotto la supervisione del dirigente Scolastico e la consulenza del gestore esterno che interviene qualora ci siano delle criticità informatiche. La supervisione sempre richiesta da parte del Dirigente Scolastico o del DSGA comporta per queste due figure un lavoro continuo di guida e coordinamento che impone dei tempi precisi e un grande superlavoro.

Obiettivi a breve termine

Si intende dare spazio soprattutto alla riorganizzazione di quanto già presente sul sitosecondo le linee espresse nel documento allegato al D.M.n. 37 del 29 gennaio 2016 a alla strutturazione sempre più omogenea e pertinente dei contenuti, rispettandi i nuovi parametri .

Obiettivi a medio e lungo termine termine

Ci si pone l'obiettivo di riuscire a gestire il sito Web come strumento non solo obbligatorio, ma efficace per tutti coloro che sono coinvolti, nel rispetto dei criteri di accessibilità e accesso civico.

RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per l'attuazione del programma, come fatto in passato, è necessario definire con chiarezza ruoli e responsabilità con l'individuazione delle persone che devono gestire e caricare materialmente sul sito web i dati di propria competenza. Di seguito è riportata l'attuale attribuzione di compiti ma, in considerazione dell'aumentato carico di lavoro legato alla gestione ed aggiornamento del sito, si sta valutando il coinvolgimento di nuove figure. Nella riorganizzazione che si ritiene di dover conseguire a breve, e di cui si renderà eventualmente conto al prossimo aggiornamento, si pensa di coinvolgere le seguenti figure:

- Personale amministrativo (due ATA AA opportunamente formati: per la gestione diretta dell'albo on line e della documentazione di propria competenza nella sezione amministrazione trasparente
- Dirigente Scolastico: per la supervisione generale e riorganizzazione dei contenuti pubblicità delle attività più direttamente rivolte alla gestione di specifiche procedure, alla didattica, circolari, comunicazioni con le famiglie. Supporto al personale amministrativo.
- Docenti referenti con delega di "amministratori del sito scolastico": per la pubblicità delle attività più direttamente rivolte alla didattica, circolari, comunicazioni con le famiglie.
- Gestore del sito : in qualità di supporto per la risoluzione di problemi e procedure informatiche.

In considerazione della complessità della materia si è valutato se coinvolgere nell'attuazione del programma anche fornitori esterni che, dotati di specifiche competenze ed esperienza, possano fornire adeguati servizi di assistenza e consulenza: la scelta è stata determinata per la trasmissione dati all'AVCP.

Si elencano qui di seguito le persone coinvolte :

Dirigente Scolastico:dott.ssa MERLINI Ivonne in qualità di responsabile per l'attuazione del PTTI

DSGA , Sig CANTELLO Giovanna in qualità di responsabile di prevenzione per la corruzione. E'di supporto per l'organizzazione ed il caricamento dei dati amministrativi

Referenti ATA AA : BRUNERO Stefania , il cui ruolo è delegato al caricamento di elementi amministrativi, collaborando con il Dirigente Scolastico

Referenti Docenti : PISTOI Marco, SOFFIATI Alessandra, PALERMO Elisa, il cui ruolo è delegato alla pubblicazione di tutta la documentazione relativa alla didattica, alle sperimentazioni e alla documentazione per i docenti
Supporto di gestione del sito : AETHIA SRL.

DIFFUSIONE DEL PTTI

Il perseguimento degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma deve necessariamente passare attraverso il coinvolgimento e l'informazione di tutte le componenti che operano nel mondo della scuola. Innanzi tutto, per avviare gli interventi previsti all'interno del Programma, è necessario coinvolgere tutto il personale dell'Istituto anche attraverso degli incontri informativi sul contenuto del Programma triennale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte. Analoga azione di informazione dovrà essere svolta, in un secondo momento, nei confronti delle famiglie e dell'utenza in genere in modo da favorire l'uso del sito e dei relativi servizi. A tal fine, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa, verrà organizzata una giornata della trasparenza rivolta a tutti gli utenti con iniziative appositamente studiate anche per gli studenti. La scuola, nel rispetto del suo ruolo istituzionale, può infatti giocare un ruolo chiave nella formazione della coscienza civica e morale e per la diffusione della cultura della legalità, in particolare nella fascia più giovane della popolazione.
Fra le azioni del programma è previsto l'allestimento 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 osservazioni (customer satisfation).
In ogni caso nel sito web è riportato l'indirizzo mail attraverso il quale gli utenti possono inoltrare richieste, suggerimenti, reclami od esprimere il proprio parere su fruibilità ed efficacia del sito.
I riscontri ottenuti in questa fase saranno utili al progressivo miglioramento del sito istituzionale che nel tempo potrà erogare sempre nuovi servizi in linea con le esigenze raccolte, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie a disposizione.

DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La conoscenza e l'uso della sezione "amministrazione trasparente", che, gradualmente, comporterà la riorganizzazione dei contenuti del sito, sarà favorita:
All'interno dell'Istituto

- da precise circolari informative
- da spiegazioni inserite come punti all'ODG di alcuni collegi docenti unitari o assemblee

All'esterno dell'Istituto, specie per le famiglie:

- da comunicazioni specifiche
- da informative poste all'interno del diario di istituto

ACCESSO CIVICO

Il D.lgs. n. 33/2013 all'articolo 5 ha introdotto il nuovo istituto dell'**accesso civico** con il quale si riconosce al cittadino il diritto a conoscere, utilizzare e riutilizzare, alle condizioni indicate dalla norma, i dati, i documenti e le informazioni "pubblici" in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria". L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato e la richiesta va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

L'amministrazione scolastica definirà quanto prima le procedure e la modulistica necessarie a permettere l'accesso secondo il nuovo istituto dell'accesso civico che verranno quindi rese pubbliche nel sito web istituzionale.

Ivrea , 9 maggio 2016

Il Responsabile del programma triennale per la trasparenza
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ivonne MERLINI