



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016 - 2018

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

Delibera del Consiglio d'Istituto n° 20 del 16/06/2016

Prot. n° 1548 A2/8 II.01 del 16/06/2016

Il Dirigente Scolastico

- visto il D.L.vo 150/2009;
- visto l'Art. 32 della L. 69/2009;
- vista la L. 190/2012;
- visto il D.L.vo 33/2013;
- vista la circolare n° 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- viste le delibere dalla ANAC/CiVIT n° 105/2010, n° 2/2012 e n° 50/2013;
- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
- visto l'atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'Art. 43 del D.L.vo 33/2013;

adotta il seguente

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018
PER L'ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "CREMA TRE"
di CREMA (CR)**

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



INTRODUZIONE

La nozione di “trasparenza” ha assunto un rilievo centrale nell’attuale quadro normativo, a seguito dell’emanazione della legge 190/2012 e del successivo decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, attraverso il quale sono stati disciplinati gli obblighi di pubblicazione in capo alle Amministrazioni Pubbliche (ivi comprese le istituzioni scolastiche) già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’“accesso civico”.

Il Programma per la trasparenza e l’integrità o PTTI dell’Istituto Comprensivo Statale “Crema Tre” di Crema (CR) 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 Lombardia. In particolare, con il Programma l’Istituto Comprensivo Statale “Crema Tre” 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.

Si adempie alla nota dell’USR Lombardia Prot. 9504 del 9/06/2016, che ha invitato le scuole della Regione ad adottare il PTTI anche nelle more dell’entrata in vigore del D.Lgs n.97 del 25 maggio 2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 132 del 8-6-2016), che entrerà in vigore il 23 giugno 2016 e non prevederà più l’adozione del PTTI .

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI ATTRIBUITE ALL’ISTITUZIONE SCOLASTICA



L'organizzazione dell'istituzione scolastica è descritta nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa pubblicato sul sito web della scuola (www.iccrema3.gov.it) e su Scuola in Chiaro (<http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/istituti/CRIC82600V/iccrema-tre/>). Sul sito sono presenti l'organigramma delle funzioni didattiche e delle funzioni amministrative e le modalità di comunicazione con il personale addetto (funzioni e indirizzo mail, in fase di aggiornamento).

La struttura organizzativa dell'Istituto Comprensivo "Crema Tre" 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 nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Sempre in detta Sezione (Disposizioni generali) sono pubblicati i Regolamenti dell'Istituto ed il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF). La finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel POF a.s. 2015/16 e nel PTOF anni scolastici 2016/2017 - 2017/2018 - 2018/2019.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI STRATEGICI

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

□ D.lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, 2 comma, lettera m), della Costituzione";



- Delibera ANAC n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Delibera ANAC n. 2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Delibera ANAC n. 3/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici”;
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell’art. 1 comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Delibera ANAC n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- Delibera ANAC n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”;
- Delibera ANAC n. 65/2013 “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- Delibera ANAC n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013);
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “D.lgs. n. 33 del 2013 - attuazione della trasparenza”;
- Delibera ANAC n. 430/2016 "Linee Guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33";



□ Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con Delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013 e dal suo Aggiornamento approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015).

In attuazione dell'indicazione dell'ANAC al MIUR (nota prot. 87268 dell'1 giugno 2016) per la quale i PTTI, la cui validità termina a dicembre 2016, vanno *"intesi come atti di tipo organizzativo in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali delle singole istituzioni scolastiche [...]"*, gli obiettivi strategici del programma sono:

- a) aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- b) diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno attraverso chiamata diretta, avvisi cartacei, ecc.;
- c) diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e delle richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- d) aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- e) nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di cartelle condivise e di posta elettronica;
- f) diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- g) ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- h) aumentare il grado di soddisfazione dei clienti.

3. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente PTTI è elaborato facendo riferimento al PTTI del MIUR e ne segue l'articolazione per quanto compatibile tenendo conto di quanto previsto dal PTPC regionale. Gli obiettivi indicati nel presente PTTI sono formulati in rapporto alla programmazione organizzativa dell'istituzione scolastica e non è presente un capitolo sui collegamenti con il Piano della Performance che nelle istituzioni scolastiche non viene predisposto per esplicita esclusione prevista dall'art. 74 del D.Lgs. 150/2009. Non sono svolte tutte le attività di verifica del PTTI attribuite dal D.Lgs. 33/2013 all'Organismo Indipendente di Valutazione, non presente nelle istituzioni scolastiche.



Il Programma è stato predisposto dal Dirigente Scolastico pro tempore Paolo Carbone, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'Istituto previsti dal D.lgs. n. 33/2013, come esemplificati dall'elenco di cui all'Allegato 2 alla Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016 e da fonti normative ulteriori (ad. es. disciplina sui contratti pubblici, sul conferimento delle supplenze ecc.);
- organizzare gli uffici dell'Istituto 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 all'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).

Il termine per l'attuazione delle misure previste nel PTTI decorre dal 1° settembre 2016.

3.1. RUOLI E RESPONSABILITA'

3.1.1. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza, di cui all'Art. 43 del Decreto, dell'Istituto è il Dirigente Scolastico. 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'USR Lombardia;
- 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, con il responsabile del sito web e con i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico 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.

3.1.2. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi mediante:

- pubblicazione nel sito web della scuola;
- discussione nell'ambito degli Organi collegiali. Gli organi collegiali, infatti, rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.



Per favorire quanto sopra:

- a) la proposta di Programma, a cura del responsabile, è trasmessa in anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio d'istituto;
- b) negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza annuale, è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTTI.

L'Istituzione Scolastica comunica costantemente le attività svolte, tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico. Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'Istituto.

Vengono assunti come riferimenti per gli obblighi di pubblicazione sul sito web della scuola l'Allegato 2 alla delibera n. 430 del 13 aprile 2016 dell'ANAC e la delibera n.39 del 20 gennaio 2016. Costituisce quindi una priorità strategica per l'istituzione scolastica il continuo miglioramento del sito web istituzionale le cui caratteristiche saranno progressivamente adeguate alla normativa (Codice dell'Amministrazione Digitale D.lgs. 82 del 7 marzo 2005 e successive modifiche). A tal fine la programmazione finanziaria individuerà specifiche risorse.

Le attività finalizzate alla trasparenza saranno organizzate al fine di garantire il rispetto dei limiti alla diffusione di dati personali anche comuni e sarà assicurato l'accesso civico.

Un efficace piano di comunicazione sulla "trasparenza praticata" dall'istituzione scolastica rappresenta lo strumento che sarà utilizzato per programmare e ottimizzare le scelte di comunicazione, rendendole funzionali alla soddisfazione dei bisogni degli utenti, siano essi esterni o interni alla scuola. Per meglio attuare il coinvolgimento e la partecipazione, sarà implementata una cultura della comunicazione che renda visibili i contributi provenienti dall'esterno, in modo da conoscere le attese degli utenti e migliorare i servizi offerti. Verranno rafforzate, in particolare, le attività di accettazione di suggerimenti e proposte fatte dagli utenti, anche per favorire il raccordo tra l'Istituto e il territorio e al fine di promuovere progetti di comunicazione integrata e tecniche di ascolto dei cittadini.



4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

4.1. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma potranno essere, oltre ad una giornata specificatamente dedicata (la giornata della trasparenza), iniziative di accoglienza e ricevimento 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.

Particolare rilevanza assumono inoltre gli interventi rivolti a tutto il personale nell'ambito delle riunioni del Collegio dei docenti e del personale sulle novità introdotte dal D.lgs. 33/2013, sul contenuto del PTTI e sulle iniziative di trasparenza.

Le Giornate della Trasparenza, previste dall'articolo 10, comma 6, del decreto legislativo n. 33/2013 sono considerate la sede opportuna per fornire informazioni sulle azioni attivate per la trasparenza, nonché sul PTPC a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.

Le giornate della trasparenza costituiscono l'occasione per condividere le migliori pratiche, le esperienze, i risultati, le novità e lo stato di attuazione della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione all'interno dell'istituzione scolastica, con particolare riferimento all'attuazione degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione, automonitoraggio/monitoraggio anticorruzione; conflitto di interessi; attuazione degli obblighi di pubblicazione con riferimento all'aggiornamento periodico del Piano Nazionale Anticorruzione.

I destinatari dell'iniziativa sono tutti gli stakeholder dell'istituto, fra i quali gli studenti e loro associazioni; tutto il personale scolastico; le famiglie e loro associazioni; le istituzioni scolastiche del territorio; l'Università; gli enti locali (Regione, Provincia e Comune); le organizzazioni sindacali; la comunità locale in senso ampio (cittadini e collettività); le associazioni di categoria; i fornitori di beni e servizi.

Con riguardo alle modalità di svolgimento della Giornata della trasparenza si ritiene, anche alla luce dell'esperienza esistente nella realtà scolastica, di proporre in modalità **open day** una formula articolata in diverse sessioni nell'ambito dello stesso giorno in cui l'istituzione scolastica presenti le attività volte a diffondere, promuovere e far conoscere gli



strumenti utilizzati per il raggiungimento dei propri fini istituzionali. Quale importante momento di incontro e dialogo con gli stakeholder si presenterà l'attività svolta in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione, servizi al pubblico, non solo per creare un momento di confronto su temi specifici ma anche, e soprattutto, per far conoscere le iniziative e le strategie che l'istituto ha posto in essere ed intende implementare per la soddisfazione dei bisogni dell'utenza. Per consentire la partecipazione degli stakeholder, all'interno delle Giornate sono previste apposite sessioni dedicate all'ascolto dei medesimi al fine di raccogliere proposte, suggerimenti ed osservazioni. I contributi emersi consentiranno di disporre di elementi utili per la ridefinizione dei documenti di programmazione e per migliorare i livelli dei servizi e della trasparenza.

10

4.2. SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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

A tale riguardo si precisa che:

1. a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A del D.lgs. 33/2013;
2. il Responsabile della Trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
3. 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;
4. 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.

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

11

4.3. FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Il programma è articolato nei seguenti settori, denominati FLUSSI DELLA TRASPARENZA:

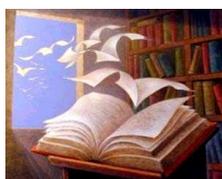
- A. FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;
- B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003.

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.

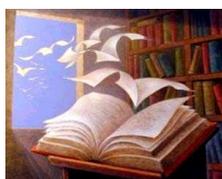
Il programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità.

A. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

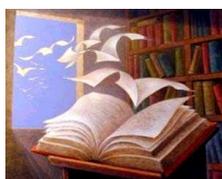
| FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI | TEMPI | ORGANI DI MONITORAGGIO |
|--|---|---|
| Sito istituzionale conforme standard .gov.it | attivato aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art. 43 REFERENTE SITO |
| Pubblicazione "Atti generali" | In attivazione aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA |
| Pubblicazione di "Organi di indirizzo politico amministrativo" | In attivazione aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO |



| | | |
|--|---|---|
| Pubblicazione "Articolazione degli uffici" | In attivazione aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art. 43 REFERENTE SITO DSGA |
| Pubblicazione "Telefono e posta elettronica" | In attivazione aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art. 43 REFERENTE SITO DSGA |
| Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" | in attivazione aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO A.A. INCARICATO DEL PERSONALE |
| Pubblicazione di "Contrattazione collettiva" | attivato aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA RSU |
| Pubblicazione di "Contrattazione integrativa" | attivato aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA RSU |
| Pubblicazione Personale Dirigenti | attivato aggiornato annualmente | RESPONSABILE EX art. 43 DSGA REFERENTE SITO |
| Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato | In attivazione aggiornato annualmente o alla eventuale variazione dei dati (link a Scuola in Chiaro) | RESPONSABILE EX art. 43 DSGA REFERENTE SITO |
| Pubblicazione tassi di assenza | In attivazione aggiornato periodicamente (link a Scuola in Chiaro) | RESPONSABILE EX art. 43 DSGA REFERENTE SITO |
| Pubblicazione di "Piano della Performance" | In attivazione aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA |
| Pubblicazione di "Relazione sulla Performance" | In attivazione aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA |
| Pubblicazione di "Ammontare complessivo dei premi" | In attivazione aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art. 43 REFERENTE SITO |
| Pubblicazione di "Dati relativi ai premi" | Attivato aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art. 43 REFERENTE SITO |
| Pubblicazione di "Benessere organizzativo" | In attivazione aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO |



| | | |
|--|---|--|
| Publicazione di "Dati aggregati attività amministrativa" limitatamente al comma 2 dell'Art.24 D.L.vo 33/2013 | In attivazione aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO DSGA |
| Publicazione PTOF – Rapporto di Autovalutazione – Piano di Miglioramento | Attivato Aggiornamento: annuale (link a Scuola in Chiaro) | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO DSGA |
| Publicazione di "Tipologie di procedimento" (comprende l'indicazione del Responsabile del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento) | In attivazione aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO DSGA |
| Publicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" | In attivazione aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO DSGA ASSIST.AMMIN.COMPETENTI DI SETTORE |
| Publicazione di "Provvedimenti organi indirizzo politico" | Attivato aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D ISTITUTO |
| Publicazione di "Provvedimenti dirigenti" | In attivazione aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D ISTITUTO |
| Publicazione di "Bandi di gara e contratti" | Attivato aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D ISTITUTO DSGA |
| Publicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | In attivazione aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO DSGA |
| Publicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | In attivazione aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO DSGA |
| Publicazione di "Bilancio preventivo e consuntivo" | attivato aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D ISTITUTO DSGA |
| Publicazione di "Piano degli indicatori e dei | In attivazione aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO |



| | | |
|---|---|--|
| Risultati attesi di bilancio" | | CONSIGLIO D ISTITUTO DSGA |
| Pubblicazione di "Controlli e rilievi sull'amministrazione" | In attivazione aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO DSGA |
| Pubblicazione di "Carta dei servizi e standard di qualità" | In attivazione aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D ISTITUTO |
| Pubblicazione "Indicatore di tempestività dei pagamenti" | attivato aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO DSGA |
| Pubblicazione di "Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati" | attivato aggiornato periodicamente | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO DSGA |

B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

| | | |
|---|--|--|
| Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola | Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO |
| modalità di ricevimento individuale da parte del DS e collaboratori del DS | Definite | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO |
| illustrazione del documento di valutazione ai genitori | Definita | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO |
| pagella e registro elettronico art. 7 L. 135/2012 | Attivato Aggiornamento giornaliero | RESPONSABILE EX art.43 DOCENTI |
| incontri periodici con i genitori | Definiti | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO |
| Orari di accesso agli Uffici | Definiti | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO DSGA |

C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003

| | | |
|---|--|--|
| Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie | In attivazione Aggiornato annualmente | RESPONSABILE EX art.43 DSGA REFERENTE SITO |
| Pubblicazione delle nomine degli incaricati del | In attivazione | RESPONSABILE EX art.43 |



| | | |
|--|--|--|
| trattamento dei dati personali e sensibili per il personale docente e amministrativo | Aggiornato annualmente | DSGA REFERENTE SITO |
| Pubblicazione della informativa sulla privacy | In attivazione Aggiornato in caso di variazione | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO |
| Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto 19 D.lg. 196/2003 | In attivazione Aggiornato annualmente | RESPONSABILE EX art.43 REFERENTE SITO |

Crema, 16/06/2016