

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA -
SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

Via Orto Sacramento n. 5 - 87010 SAN SOSTI (CS)

E – mail csic814004@istruzione.it – sito web www.comprensivosansosti.gov.it

Tel.0981/61005-691008 Fax 691053 C.F.92011860787 C.M.CSIC814004

Codice univoco Ufficio UF0165

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2015 – 2017

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo di San Sosti (Cosenza) è sempre stato attento al confronto con i cittadini, garantendo l'accesso da parte dell'intera collettività alle principali informazioni pubbliche previste da "amministrazione trasparente" e trattate dalla nostra scuola; questo processo ha come fine primario il favorire di forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

La trasparenza consiste da una parte nella pubblicazione di dati attinenti la scuola, nel rispetto della normativa concernente la privacy dei soggetti interessati, e dall'altra è correlato alla performance dell'istituto.

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 (Pof, PTOF, programma annuale, contrattazione, etc.) e contemporaneamente consente ai cittadini (utenti) e ai portatori d'interessi (stakeholders) la comparazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica attraverso un sistema di rendicontazione immediato a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" della Amministrazione.

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione on-line dei dati ma fa riferimento a iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità.

La trasparenza delle pratiche amministrative è il terreno adatto per allontanare comportamenti illegali.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale, che si realizza anche tramite lo strumento della pubblicazione sul sito della scuola delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione.

Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano sulla base delle linee guida contenute nella delibera n. 105/2010 CIVIT, viene emanato per la prima volta il presente programma triennale pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dal sito scolastico dell'Istituto Comprensivo di San Sosti (Cosenza): www.comprensivosansosti.gov.it

Il Piano triennale della trasparenza ed integrità nell'ambito della Istituzione Scolastica non può che trovare la sua collocazione migliore essendo la scuola ente formatore anche della coscienza civica e morale e quindi della cultura della legalità.

SUPPORTO NORMATIVO

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si qualifica come il naturale compimento

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA -
SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

Via Orto Sacramento n. 5 - 87010 SAN SOSTI (CS)

E – mail csic814004@istruzione.it – sito web www.comprendivosansosti.gov.it

Tel.0981/61005-691008 Fax 691053 C.F.92011860787 C.M.CSIC814004

Codice univoco Ufficio UF0165

del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, normato **dall'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150**, che, al comma 2 ed al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti ed integrato successivamente dal **D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33** che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni definendo le specifiche e le regole tecniche nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Uno dei concetti di rilievo è riportato all'art. 4 comma 4 *“Nei casi in cui norme di Legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*. Vengono inoltre definite le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, l'obbligo di conservazione dei dati nella sezione del sito di archivio alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione.

La **Legge 18 giugno 2009 n. 69** aveva introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche tra cui quello di pubblicare sul proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale del dirigente. Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata e specificata da successive circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (circolari n.3 e n. 5 del 2009 e circolare n. 1 del 2010) e innovata **dall'art. 11 D.Lgs 150/2009** e ripreso successivamente all'art. 10 del **D.Lgs n.33/2013** il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione indicando le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale, amministrativo e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

La **Legge 7 agosto 1990 n. 241**, definisce i principi generali dell'attività amministrativa ed indirizza le attività preordinate alla conclusione del procedimento (art. 2), alla definizione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento (art. 4), all'individuazione del responsabile del procedimento (art. 5).

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

Le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla **Direttiva del 26 novembre 2009 n.8** del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'“accessibilità totale” da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico.

Tutte le norme citate, sono accessibili al link:

http://www.decretotrasparenza.it/wp-content/uploads/2013/04/D.Lgs._n.-332013.pdf

nel sito alla sezione” **Amministrazione Trasparente**”

1. RUOLI E RESPONSABILITA'

L'art. 43 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 identifica come **responsabile della trasparenza** il

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA -
SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

Via Orto Sacramento n. 5 - 87010 SAN SOSTI (CS)

E – mail csic814004@istruzione.it – sito web www.comprensivosansosti.gov.it

Tel.0981/61005-691008 Fax 691053 C.F.92011860787 C.M.CSIC814004

Codice univoco Ufficio UF0165

dirigente scolastico Prof.ssa Franca Damico , che esercita l'attività di controllo finalizzato al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e che provvede all'aggiornamento del PTTI oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art.43 cap Vi del D.Lgs 33/2013 e in rapporto con il Piano anticorruzione.

Collaborano con il Responsabile della trasparenza e per la realizzazione del programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità:

- Il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi (DSGA) che coordina le attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione e pubblicazione dei documenti dispone la pubblicazione all'albo di 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 che 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;
- Animatore digitale che si occupa della pubblicazione di atti informativi di ordine prettamente didattico.

2. OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- a) aumentare del 100% nel triennio il numero degli accessi al sito della scuola, che dovrà diventare lo strumento principale di informazione e comunicazione per tutti i dipendenti, utenti e per i vari organi dell'Istituto;
- b) diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei;
- c) aumentare l'utilizzo della modulistica presente nel Sito;
- d) diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- e) predisporre strumenti per rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza;

Saranno previsti incontri sistematici con i docenti collaboratori nonché con le FF.SS (Funzioni Strumentali), per analizzare lo stato dell'arte della pubblicazione dei dati nel sito, riflettendo sulle ulteriori sezioni da adeguare o da attivare, per una concreta ed utile divulgazione degli stessi dati per l'utenza affinché ne possa percepire l'efficacia, anche proponendo miglioramenti, segnalando criticità . Sarà effettuato inoltre un confronto sistematico e funzionale anche quotidiano in vista dell'implementazione a regime dei nuovi impegni, con la D.S.G.A. e con gli assistenti amministrativi interessati, per l'individuazione, la raccolta e la consequenziale pubblicazione dei dati secondo lo scadenziario degli adempimenti.

MODALITA' di PUBBLICAZIONE DEI DATI

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale rispetta le indicazioni contenute nelle Linee Guida per i siti web della P.A. (art.4 della Direttiva 8/09). In particolare sono soddisfatti i requisiti relativi ai contenuti minimi, alla visibilità dei contenuti e all'aggiornamento sistematico.

La legge n. 69 del 18 giugno 2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale solo agli atti e provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

Il nostro istituto , nel rispetto di tale Legge , ha realizzato l'Albo Pretorio e l'Amministrazione

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA -
SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

Via Orto Sacramento n. 5 - 87010 SAN SOSTI (CS)

E – mail csic814004@istruzione.it – sito web www.comprensivosansosti.gov.it

Tel.0981/61005-691008 Fax 691053 C.F.92011860787 C.M.CSIC814004

Codice univoco Ufficio UF0165

trasparente on line.

ATTIVITA' di PIANIFICAZIONE

L'attività di pianificazione che si esplica su base triennale con attuazione annuale prevede:

1. Il mantenimento e l'aggiornamento continuo delle informazioni presenti sul sito.
2. L'elaborazione e la pubblicazione di strumenti di programmazione e rendicontazione delle attività: Pof, Programma annuale, Conto consuntivo, Relazione finale.
3. La pubblicazione delle contrattazioni integrative e delle relazioni tecnico finanziarie - illustrative, certificate dagli organi di controllo.
4. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi a:
 - a. Organizzazione e attività della scuola;
 - b. incarichi di collaborazione e consulenza;
 - c. contratti;
 - d. atti relativi alle attività degli organi collegiali;
 - e. dati relativi ai procedimenti amministrativi;
 - f. dati relativi alle assenze - presenze del personale ;
 - g. dati sui controlli di dichiarazioni sostitutive;
 - h. graduatorie di Istituto;
 - i. tempi di pagamento dell'amministrazione ;
 - j. bandi di gara

RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per l'attuazione del programma 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.

Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza: Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun settore, all'interno degli stessi sono individuati dei Responsabili che si occupano dell'inserimento manuale sul sito istituzionale della scuola.

Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è la Prof.ssa Franca Damico , Dirigente Scolastico di questo Istituto.

Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza: Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono

PERSONALE ADDETTO		
Dsga Dott.ssa Licia Martino	Responsabile del sito	Cura il mantenimento e l'aggiornamento delle informazioni sul sito web della scuola dell'Istituto. 1) coordina l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti 2) è responsabile della corretta pubblicazione dei documenti nell'Albo pretorio, in particolare: Graduatorie, Bandi pubblici e attività negoziale 3) dispone la pubblicazione del Programma Annuale e il conto consuntivo, i dati di bilancio e di gestione economico finanziaria
Salvatore Guerriero (Ass.Amm.)	Ufficio Didattica	Cura la pubblicazione 1) modulistica dedicata ai genitori 2) circolari interne in merito al settore alunni (libri di testo, iscrizioni) 3) elenchi formazione classi 4) invio circolari alle famiglie

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA -
SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

Via Orto Sacramento n. 5 - 87010 SAN SOSTI (CS)

E – mail csic814004@istruzione.it – sito web www.comprensivosansosti.gov.it

Tel.0981/61005-691008 Fax 691053 C.F.92011860787 C.M.CSIC814004

Codice univoco Ufficio UF0165

Adriano De Iacovo (Ass.Amm.)	Ufficio Personale	Cura nel sito l'area dedicata al settore personale e la pubblicazione 1) circolari relative al settore personale docente, e ATA, modulo richiesta assenza 2) atti di nomina personale docente e ATA 3) graduatorie personale docente e ATA 4) circolari relative agli scioperi assemblea sindacali 5) atti relativi al rinnovo degli Organi collegiali 6) convocazioni RSU 7) albo sindacale
Rosina Ricca (Ass.Amm.)	Ufficio Personale	Cura nel sito l'area dedicata alle 1) Sezione privacy 2) Sezione sicurezza Cura la gestione caselle di posta, e la redazione di documenti obbligatori per il sito istituzionale previsti dalla normativa vigente (Bozze Regolamenti, Manuali e Piani) in collaborazione con la dirigenza
Gianfranco Frangelli Animatore digitale		Cura nel sito l'area dedicata alle informazioni prettamente didattiche riguardanti il personale e l'utenza

LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” prevista dall’art. 9 del Dlgs 33/13 ed è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell’allegato A al decreto. Il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione.

Nella sezione “Amministrazione trasparente” oltre all'analisi dell'esistente si procederà alla integrazione di dati al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione dell'utenza, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell’attività svolta dal nostro Istituto.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA -
SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

Via Orto Sacramento n. 5 - 87010 SAN SOSTI (CS)

E – mail csic814004@istruzione.it – Matricola INPS 2504958599

Tel.0981/61005-691008 Fax 691053 C.F.92011860787 C.M.CSIC814004

Pubblicazioni informazioni	Tempi	Organi di monitoraggio
Disposizioni generali: <ul style="list-style-type: none">Programma per la trasparenza e l'integritàAtti Generali:<ul style="list-style-type: none">➤ Piano delle attività	Aggiornamento periodico DA ATTIVARE	Responsabile Traspar. Consiglio di Istituto DSGA A.A. Incaricato
Organizzazione: <ul style="list-style-type: none">Organi di indirizzo politico e amministrativo:<ul style="list-style-type: none">➤ Giunta➤ Consiglio di istituto	Aggiornamento periodico ATTIVATI	Responsabile Traspar. Consiglio di Istituto DSGA A.A -Incaricato
<ul style="list-style-type: none">Articolazione degli uffici:<ul style="list-style-type: none">➤ OrganigrammaTelefono e posta elettronicaConsulenti e collaboratori:<ul style="list-style-type: none">➤ Contratto e assistenza e manutenzione apparecchiature elettroniche➤ Contratto di prestazione d'opera intellettuale	Aggiornamento periodico PARZIALMENTE ATTIVATI	
Personale: <ul style="list-style-type: none">Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti<ul style="list-style-type: none">➤ FunzionigrammaContrattazione collettiva/integrativa	Aggiornamento periodico PARZIALMENTE ATTIVATI	Responsabile Traspar. Consiglio di Istituto DSGA A.A-Incaricato RSU
Performance: <ul style="list-style-type: none">Piano della Performance	Da definire	Responsabile Traspar. DSGA A.A- Incaricato RSPP -RLS
<ul style="list-style-type: none">Benessere organizzativo	Da definire	
Attività e procedimenti: <ul style="list-style-type: none">Dati aggregati attività amministrativa limitatamente al comma 2 dell' Art. 24 D.L.vo 33/2013Tipologie di procedimentoDichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Da definire	Responsabile Traspar. DSGA A.A. Incaricato
Provvedimenti: <ul style="list-style-type: none">Provvedimenti dirigenteProvvedimenti organi di indirizzo politico	Aggiornamento periodico PARZIALMENTE ATTIVATI	Responsabile Traspar. Consiglio d'istituto



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA -
SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

Via Orto Sacramento n. 5 - 87010 SAN SOSTI (CS)

E – mail csic814004@istruzione.it – Matricola INPS 2504958599

Tel.0981/61005-691008 Fax 691053 C.F.92011860787 C.M.CSIC814004

<ul style="list-style-type: none">• Bandi di gara e contratti:<ul style="list-style-type: none">➢ informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture		
Bilanci: <ul style="list-style-type: none">• Bilancio preventivo e consuntivo	Aggiornamento periodico ATTIVATI	Responsabile Traspar. Consiglio di Istituto DSGA A.A- Incaricato
Beni immobili e gestione patrimonio: <ul style="list-style-type: none">• Controlli e rilievi sull'amministrazione<ul style="list-style-type: none">➢ controlli e rilievi effettuati dagli organi di controllo interni o dalla Corte dei Conti.	Da definire	Responsabile Traspar. DSGA A.A. Incaricato
Servizi erogati: <ul style="list-style-type: none">• Carta dei servizi e standard di qualità	Da definire	Responsabile Traspar. DSGA A.A. Incaricato
Pagamenti dell'amministrazione: <ul style="list-style-type: none">• Indicatore di tempestività dei pagamenti• IBAN e pagamenti informatici:<ul style="list-style-type: none">➢ Dati bancari	Parzialmente attivato	Responsabile Traspar. DSGA A.A. Incaricato

STANDARD DI DIFFUSIONE DATI

Nella realizzazione del nostro sito scolastico con il dominio .gov sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle “Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione” in merito alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, all’aggiornamento, alla visibilità dei contenuti, all’accessibilità e usabilità, alla comprensibilità e omogeneità.

Alla luce della vigente normativa i dati trattati dalla scuola, aggiornati e completi, saranno pubblicati integri al fine di conservare documenti privi di manipolazione o contraffazione.

La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze, anche da parte degli *Stakeholders*, attraverso apposite azioni approntate dall’Amministrazione. Lo stato di attuazione del Programma sarà pubblicato secondo quanto richiesto dalle Linee Guida CIVIT, lasciando sul sito gli stati d’attuazione precedenti che saranno resi accessibili nella pagina in cui è pubblicato il PTTI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA -
SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

Via Orto Sacramento n. 5 - 87010 SAN SOSTI (CS)

E – mail csic814004@istruzione.it – Matricola INPS 2504958599

Tel.0981/61005-691008 Fax 691053 C.F.92011860787 C.M.CSIC814004

**INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA
TRASPARENZA**

- L'adeguamento dell'istituto Comprensivo di san Sosti alle indicazioni poste dal D.lgs. 150 del 2009 prima e confermate dal D.Lgs 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale.
- Saranno pertanto, programmati, nel corso del prossimo anno e degli anni successivi, **incontri informativi sul contenuto del Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale** con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.
- Un obiettivo primario dell'istituto Comprensivo, nella fase attuale di avvenuta ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare in primis il proprio personale e poi i genitori e l'utenza in generale all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità e i 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.
- In ogni caso nel sito web è riportato l'indirizzo mail attraverso il quale gli utenti possono inoltrare richieste, suggerimenti, reclami o 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.

○ **PEC (Posta Elettronica Certificata)**

- L'Istituto ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente : **csic814004@pec.istruzione.it**. Questo servizio può essere utilizzato anche dall'utenza e permette di inviare, in maniera sicura, le comunicazioni di carattere amministrativo aventi valenza legale.

REGISTRO ELETTRONICO

L'istituto comprensivo di San Sosti non ha ancora adottato il registro elettronico, anche per problemi di copertura rete internet. Si sta pensando di procedere alla sua adozione a partire dall'anno scolastico 2016/2017.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA -
SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

Via Orto Sacramento n. 5 - 87010 SAN SOSTI (CS)

E – mail csic814004@istruzione.it – Matricola INPS 2504958599

Tel.0981/61005-691008 Fax 691053 C.F.92011860787 C.M.CSIC814004

DOMINIO “.GOV.IT”.

La Direttiva n. 8/2009 del Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione contenente disposizioni per migliorare la qualità dei siti web pubblici obbliga tutte le P.A. ad utilizzare il dominio “.gov.it” per rendere identificabili i propri siti come pubblici. L'obiettivo del dominio “.gov.it” è quello di aggregare i siti ed i portali delle Amministrazioni che erogano servizi istituzionali con un adeguato ed omogeneo livello di qualità, sicurezza ed aggiornamento dei servizi stessi. Il sito web istituzionale della scuola ha una estensione conforme con le prescrizioni di legge.

ALBO PRETORIO ON - LINE.

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L'Istituto Comprensivo di San Sosti, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio On Line.

Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On Line, sono i seguenti:

- Convocazione Organi Collegiali

(Consiglio di Istituto, Giunta esecutiva, Collegio Docenti)

- Graduatorie
- Convocazioni Rsu
- Dati di Bilancio e dati sulla gestione economico-finanziaria
- Bandi pubblici
- Piano triennale dell'offerta formativa
- Contratti

CODICE ETICO E DEI VALORI

Il modello di organizzazione e di gestione si basa su un codice etico che si riassume nel rispetto del codice disciplinare dei dipendenti pubblici adottando misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a evidenziare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA -
SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

Via Orto Sacramento n. 5 - 87010 SAN SOSTI (CS)

E – mail csic814004@istruzione.it – Matricola INPS 2504958599

Tel.0981/61005-691008 Fax 691053 C.F.92011860787 C.M.CSIC814004

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 indicati insieme al principio del coinvolgimento e partecipazione degli stakeholder e del miglioramento continuo delle prestazioni complessive della nostra scuola.

Questi principi rappresentano specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento di ogni prestazione lavorativa. Il personale della Scuola si impegna ad osservarli all'atto dell'assunzione con la consapevolezza di essere al servizio dello Stato e agire esclusivamente per il bene pubblico. L'Istituto Comprensivo di San Sosti si impegna a garantire piena trasparenza dell'attività svolta favorendo l'accesso alle informazioni a chiunque lo richieda con particolare attenzione alla gestione di dati sensibili (privacy).

La tecnologia sta diventando il banco di prova del grado di attenzione della dirigenza alla trasparenza, e conseguentemente, alla legalità e al buon andamento della pubblica amministrazione e l'Istituto Comprensivo di san Sosti con l'emanazione di questo piano si impegna a perseguire questa direzione.

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 al Commissario straordinario nella seduta del 14 giugno 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.

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'Istituto Comprensivo di San Sosti ne abbia omesso 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 Dirigente scolastico Prof.ssa Franca Anna DAMICO secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA -
SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

Via Orto Sacramento n. 5 - 87010 SAN SOSTI (CS)

E – mail csic814004@istruzione.it – Matricola INPS 2504958599

Tel.0981/61005-691008 Fax 691053 C.F.92011860787 C.M.CSIC814004

“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 di Catanzaro), 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”.

ULTERIORI DATI

L’Istituzione scolastica (*denominazione 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

San Sosti 14 giugno 2106

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Anna Franca DAMICO
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 comma 2 D. Lgs. 39/93