



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

INDICE

- 1. Introduzione e principi ispiratori**
- 2. Organizzazione dell'istituzione scolastica**
- 3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma**
 - 3.1. Le priorità e gli obiettivi in materia di trasparenza.**
 - 3.2. Ruoli e responsabilità**
- 4. Le iniziative di comunicazione della trasparenza**
 - 4.1. Modalità di diffusione del programma**
 - 4.2. Giornate della trasparenza**
 - 4.3. Coinvolgimento degli Stakeholder**
- 5. Il processo di attuazione del programma**
 - 5.1. La sezione "Amministrazione Trasparente"**
 - 5.2. Flussi della trasparenza e monitoraggio**
 - 5.2.1. Flussi delle informazioni e degli accessi attraverso il sito istituzionale
 - 5.2.2. Flussi informativi con le famiglie
 - 5.2.3. Flussi della trasparenza ex d.lgs. 196/2003
- 6. Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico**
- 7. Altri dati**
- 8. Quadro normativo di riferimento**



1. Introduzione e principi ispiratori

Il presente documento costituisce il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) dell'Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore Statale "Ezio Vanoni", ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. 33/2013, valido per il triennio 2016-2018.

In accordo con la nota ANAC prot. 87268 dell'1 giugno 2016, riportata dalla nota MIUR Prot. 9504 del 9 giugno 2016 di USR per la Lombardia, il PTTI rappresenta un atto di tipo organizzativo in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto, in attuazione alla delibera n. 430 del 13 aprile 2016 dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), che ha emanato le Linee guida per l'applicazione della legge 190/2012 e dei decreti attuativi alle istituzioni scolastiche.

Nel paragrafo 8 e' riassunto l'intero quadro normativo di riferimento.

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- "accessibilità totale", come comportamento proattivo della scuola che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate dalla scuola, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui all'art. 4, comma 1, lettere "d" ed "e" del D.Lgs. 196/2003;
- la trasparenza integra la 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, ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche;
- la trasparenza costituisce esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r) della Costituzione;
- la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione;
- la trasparenza costituisce un "processo" che presiede all'organizzazione delle attività e dei servizi, allo sviluppo delle relazioni interne ed esterne e dei comportamenti professionali.

2. Organizzazione dell'istituzione scolastica

La struttura organizzativa dell'I.I.S.S. "Vanoni" 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).

L'organizzazione dell'istituzione scolastica è descritta nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa PTOF, pubblicato sul sito web della scuola:

<http://www.istitutovanonimenaggio.gov.it/piano-dell-offerta-formativa.html>

e su Scuola in Chiaro.

La finalità dell'istituto I.I.S.S. "Vanoni" sono esplicitate nel PTOF; tali finalità sono declinate negli obiettivi che si intendono raggiungere. Nel PTOF e' descritto inoltre l'organigramma delle funzioni didattiche e delle funzioni amministrative.

Le modalità di comunicazione con il personale addetto (funzioni e indirizzo mail) sono pubblicate sul sito web della scuola

<http://www.istitutovanonimenaggio.gov.it> nella sezione "contatti".

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Disposizioni generali" sono pubblicati i link ai Regolamenti dell'Istituto, al PTOF ed ai contatti.



Il Responsabile della Trasparenza è il Dirigente Scolastico pro tempore, prof.ssa Laura Francesca Rebuzzini, il cui indirizzo mail è presente sul sito web.

I compiti sono riconosciuti come attinenti alla funzione dirigenziale e assunti dal DS in assenza di altre figure formate e dedicate con finalizzazione al PTTI. Il DS provvede all'aggiornamento del PTTI e favorisce le iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il PTTI dell'I.I.S.S. "Vanoni" 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 pro tempore, dott.ssa Delia Campanelli, pubblicato sul sito di USR per la Lombardia entro il 30 giugno 2016, nella sezione "Amministrazione Trasparente", all'indirizzo <http://www.istruzione.lombardia.gov.it/amministrazione-trasparente/>.

Il PTTI è inoltre elaborato facendo riferimento al PTTI del MIUR e ne segue l'articolazione per quanto compatibile:

<http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/ministero/operazione-trasparenza/programma-trasparenza>, in accordo con la Delibera ANAC n. 50/2013.

Il principio di trasparenza, e con essa il PTTI, ha profonde connessioni con i seguenti documenti, se e quando essi saranno operativi e previsti anche per le scuole:

- il Piano della performance ex art. 10 del D.Lgs. 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; si evidenzia tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della definizione, da parte del MIUR/ANAC, dei limiti di applicazione delle prescrizioni della norma.
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (d.lgs. 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

Di conseguenza, 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.

3.1. Le priorità e gli obiettivi in materia di trasparenza.

Il PTTI è stato predisposto dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Laura Francesca Rebuzzini, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, sentito il Consiglio di Istituto, 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 etc);
- 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'istituto dell'accesso civico inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Istituzione



Scolastica disciplinando le modalità di presentazione delle richieste di accesso civico e garantendone la regolare attuazione;

- garantire che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituiscono dati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. 82 del 2015 e successive modificazioni).

In particolare, costituiscono quindi priorità strategiche 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).
- aumentare il numero degli accessi al sito della scuola e agli altri strumenti;
- di comunicazione con il territorio e i portatori di interesse (registro elettronico);
- uniformare la documentazione interna ed esterna secondo canoni di semplicità, chiarezza, uniformità e leggibilità;
- rendere più accessibile il linguaggio usato per la comunicazione interna ed esterna;
- diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei ecc;
- 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 dei servizi offerti dal sito Web dell'Istituto, accanto alla posta elettronica ordinaria e alla posta elettronica certificata per le istanze degli utenti;
- nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di:
 - cartelle condivise;
 - posta elettronica interna;
- curare l'accessibilità della documentazione istituzionale, favorendo l'accesso a tutti, comprese le persone con disabilità;
- diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo ed incrementare l'archiviazione digitale degli atti;
- ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- rilevare ed aumentare il grado di soddisfazione dell'utenza;
- istruire ogni produttore di informazioni sulle modalità di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" o in altre aree del sito;
- innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.

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

3.2. Ruoli e responsabilità

Il Responsabile della trasparenza dell'I.I.S.S. "E. Vanoni" è il Dirigente Scolastico, prof.ssa Laura Francesca Rebuzzini.

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

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



Il Dirigente Scolastico si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, per la realizzazione del PTTI e con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei diversi dati nella sezione "Amministrazione Trasparente". In particolare, i soggetti individuati sono resi noti annualmente dal Dirigente Scolastico tramite l'organigramma dell'Istituto con funzioni e responsabilità, inserito nel PTOF, e nel Piano di lavoro del personale ATA, pubblicati in apposite sezioni del sito web.

Collaborano con il Responsabile per la trasparenza per la realizzazione del PTTI:

- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), Maria Bambina Cariboni (dsga@istitutovanonimenaggio.gov.it). 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.
- Il responsabile del sito web – prof. Marco Scarpi (marco.scarpi@istitutovanonimenaggio.gov.it), collabora con il DSGA nel coordinamento delle azioni di pubblicazione.

4. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

4.1. Modalità 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 la comunicazione e partecipazione:

- il Consiglio di Istituto e' chiamato ad esprimere il parere rispetto all'adozione e ad eventuali aggiornamenti del PTTI, a cura del responsabile;
- anche gli altri Organi collegiali saranno chiamati a fornire il proprio contributo alla verifica dell'attuazione e all'aggiornamento del PTTI, per quanto di loro competenza;
- saranno previsti momenti e modalità per rilevare il livello di trasparenza percepito all'interno dell'istituto.

4.2. Giornate della trasparenza

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, i momenti in cui fornire un'informazione sui contenuti del presente programma.

Altri momenti sono rappresentati dalle giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti nel corso del primo biennio, in almeno una assemblea degli studenti.

Gli esiti attesi da queste giornate sono feedback per il miglioramento della performance e 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).



4.3. Coinvolgimento degli Stakeholder

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'istituto I.I.S.S. "Vanoni" 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. 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.

5. Il processo di attuazione del programma

Il Dirigente Scolastico è la figura cui compete la formazione, adozione e attuazione del Programma, nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative finalizzate ad ottenere e garantire la trasparenza.

I contenuti del Programma sono stati presentati in Consiglio di Istituto nella seduta del 20.06.2016.

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 n. 430 del 13 aprile 2016.

Il PTTI e gli atti generali sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web della scuola, di cui all'art. 9 del D.Lgs. 33/2013, e tramite il link alla banca dati: www.normattiva.it.

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.

5.1. La sezione "Amministrazione Trasparente"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT) di cui all'art. 9 del D.Lgs. 33/2013; a tale riguardo:

- a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al D.Lgs. 33/2013;
- il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
- 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;
- il DS, il DSGA e il responsabile del sito web forniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori di informazioni diventino progressivamente sempre più autonomi nel pubblicare le predette informazioni nelle sezioni di competenza.

È esclusa la pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, di alcune sotto-sezioni, previste dall'allegato A al D.Lgs. 33/2013, in quanto a vario titolo non riguardanti le istituzioni scolastiche; le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola.



5.2. Flussi della trasparenza e monitoraggio

Il programma è articolato in settori denominati “Flussi della Trasparenza”, individuati come le aree a cui afferiscono i processi maggior rischio corruttivo; i predetti settori sono:

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

Ciascun flusso della trasparenza è 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, riducendo la misurazione al codice binario SI/NO.

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

Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nell'allegato A del D.Lgs 33/2013, “Fattori e comportamenti proattivi”, “Standard di qualità” e “Organi di monitoraggio”

5.2.1. FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Aggiornamento e manutenzione del Sito istituzionale .gov.it	Rinnovato il 01.09.2015 e aggiornato periodicamente	Referente sito, DS
Pubblicazione “Atti generali”	Rinnovato il 01.09.2015 e aggiornato periodicamente	DSGA, DS
Pubblicazione PTOF	Pubblicato il 15.01.2016, con validità triennale; aggiornamento annuale	Referente sito, DS
Pubblicazione RAV, PdM	Pubblicato il 15.01.2016; aggiornamento annuale	Referente sito, DS
Pubblicazione “Articolazione degli uffici”	Rinnovato il 01.09.2015 e aggiornato periodicamente	Referente sito, DS
Pubblicazione “Telefono e posta elettronica”	Rinnovato il 01.09.2015 e aggiornato periodicamente	Referente sito, DS
Pubblicazione Personale Dirigenti	Rinnovato il 01.09.2015 e aggiornato periodicamente	Organo Superiore Competente
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento mensile reperibile anche su “Scuola in Chiaro”	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione di “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”	Aggiornamento semestrale	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione di “Contrattazione integrativa”	Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	Referente sito, DS
Pubblicazione di “Tipologie di procedimento”	Aggiornamento annuale	Referente sito, DS
Pubblicazione di “Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati”	Aggiornamento annuale	Referente sito, DS
Pubblicazione di “Provvedimenti dirigenti”	Aggiornamento semestrale	Referente sito, DS
Pubblicazione Delibere e Atti del Consiglio d'Istituto	Aggiornamento periodico in relazione alle sedute degli organi	Referente sito, DS
Pubblicazione di “Bandi di gara e contratti”	Aggiornamento al 31/01 di ogni anno secondo gli obblighi L.190/2012; altri obblighi: secondo la tempistica prevista dalla norma	Referente sito DSGA, DS



Publicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio	Aggiornamento annuale	Referente sito, DSGA, DS
Publicazione indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento periodico	Referente sito, DSGA
Publicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento annuale	Referente sito, DS

5.2.2. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Definito attraverso il Piano delle attività, pubblicato sul sito, con aggiornamento annuale	Referente sito, DS
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	pubblicato sul sito con aggiornamento annuale	Referente sito, DS
Orari di accesso agli Uffici	pubblicato sul sito con aggiornamento in caso di variazioni	DSGA, DS
Registro elettronico	Aggiornamento giornaliero/settimanale	Docenti, DS

5.2.3. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.LGS. 196/2003

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento in caso di variazione	Referente sito, DSGA, DS
Nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	Referente sito, DSGA, DS
Publicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento in caso di variazione	Referente sito, DSGA, DS

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.

6. Misure per assicurare l'efficacia dell'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'I.I.S.S. "Vanoni" ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso è gratuita non deve essere motivata ed presentata al Responsabile della Trasparenza con le seguenti modalità:

- Posta ordinaria all'indirizzo: cois00100g@istruzione.it
- Posta elettronica certificata all'indirizzo del dirigente scolastico: cois00100g@pec.istruzione.it

Il Dirigente Scolastico dispone la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione e accerta la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile della trasparenza assicura che ne sia data comunicazione al richiedente e indica il relativo collegamento ipertestuale.



Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al Responsabile del potere sostitutivo indicato nel PTPC.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto è stato predisposto un apposito modulo scaricabile nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico".

Per favorire il consolidamento della cultura della trasparenza saranno programmate iniziative informative su questo strumento rivolte ai portatori di interesse.

7. Altri dati

L'Istituto I.I.S.S. "Vanoni" 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.

8. 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."
- 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";



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore Statale EZIO VANONI
Via Malagrida Padre Gabriele, 3 – 22017 MENAGGIO - Tel. 0344-32539 / Fax 0344-30496
E-mail cois00100g@istruzione.it cois00100g@pec.istruzione.it
www.istitutovanonimenaggio.gov.it



- 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)

DELIBERA di parere favorevole all'unanimità' del Consiglio d'Istituto n. 133 del 20.06.2016