

N. prot. 7656/B3-D3-B10
Cava de' Tirreni, lì 26 giugno 2014

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI)

Il Consiglio di Circolo del 4°Circolo Didattico di Cava de' Tirreni

- 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 il piano triennale della performance formulato dal responsabile di cui all'Art. 43 del D.L.vo 33/2013 e adottato dal collegio docenti delibera n. Del e dal consiglio di circolo con del. n. 22 del 23/11/2012,

adotta il seguente

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ' 2014-2016

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

Il presente documento definisce il Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità adottato dal IV Circolo Didattico di Cava De' Tirreni.

La trasparenza, "intesa come accessibilità totale (...) 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 (...)" (articolo 11, comma 1 del dl. 150/2009), indica una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplina il diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse perseguibile dinanzi al giudice.

L'accessibilità totale presuppone, invece, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", garantendo una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (articolo 11, comma 1, del decreto).

Restano invece i limiti posti dall'articolo 24 della l. n. 241 del 1990, finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

1) RIFERIMENTI NORMATIVI

L'emanazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni e contiene la regolazione della pubblicazione di una serie di dati, sulla base di obblighi normativi, tratti dal D.L.vo 150/2009, e da altre normative previgenti e seguenti di seguito indicate:

- l'art. 21, co. 1 e l'art. 32 della legge n. 69/2009 (trasparenza sul curriculum dei dirigenti, nonché sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale; eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea);
- l'art. 61, co. 4, del dl n. 112/2008, convertito in legge n. 133/2008 di modifica dell'art. 53 del dl. n. 165/2001 sugli incarichi retribuiti a dipendenti pubblici (conferiti, autorizzati, relativi a compiti/doveri d'ufficio), collaborazioni e consulenze esterne ("Anagrafe delle prestazioni");
- l'art. 3, co. 44, legge n. 244/2007 - Legge finanziaria per il 2008 (su emolumenti e retribuzioni dei rapporti di lavoro dipendente o autonomo, o di incarichi-mandati);

- l'art. 54 del dlgs. n. 82/2005 e successive integrazioni - Codice dell'amministrazione digitale (contenuto dei siti web istituzionali);
- l'art. 2, co. 3 e 4, del d.P.R. n. 108/2004 e l'art. 23, co. 2, del dlgs. n. 165/2001 sull'organizzazione del ruolo dei dirigenti.

Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata e specificata da successive circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (circolari nn. 3 e 5 del 2009 e circolare n. 1 del 2010) e innovata dall'art. 11 D. Lgs 150/2009 il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet anche i seguenti documenti:

- Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- Il Piano della performance e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 D. Lgs 150/2009;
- Il curriculum dei titolari di posizioni organizzative (staff);
(articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)

2) IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile di cui all'Art. 43 del decreto è il dirigente scolastico pro tempore Dott.^{ssa} Stefania Lombardi. Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione "amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web.

3) TRASPARENZA E TUTELA DELLA PRIVACY

In relazione ai rapporti tra il presente programma e la disciplina sulla protezione dei dati personali si fa riferimento all'impianto normativo nazionale, ovvero all'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali, di seguito "Codice"), che statuisce: "Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto allo svolgimento di una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale".

La tutela stabilita dall'articolo 4, comma 1, lettera d), del Codice) e relativa ai dati sensibili e dati che prevedono implicazioni consimili, sarà assicurata attraverso il trattamento e la pubblicazione mediante specifiche modalità di protezione, quali la profilazione in forma anonima dei dati, fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati in attuazione del d.l.vo 30 giugno 2003 n. 196.

4) FINALITA' DEL PROGRAMMA

Il Programma avrà, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di migliorare il rapporto di informazione e collaborazione con tutti gli stakeholder, le amministrazioni, associazioni, agenzie educative, mondo produttivo del territorio, con le famiglie e con i destinatari principali dei servizi erogati dal nostro circolo, nell'ottica di avviare un processo di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia e compartecipazione verso l'operato della nostra scuola. Il referente del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il DSGA, dott.ssa Anna Notaro.

5) COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del IV circolo didattico di Cava De' Tirreni è direttamente collegato, nella sua elaborazione e attuazione, al Piano della performance, che il Consiglio di circolo ha approvato come parte integrante del POF nelle sedute del:

- 07/12/2012, del. n. 40;
- 06/12/2011, del. n. 31,
- 23/11/2012, del. n. 22;

in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e di bilancio, con il piano per il miglioramento, predisposto dai componenti del GDM utilizzando lo strumento diagnostico CAF, nonché con il percorso intrapreso con il Polo Qualità di Napoli per il conseguimento della certificazione di qualità. L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità risulta una sistematizzazione di quanto già realizzato, pubblicato e monitorato con la carta dei servizi e con il piano triennale della performance già in essere, un'occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di accountability, digitalizzazione e trasparenza intrapreso.

6) OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- a) aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- b) diminuire le comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei etc;
- c) diminuire le istanze interne ed esterne e le 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;
 - 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;
- i) mantenere lo standard del circolo rispetto al livello di prevenzione di comportamenti anomali, considerando che sulla base delle rilevazioni e valutazioni effettuate, il rischio di corruzione nel circolo risulta essere basso
- l) pubblicare i dati con le seguenti modalità:
 - I documenti (Regolamento per le attività negoziali, Programma trasparenza, Piano performance,...) saranno presentati in formato pdf e riporteranno il numero della versione e la data di approvazione,
 - I dati relativi a incarichi e consulenze prevederanno i seguenti contenuti minimi: le modalità di selezione e di affidamento dell'incarico, il tipo di rapporto, il soggetto incaricato e il curriculum, l'oggetto e durata dell'incarico, il compenso lordo.

L'Albo on line sarà strutturato come data base e conterrà tutte le pubblicazioni numerate in ordine cronologico in base alla data e ora di inserimento. La pubblicazione degli atti avverrà mediante l'utilizzo di formati digitali oppure mediante copia per immagine del documento cartaceo originale.

I Dati sulla gestione economico-finanziaria e sui servizi pubblici prevedono, oltre che la pubblicazione del bilancio annuale e del conto consuntivo, anche un documento sui costi imputabili ai diversi servizi, con l'obiettivo di diminuire ogni anno i costi sostenuti per la produzione e lo smistamento di documenti cartacei, per poter dotare entro l'a .s. 2015/16 tutti i plessi dell'abbonamento a INTERNET, pervenendo ad una piena digitalizzazione, e migliorando l'efficacia e l'efficienza di tutti servizi.

Gli atti di indizione di avvisi pubblici per l'acquisizione di servizi, beni e lavori, oltre che nell'Albo on-line, sono pubblicati anche nell'apposita sezione della trasparenza ai sensi del D.L.vo 33/2013.

I dati sulla sicurezza verteranno sulla pubblicazione dell'informativa alla RSU, delle squadre di sicurezza nei diversi plessi e dell'aggiornamento della loro formazione, del documento di valutazione rischi (DVR), del Piano di evacuazione, del monitoraggio della loro esecuzione, nonché del monitoraggio delle comunicazioni di sintesi degli interventi manutentivi richiesti al Comune, del rispetto dei parametri di sicurezza nella costituzione di classi e sezioni, del rispetto e dei contenuti della formazione obbligatoria sulla sicurezza.

Responsabile del procedimento di pubblicazione on-line è l'assistente amministrativo Aliberti Rocco. Il Direttore amministrativo dott.ssa Anna Notaro è referente per l'adozione e l'attuazione del programma e provvederà a disporre il personale assistente amministrativo per la raccolta dei dati da pubblicare, l'aggiornamento del programma e il monitoraggio dello stato dei lavori, così come stabilito dalla Direttiva n.8/2009 "Riduzione siti web e miglioramento qualità dei servizi informazione ai cittadini". La verifica dell'efficacia del Programma verrà attuata annualmente con un report di monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste, a cura del Direttore amministrativo e sottoposto al Consiglio di Circolo.

7) DE-MATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Nell'ambito dei lavori per la redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stata prestata particolare attenzione agli aspetti legati alle innovazioni ed agli obblighi di legge contenuti nelle recenti normative in materia di informatizzazione delle pubbliche amministrazioni, di semplificazione dell'azione amministrativa, nonché di incremento della comunicazione istituzionale interna ed esterna. (art. 7 commi 27-32 del D. L.vo 95/2012)

Quanto al potenziamento della trasparenza nell'attività amministrativa dell'Ente, l'idea progettuale sarà prioritariamente incentrata sul miglioramento della fruibilità dello strumento del portale del sito web, riorganizzandone l'impostazione e completando l'aggiornamento e il completamento dei dati su tutti i servizi, i procedimenti amministrativi e la modulistica.

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale www.cavaquartocircolo.gov.it.

Le pagine sono state realizzate ed adeguate alle "Linee Guida per i Siti Web della PA – art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti.

Il potenziamento del sito intende garantire una maggiore partecipazione e a tal fine è stato istituito un registro dei reclami e uno delle proposte.

Ai fini dell'adeguamento dei processi alla normativa dettata dal "Codice per l'Amministrazione Digitale", che prevede il passaggio da un'amministrazione di tipo tradizionale (cartacea) ad un'amministrazione digitale, il IV circolo ha attivato una casella di posta elettronica certificata:

per permettere al mittente l'invio e la consegna di documenti informatici con valore legale equivalente a quello di una raccomandata con ricevuta di ritorno, semplificando e dematerializzando le comunicazioni relative.

L'indirizzo di posta elettronica certificata è pubblicato sul sito in calce all'home page e nella specifica pagina dei "Contatti" ed è stato comunicato sul sito www.indicepa.gov.it.

Infine, il processo di de-materializzazione ripreso dal D.L. vo 95/2012 per gli aspetti propri delle scuole, è stato portato a compimento attraverso l'attivazione del protocollo elettronico entro marzo del 2013, il registro digitale per i maestri entro settembre del 2013, l'area riservata on-line e l'attivazione di una mail istituzionale in tutti i plessi di scuola primaria del circolo e nella scuola dell'infanzia di S Giuseppe al pozzo entro maggio del 2014, e prevede l'abbonamento a INTERNET in tutti i plessi del circolo entro l'a. s. 2015/16.

8) COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA

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 gli stakeholder; sia interni che esterni. Conseguentemente gli OO.CC. rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e il monitoraggio del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- l'atto di indirizzo e la proposta di PTTI, a cura del responsabile, viene trasmessa con anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del consiglio d'istituto;
- negli OdG. delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno annuale, è inserito il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il IV circolo ha iniziato un processo di auto - valutazione sulle proprie attività, finalizzato alla conoscenza dei propri punti di forza e delle proprie criticità per l'elaborazione di un piano di miglioramento che preveda la partecipazione di tutti gli stake – holder. Sta inoltre predisponendo il manuale della qualità per ottenere la certificazione con il Polo di Napoli. Aree strategiche, nonché punti di forza del IV Circolo sono risultati quella della collaborazione con le famiglie e le associazioni del territorio e l'elaborazione del Bilancio sociale dell'Istituto.

Il IV Circolo ritiene, infatti, di fondamentale importanza il coinvolgimento degli allievi, delle partnership e delle famiglie non solo ad inizio anno al momento della predisposizione del POF, ma anche nelle attività di monitoraggio e valutazione, propedeutiche e successive alle attività dell'offerta formativa; a tal fine svolge un'attività di valutazione dell'attività didattica attraverso la rilevazione delle opinioni del personale, dei genitori, degli alunni e delle partnership esterne, i cui risultati vengono pubblicati sul sito istituzionale e influenzano ogni anno la programmazione didattica successiva.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, il IV circolo 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. Il GDM ha elaborato una banca dati delle partnership dell'istituto che costituiscono risorse, individuando la mappa dei suoi stake - holder.

Le informazioni contenute sul sito, l'attività degli uffici di segreteria, il dialogo con i rappresentanti degli organi collegiali per la predisposizione di tutti i documenti fondamentali, regolamento di circolo, patto di corresponsabilità, POF, piano triennale della performance, rapporto di auto – valutazione, sono ulteriori strumenti che il circolo mette in campo per dialogare con i suoi stakeholder.

In questo documento è riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'Art.10 del D.L.vo 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio scolastico 2014-2017. Al fine di semplificare le elaborazioni e ridurre i tempi di lavoro, 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 ma formalizzato come atto autonomo. Il Programma si articola nei punti che seguono.

8) LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il Programma individua nelle assemblee di inizio anno destinate a presentare l'offerta formativa del circolo alle famiglie, nella giornata di presentazione del POF e del piano triennale della performance alle partnership e agli enti esterni, nei sondaggi somministrati nei diversi plessi del circolo ai docenti 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 "giornate della trasparenza" sono:

- feedback per il miglioramento della performance;
- feedback per il miglioramento dei servizi.

9) 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 predispone le modalità e lo schema per monitorare il flusso delle informazioni sulla sezione;
- c) il referente per la trasparenza cura la pubblicazione delle informazioni sulla sezione;
- d) 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;

- e) 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.
E' esclusa la pubblicazione su "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, nelle seguenti sotto-sezioni, previste dall' allegato A al decreto; le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola.

Oneri informativi per cittadini e imprese

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali

Incarichi amministrativi di vertice

Dirigenti

Posizioni organizzative

Personale non a tempo indeterminato

OIV

Bandi di concorso

Ammontare complessivo dei premi

Dati relativi ai premi

Enti pubblici vigilati

Società partecipate

Rappresentazione grafica

Controlli sulle imprese

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Criteri e modalità - Atti di concessione

Beni immobili e gestione patrimonio: Patrimonio immobiliare - Canoni di locazione o affitto

10) I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Il programma è articolato in settori denominati FLUSSI DELLA TRASPARENZA; i predetti settori sono:

- 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, 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: "fattori e comportamenti proattivi", "monitoraggi" e "organi di verifica e miglioramento".

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO
Sito Istituzionale Conforme Standard .Gov.It	Attivato E Aggiornato Periodicamente	Responsabile Ex Art. 43 Assistente Aliberti Rocco
Pubblicazione "Atti Generali"	Attivato Aggiornato Periodicamente	Responsabile Ex Art. 43 Referente Sito Assistente Aliberti Rocco Consiglio D'istituto Dsga
Pubblicazione Di "Organi Di Indirizzo Politico-Amministrativo"	Attivato In Via Di Completamento	Responsabile Ex Art. 43 Presidente Consiglio D'istituto Referente Sito Assistente Aliberti Rocco Dsga
Pubblicazione "Articolazione Degli Uffici"	Attivato Aggiornato Periodicamente	Responsabile Ex Art. 43 Referente Sito Assistente Aliberti Rocco
Pubblicazione "Telefono E Posta Elettronica"	Attivato Aggiornato Periodicamente	Responsabile Ex Art. 43 Referente Sito Assistente Aliberti Rocco
Pubblicazione Di "Incarichi Conferiti E Autorizzati Ai Dipendenti"	Attivato Aggiornato Periodicamente	Responsabile Ex Art. 43 Dsga Pubblicazione Dati Aggregati Incarichi Conferiti Con Il Fis E Con I Pon
Pubblicazione Di "Contrattazione Collettiva"	Attivato Link	Responsabile Ex Art. 43 Referente Sito Assistente Aliberti Rocco Rsu
Pubblicazione Di "Contrattazione Integrativa"	Attivato	Responsabile Ex Art. 43 Referente Sito Assistente Aliberti Rocco Dsga Rsu
Pubblicazione Di "Piano Della Performance"	Attivato Aggiornato Periodicamente	Responsabile Ex Art. 43 Rsq Daniela Romano Referente Sito Assistente Aliberti Rocco
Pubblicazione Di "Relazione Sulla Performance"	Attivato Aggiornato Periodicamente	Responsabile Ex Art. 43 Rsq Daniela Romano Referente Sito Assistente Aliberti Rocco

Pubblicazione Di "Benessere Organizzativo"	Attivato Aggiornato Periodicamente	Responsabile Ex Art. 43 Referente Sito Assistente Aliberti Rocco Dsga
Pubblicazione Di "Dati Aggregati Attività Amministrativa" Limitatamente Al Comma 2 Dell'art. 24 D.L.Vo 33/2013	Attivato Aggiornato Periodicamente	Responsabile Ex Art. 43 Dsga A.A. Antonietta Caiazza Monitoraggio Partecipazione Del Personale Attività Di Supporto All'organizzazione E Alla Didattica
Pubblicazione Di "Tipologie Di Procedimento"	Attivato Aggiornato Periodicamente	Responsabile Ex Art. 43 Referente Sito Dsga Presidente Consiglio D'istituto
Pubblicazione Di "Monitoraggio Tempi Procedimentali"	Attivato Aggiornato Periodicamente	Responsabile Ex Art. 43 Referente Sito Assistente Amministrativo Aliberti Rita, Basile Leo Rosa
Pubblicazione Di "Dichiarazioni Sostitutive E Acquisizione D'ufficio Dei Dati"	Da Attivare	Responsabile Ex Art. 43 Dsga A.A. Antonella Caiazza
Pubblicazione Di "Provvedimenti Dirigente"	Attivato Aggiornato Periodicamente	Responsabile Ex Art. 43 Dsga Referente Sito Assistente Aliberti Rocco
Pubblicazione Di "Provvedimenti Organi Indirizzo-Politico"	Attivato Aggiornato Periodicamente	Responsabile Ex Art. 43 Dsga Referente Sito Assistente Aliberti Rocco Presidente Consiglio D'istituto Link Alle Delibere Del Consiglio Di Circolo, Protette Nei Dati Relativi A Persone
Pubblicazione Di "Bandi Di Gara E Contratti"	Attivato Aggiornato Periodicamente	Responsabile Ex Art. 43 Dsga
Pubblicazione Di "Bilancio Preventivo E Consuntivo"	Attivato Aggiornato Periodicamente	Responsabile Ex Art. 43 Dsga
Pubblicazione Di "Controlli E Rilievi Sull'amministrazione"	Attivato Aggiornato Periodicamente	Responsabile Ex Art. 43 Dsga
Pubblicazione Di "Carta Dei Servizi E Standard Di Qualità"	Attivato Aggiornato Periodicamente	Responsabile Ex Art. 43 Referente Per La Qualità A.A. Aliberti Rita Tempi Di Erogazione Delle Iscrizioni, Dei Nulla Osta, Degli Attestati Di Frequenza, Delle Schede Di Valutazione, Registro Infortuni, Registro Reclami, Tempi Di Evasione Richieste Di Accesso Agli Atti ; Aliberti Rocco Registro Di Sintesi Interventi Manutentivi, Registro Tempi Di Evasione Manutenzione Strutture Plessi E Attrezzature Tecnologiche; Antonietta Caiazza Tempi Di

		Erogazione Attestati Di Servizio Personale, Tassi Di Assenza, Monitoraggio Procedimenti Disciplinari, Monitoraggio Formazione Squadra Di Sicurezza, Formazione Del Personale Ai Sensi Del Decreto 81 Del 2007; Dsga E Assistente Nicola Lucariello Monitoraggio Duplicazione Fotocopie E Costi Toner, Carta E Manutenzione Fotocopiatrici Nei Rispettivi Plessi; Dsga Implementazione Acquisti Attrezzature Tecnologiche, Scientifiche , Informatiche; Attrezzature Laboratori Esistenti Nei Plessi
Pubblicazione "Indicatore Di Tempestività Dei Pagamenti"	Attivato	Responsabile Ex Art. 43 Dsga

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	MONITORAGGIO
Modalità Per I Rapporti Con Le Famiglie Ex Art. 29 Comma 4 Del Ccnl Comparto Scuola	Definito Il Piano	Pubblicato Il Piano Che Prevede Il Calendario Degli Incontri
Modalità Di Ricevimento Individuale Da Parte Del Ds E Dei Docenti	Definite E Pubblicate Le Modalità	Primo Collaboratore
Illustrazione Del Documento Di Valutazione Ai Genitori.	Definita Nel Piano Annuale Delle Attività	Primo Collaboratore
"Pagella" E Registro Elettronico " Art. 7 L. 135/2012	Attivati	Primo Collaboratore
Registro Delle Proposte	Attivati	Primo Collaboratore, Responsabili Di Plesso Consigli D'intersezione/Interclasse
Registro Dei Reclami	Attivato	Dsga
Questionari Di Customer Satisfaction	Effettuati	Rsq Somministrati, Analizzati E Pubblicati Annualmente

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

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	MONITORAGGIO
1) Nomine Di Incaricato Dei Trattamenti Al Personale Amministrativo Ex Art. 30	Effettuate	A.A Antonietta Caiazza Responsabile Art 29
2) Nomine Di Incaricato Dei Trattamenti Al Personale Docente Ex Art. 30	Effettuate	A.A Antonietta Caiazza Responsabile Art 29 Primo Collaboratore
2) Nomine Di Incaricato Dei Trattamenti Agli Esperti Esterni Ex Art. 30	Effettuate	A.A Antonietta Caiazza Responsabile Art 29
2) Nomine Di Incaricato Dei Trattamenti Al Personale Ex Lsu Ex Art. 30		
3) Nomine Di Incaricato Dei Trattamenti Ai Responsabili Di Plesso E Alle Funzioni Strumentali	Effettuata	Dirigente Scolastico A.A Antonietta Caiazza
4) Nomina Di Responsabile Dei Trattamenti Ex Art. 29	Effettuata	Dirigente Scolastico A.A Antonietta Caiazza
5) Informativa Privacy Al Personale Amministrativo, Al Personale Docente, Agli Esperti Esterni, Al Personale Ex Lsu Ex Art. 13, Alle Famiglie	Effettuata	Responsabile Art 29 A.A Antonietta Caiazza Primo Collaboratore
6) Codice Per La Sicurezza E Relativi Allegati	Effettuato	Ds Rspg

11) DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli OO.CC.

12) DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La conoscenza e l'uso della sezione "amministrazione trasparente" viene favorita:

- nell'ambito delle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli OO.CC.

Il Presidente del Consiglio di Circolo

F.to Dott. Vincenzo LAMBIASE
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 29/2003)

Il Dirigente Scolastico

F.to Dott.^{ssa} Stefania LOMBARDI
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 29/2003)