ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARLO URBANI"
MOIE di MAIOLATI SPONTINI-CASTELPLANIO-POGGIO S. MARCELLO

Codice meccanografico: ANIC83700Q Codice Fiscale: 91017910422 Codice Univoco Ufficio: UF88EL
Telefono 0731705132 - 0731701149 – 0731701976
via Venezia, 14 – 60030 Maiolati Spontini (An)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ - 2016/2018
Sentito il Consiglio di Istituto in data 8/6/2016

1 "L'amministrazione trasparente"

La nozione di "trasparenza" ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, a seguito dell'emanazione della legge 190/2012, che ne ha potenziato il contenuto e la portata definendone le modalità di attuazione mediante delega legislativa al Governo.
In attuazione della delega, il Governo ha adottato il 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 sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"**accesso civico**".
La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e costituisce altresì un elemento fondamentale di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati. Pertanto, il PTTI - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito "Programma", ed i suoi obiettivi sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa di questa Istituzione Scolastica, definita in via generale nel PTOF e negli analoghi strumenti di programmazione.
Gli aspetti di maggior rilievo del programma, possono essere riassunti nei seguenti punti:
• viene regolamentato l'istituto dell'accesso civico inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Istituto;
• viene ampliato il novero delle categorie di atti e documenti oggetto dei nuovi obblighi di pubblicazione e vengono regolamentati nel dettaglio ed adeguati alle nuove previsioni di legge i periodi di pubblicazione degli stessi;
• viene modificata la tempistica di attuazione alla luce anche degli adempimenti relativi ad obblighi di trasparenza già attuati;
• viene ribadito 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.

2 Riferimenti normativi

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 n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

• Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, contenenti indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT ad ottobre 2011;

• Delibera n. 3/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici" predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contenenti le indicazioni integrative e gli approfondimenti in materia di standard di qualità dei servizi resi ai cittadini dalle pubbliche amministrazioni;

• Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione. Tali linee guida prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;

• Delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

• Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che all'art.1 comma 15) stabilisce che la trasparenza sia assicurata mediante pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Tale comma prevede inoltre che nei siti web istituzionali siano pubblicati anche i bilanci e i conti consuntivi dell'amministrazione, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini (per le informazioni sui costi prevede che l'Autorità predisponga un apposito schema-tipo);

• 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 CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
• Delibera CIVIT 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 CIVIT 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 CIVIT 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".

3 Le principali novità e gli obblighi di pubblicazione

3.1 Il sito web istituzionale

Nella *home page* del sito web istituzionale dell'Istituzione Scolastica è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti ai sensi del D.Lgv 33/2013 e della L. 190/2012.
La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato 2 al d.lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".
Ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013, l'Istituzione Scolastica garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone:
l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

4 Soggetti competenti all'attuazione del Programma

Il ruolo di Responsabile della trasparenza, è affidato al Dirigente Scolastico **Nicola Brunetti**, che collaborerà con il Responsabile della prevenzione della corruzione individuato nel Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, così come stabilito dall'ANAC con delibera 430 del 13/04/2016.
Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge 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 regionale predisposto dal Direttore 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;
- segnalare al Responsabile Nazionale della prevenzione della corruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'eventuale aggiornamento del Programma entro il 31 gennaio 2018;

Per l'esercizio dei propri compiti il Responsabile della trasparenza si avvarrà, inoltre, della collaborazione dell'USR e del Dirigente dell'Ufficio Ambito Territoriale di Ancona.
Le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza potranno essere utilizzate anche ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile della Trasparenza.
L'attuazione del Programma rientra tra i doveri del Dirigente Scolastico, il quale è tenuto a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

5 Accesso civico

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo all'Autorità di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
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), anche mediante compilazione di apposito modulo disponibile all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale raggiungibile all'indirizzo: **http://www.comprensivomoie.it**

La pagina e il modulo per l'accesso civico saranno collocati nella sezione **"Amministrazione Trasparente" > Altri Contenuti > Accesso Civico**.

Le funzioni relative all'accesso civico non potranno essere delegate dal Responsabile della trasparenza ad altri.
Nel caso in cui il RT non ottemperi alla richiesta, il titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 5, co. 4, è individuato nel dirigente dell'ambito territoriale di Ancona.
Nei casi in cui il Responsabile della Trasparenza, constati l'omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, provvederà tempestivamente a disporre la pubblicazione nel sito, del documento, dell'informazione o del dato richiesto.
La pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico e va comunicata al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
Se il documento, l'informazione o il dato risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il responsabile della trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 241/1990, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza

dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede come descritto in precedenza.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (d.lgs. 104/2010, così come modificato dal d.lgs. n. 33/2013) a cui si fa espresso rinvio.

6 Campo di applicazione e limiti

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, in particolare del *Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n°243 del 15 maggio 2014.*

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) ed e), del d.lgs. 196/2003, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo.

In ogni caso per la pubblicazione di atti o documenti, l'amministrazione provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale dell'Istituzione Scolastica si riferiscono a tutto il personale, comprendendovi il personale in regime di diritto pubblico, i dipendenti legati all'Amministrazione con contratto di diritto privato nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con l'Amministrazione ad altro titolo.

La pubblicazione di dati relativi al Dirigente Scolastico è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Non sono in ogni caso ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare "dati sensibili", cioè dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Può essere disposta, a norma del presente programma, la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di legge di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti.

I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso devono intendersi applicati al presente programma, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

Restano inoltre fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni tutti i dati di cui all'articolo 9 del d.lgs. 6.9.1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, oltre quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

7 Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

• Il **Dirigente Scolastico** è responsabile in merito all'individuazione, elaborazione, pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge ed è coadiuvato dal suo staff e dal **personale amministrativo**.

L'Istituzione Scolastica garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e assicura l'integrità delle informazioni e dei documenti, il loro costante aggiornamento, la completezza, la tempestività. la comprensibilità nonché la conformità ai documenti originali in suo possesso, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il Dirigente Scolastico è tenuto altresì ad istruire i procedimenti di competenza in materia di accesso civico.

8 Categorie di dati e contenuti specifici

Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno del sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono espressamente indicate nell'Allegato 2). La struttura di tale pagina è conforme ai requisiti minimi riportati nell'Allegato 2 al d.lgs. n. 33/2013, allo schema tipo Allegato 2 alla Delibera CIVIT n. 50/2013, nonché alle specifiche linee guida per le II.SS. emanate dall'ANAC con la delibera 430 del 13/04/2016, ai cui contenuti espressamente si rinvia.

Nell'Allegato 2) del presente programma, sono riportate le informazioni obbligatorie previste dalla norma.

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.

9 Decorrenza, durata e monitoraggio dell'obbligo di pubblicazione

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati, sul sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica, tempestivamente e in ogni caso non oltre i tre mesi decorrenti dalla formazione dell'atto.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per i periodi di tempo stabiliti dalla norma, anche per categorie di dati e tenuto conto delle specifiche finalità di pubblicazione. Tali periodi decorrono, in ogni caso, dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e, comunque,

perdurano fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa vigente.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è esercitato dall'USR.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

10 Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Attraverso la condivisione e la partecipazione concreta alla realtà amministrativa si crea la cultura della legalità, pertanto, l'Istituzione Scolastica provvederà, mediante iniziative di comunicazione della trasparenza, alla eventuale rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli *stakeholders* nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate. Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale.

11 Dati Ulteriori

L'Istituzione Scolastica si riserva la possibilità di pubblicazione di contenuti ulteriori, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione.

La pubblicazione dei dati evolverà in un'ottica di miglioramento continuo, tutti i documenti pubblicati riporteranno al loro interno dati di contesto ovvero: fonte, data, periodo di riferimento o validità e oggetto al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato.

Saranno, inoltre, pubblicati tutti i dati/informazioni individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione a livello regionale, che possono assicurare visibilità dell'azione amministrativa e diffusione di informazioni utili al contrasto di comportamenti non corretti.

Il dirigente scolastico
Nicola Brunetti

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARLO URBANI"
MOIE di MAIOLATI SPONTINI-CASTELPLANIO-POGGIO S. MARCELLO

Codice meccanografico: ANIC83700Q Codice Fiscale: 91017910422 Codice Univoco Ufficio: UF88EL
Telefono 0731705132 - 0731701149 – 0731701976
via Venezia, 14 – 60030 Maiolati Spontini (An)

PROCEDURA ACCESSO CIVICO

ACCESSO CIVICO
E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui l'Autorità ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. Il diritto di accesso civico è disciplinato dall'art 5 del d.lgs. n. 33/2013.

COME ESERCITARE IL DIRITTO
La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata tramite posta elettronica al responsabile della trasparenza (Dirigente Scolastico) mediante l'utilizzo del modulo appositamente predisposto.

RESPONSABILI E INDIRIZZI
Il responsabile della trasparenza dell'Istituzione Scolastica è: **Dirigente Scolastico** Nicola Brunetti

L'indirizzo cui inoltrare la richiesta di accesso civico è il seguente:
ANIC83700Q@pec.istruzione.it

Il titolare del potere sostitutivo è: Direttore Ufficio Ambito Territoriale di Ancona dott.ssa Annamaria Nardiello.
L'indirizzo cui inoltrare la richiesta di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, è il seguente: **drma@postacert.istruzione.it**

MODULI PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO
Per l'esercizio del diritto di accesso civico si possono utilizzare i seguenti moduli:

Modulo richiesta accesso civico

Modulo richiesta potere sostitutivo