



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "D. BORRELLI"
LICEO CLASSICO – SCUOLA DI BASE

Santa Severina - Roccabernarda (KR)
Via Mattia Preti, 1 - 88832 SANTA SEVERINA (KR)
Codice Univoco di Fatturazione UFJEUS
www.ilborrelli.net



Prot. n. 3466 C/1 del 17/06/2016

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI)
A.S. 2016-18

Il Dirigente Scolastico

VISTO il D.L.vo 150/2009;

VISTO l'Art. 32 della L. 69/2009;

VISTA la L. 190/2012;

VISTO il D.L.vo 33/2013;

VISTA la circolare n° 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTE le delibere dalla ANAC/CiVIT n° 105/2010, n° 2/2012 e n° 50/2013;

TENUTO CONTO delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;

adotta il seguente

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

Il presente documento è strutturato nei seguenti punti:

1. PREMESSA

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) è stato redatto, ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, per il triennio 2016-2018, viene pubblicato sul sito della scuola (www.ilborrelli.net) in apposita Sezione "Amministrazione trasparente".

Il Piano esplicita le modalità dell'istituto circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Lo scopo primario è quello "di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" sanciti dalla Carta Costituzionale (art.97 Cost.).



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "D. BORRELLI" LICEO CLASSICO – SCUOLA DI BASE

Santa Severina - Roccabernarda (KR)
Via Mattia Preti, 1 - 88832 SANTA SEVERINA (KR)
Codice Univoco di Fatturazione UFJEUS
www.ilborrelli.net



L'art. 10 del Decreto legislativo n. 33 evidenzia che ogni amministrazione con un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve garantire un adeguato livello di trasparenza, deve assicurare la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Tale 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. In questo senso la trasparenza è correlata all'integrità, due concetti che si configurano come complementari: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo laddove vi è trasparenza può essere assicurata integrità.

2. PRINCIPI ISPIRATORI

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 OMNICOMPRESIVO DIODATO BORRELLI ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- 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;
- 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.

3. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

L'art. 43 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 identifica come responsabile della trasparenza il Dirigente Scolastico, dott.ssa Antonietta Ferrazzo, 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. Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità, che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, Rag. Giovanni Corabi, ed il responsabile del sito web prof. Cesare Lamanna.

4. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

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 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione) finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi on line e di offerta di informazioni di qualità rivolte al cittadino: tali attività devono contraddistinguere ogni pubblica amministrazione.



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "D. BORRELLI" LICEO CLASSICO – SCUOLA DI BASE

Santa Severina - Roccabernarda (KR)
Via Mattia Preti, 1 - 88832 SANTA SEVERINA (KR)
Codice Univoco di Fatturazione UFJEUS
www.ilborrelli.net



In particolare, sono soddisfatti i requisiti relativi ai contenuti minimi, alla visibilità dei contenuti, all'aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e a contenuti aperti. La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile direttamente dalla home page con un link nel menù di navigazione principale del sito. La sezione è organizzata in macro-aree elencate e denominate secondo quanto previsto nell'allegato A al decreto.

5. FINALITA' DEL PROGRAMMA

- a) aumentare 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
- e) diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- f) aumentare e rilevare il grado di soddisfazione degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- g) innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali;
- h) Miglioramento nella tempestività e nella qualità delle informazioni da pubblicare;
- i) Incremento del flusso informativo all'interno e verso l'esterno;
- j) Diminuzione del numero delle istanze e delle richieste di informazioni presentate direttamente presso gli uffici o per telefono da parte degli interessati, aumentando l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti
- k) Attuazione di un monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione;
- l) Identificazione e ricerca di soluzioni riguardo a criticità rilevate sull'attuazione degli obblighi a seguito dell'attività di monitoraggio;
- m) Costante integrazione dei dati già pubblicati.

Con cadenza trimestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano oltre al DS, il responsabile del sito, il DSGA, i collaboratori del DS, i docenti incaricati di Funzione Strumentale; in esse sarà effettuata la verifica e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma e sul raggiungimento degli standard di qualità.



ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO "D. BORRELLI"
LICEO CLASSICO – SCUOLA DI BASE

Santa Severina - Roccabernarda (KR)
Via Mattia Preti, 1 - 88832 SANTA SEVERINA (KR)
Codice Univoco di Fatturazione UFJEUS
www.ilborrelli.net



6. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016-2017-2018

Il presente Programma triennale per la trasparenza e integrità, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni).

Obiettivi a breve termine

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del d.lgs. 33/2013	31/12/2016
Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line	31/12/2016
Implementazione wi-fi di tutto l'istituto	Già attuato
Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini della dematerializzazione	Già attuato
Dematerializzazione: avvio archiviazione di alcuni atti (ad es: Programma Annuale / Conto consuntivo) on line	31/03/2017
Utilizzo in tutte le classi del registro di classe elettronico	Già attuato
Utilizzo da parte dei docenti di tutte le classi del registro personale elettronico	Già attuato
Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto	31/12/2016

Obiettivi a medio/lungo termine

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale di alcuni atti (bilanci, documentazione didattica ecc). Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore.	20/04/2018
Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio	20/04/2018
Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni	20/04/2018

Archivio informatizzato

20/04/2018



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "D. BORRELLI"

LICEO CLASSICO – SCUOLA DI BASE

Santa Severina - Roccabernarda (KR)

📍 Via Mattia Preti, 1 - 88832 SANTA SEVERINA (KR)

Codice Univoco di Fatturazione UFJEUS

🌐 www.ilborrelli.net



M.I.U.R



7. PIANIFICAZIONE

L'Istituto scolastico, per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei Referenti individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge, quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. Sul sito dell'Istituzione scolastica deve essere indicata chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento. Sulla base delle indicazioni presenti nel Programma e degli obblighi di pubblicazione in esso richiamati e delle indicazioni del Responsabile per la trasparenza, l'addetto alla pubblicazione provvede tempestivamente all'inserimento materiale dei dati. Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo la quale "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", nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale". L'attività di pianificazione si espleta su base triennale, con attuazione annuale e specifico riferimento a:

- Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività;
- Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola, collaborazioni e consulenze, dotazione organica e costo del personale a tempo indeterminato e determinato, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- Dati aggregati all'attività amministrativa, dati relativi a concessione di contributi, sussidi o benefici economici a persone fisiche, enti pubblici o privati, dati relativi all'uso delle risorse pubbliche, prestazioni offerte e servizi erogati, tempi di pagamento dell'Amministrazione, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, dati su contratti pubblici, servizi e forniture e graduatorie di Istituto e per favorire forme di democrazia partecipata.

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori di interesse (stakeholders) e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo e per favorire forme di democrazia partecipata. Gli incontri collegiali, le riunioni con il personale e le assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori (art. 21 comma 1 OM215/91) sono momenti per una diffusione capillare delle informazioni.



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "D. BORRELLI"
LICEO CLASSICO – SCUOLA DI BASE

Santa Severina - Roccabernarda (KR)
Via Mattia Preti, 1 - 88832 SANTA SEVERINA (KR)
Codice Univoco di Fatturazione UFJEUS
www.ilborrelli.net



Le giornate di "scuola aperta" realizzate con finalità orientative per alunni e genitori, rappresentano occasioni per rendere visibili tutte le attività dell'istituto

8. 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 dott.ssa Antonietta Ferrazzo, Dirigente Scolastico di questo Istituto. Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza:

PERSONALE DOCENTE		
Cesare Lamanna	Referente del sito	Cura il mantenimento e le modalità di inserimento delle informazioni sul sito web della scuola dell'Istituto.
Antonio De Rito	Referente del registro elettronico	Cura l'aggiornamento del registro elettronico

PERSONALE AMMINISTRATIVO		
Giovanni Corabi	DSGA	<ol style="list-style-type: none">1) Coordina l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti2) È responsabile della corretta pubblicazione dei documenti nell'Albo pretorio, in particolare: Graduatorie, Bandi pubblici e attività negoziale3) Pubblica il Programma Annuale e il Conto Consuntivo, i dati di bilancio e di gestione economico-finanziaria, la contrattazione integrativa d'istituto.4) È responsabile della corretta pubblicazione dei documenti riferiti ai PON



ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO "D. BORRELLI"
LICEO CLASSICO – SCUOLA DI BASE

Santa Severina - Roccabernarda (KR)
Via Mattia Preti, 1 - 88832 SANTA SEVERINA (KR)
Codice Univoco di Fatturazione UFJEUS
www.ilborrelli.net



M.I.U.R



Nominativo	Unità organizzativa	Cura la pubblicazione di:
Antonio Fonte	Ufficio protocollo	<ol style="list-style-type: none">1. Circolari relative agli scioperi e assemblee sindacali2. Assicurazione3. Cura la gestione caselle di posta (lettura giornaliera), e la redazione di documenti obbligatori per il sito istituzionale previsti dalla normativa vigente (Bozze Regolamenti, Manuali e Piani) in collaborazione con la FS AREA 14. Atti relativi al rinnovo degli Organi collegiali5. Organigramma6. Funzionigramma
Antonio Barca	Didattica Alunni	<ol style="list-style-type: none">1. Modulistica dedicata ai genitori2. Circolari interne in merito al settore alunni (libri di testo, iscrizioni)3. Elenchi formazione classi4. Modulistica dedicata ai genitori
Antonio Pignataro	Ufficio Patrimonio e Contabilità	<ol style="list-style-type: none">1. Circolari relative al settore personale docente, e ATA, modulo richiesta assenza2. Bandi esperti esterni3. Bandi di gara, determinazioni dirigenziali, contratti4. Inventario5. Acquisti6. Viaggi di istruzione
G. Grisi	Ufficio Personale DOCENTI	<ol style="list-style-type: none">1. Statistiche assenze del personale2. Personale docente ATA3. Mobilità personale4. Graduatorie interne personale5. Circolari relative al settore personale docente, e ATA, modulo richiesta assenza
G.Barone	Ufficio Personale ATA	
MC Castagnino	Ufficio Personale e Contabilità	<ol style="list-style-type: none">1. Graduatorie personale docente supplente2. Atti di nomina personale docente e ATA3. Anagrafe delle prestazioni4. TFR5. Retribuzioni6. Irap



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "D. BORRELLI"

LICEO CLASSICO – SCUOLA DI BASE

Santa Severina - Roccabernarda (KR)

Via Mattia Preti, 1 - 88832 SANTA SEVERINA (KR)

Codice Univoco di Fatturazione UFJEUS

www.ilborrelli.net



M.I.U.R.



9. 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 D.Lgs 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. La conformità alle prescrizioni di legge, della sezione Amministrazione Trasparenza è a cura del responsabile del sito web. 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.

Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nell'allegato A del D.lgs. 33/2013, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale: Referente sito.
- Responsabilità del procedimento specifico: Docenti; Rappresentante Lavoratori Sicurezza (RLS); DSGA; DS.
- Responsabilità dell'intero processo: DS.

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Disposizioni generali: <ul style="list-style-type: none">• Programma per la trasparenza e l'integrità• Atti generali• Piano delle attività	Aggiornamento periodico	Responsabile Trasparenza DSGA A.A. Incaricato
Organizzazione: <ul style="list-style-type: none">• Organigramma	Aggiornamento periodico	Responsabile Trasparenza FS AREA1 Referente Sito A.A. Incaricato



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "D. BORRELLI"
LICEO CLASSICO – SCUOLA DI BASE

Santa Severina - Roccabernarda (KR)
 Via Mattia Preti, 1 - 88832 SANTA SEVERINA (KR)
 Codice Univoco di Fatturazione UFJEUS
www.ilborrelli.net



Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti: <ul style="list-style-type: none"> • Funzionigramma • Contrattazione Collettiva/integrativa 	Aggiornamento periodico	Responsabile Trasparenza DSGA Referente Sito A.A. Incaricato
Provvedimenti: <ul style="list-style-type: none"> • Provvedimenti Dirigente • Provvedimenti organi collegiali • Informazioni relative alle procedure di affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture 	Aggiornamento periodico	Responsabile Trasparenza DSGA Referente Sito A.A. Incaricato
Bilanci: Bilancio preventivo e Consuntivo	Aggiornamento periodico	Responsabile Trasparenza DSGA Referente Sito A.A. Incaricato
Servizi: Carta dei servizi	Aggiornamento periodico	Responsabile Trasparenza DSGA FS AREA1 Referente Sito A.A. Incaricato
Pagamenti dell'amministrazione: Iban e pagamenti informatici Dati c/c Postale	Aggiornamento periodico	Responsabile Trasparenza DSGA Referente Sito A.A. Incaricato

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI MONITORAGGIO	DI
Sito istituzionale	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Responsabile Trasparenza Referente sito	
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito	
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento: alla eventuale modifica di articolazione	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito	



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "D. BORRELLI"

LICEO CLASSICO – SCUOLA DI BASE

Santa Severina - Roccabernarda (KR)

Via Mattia Preti, 1 - 88832 SANTA SEVERINA (KR)

Codice Univoco di Fatturazione UFJEUS

www.ilborrelli.net



M.I.U.R.



Publicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento: alla eventuale modifica dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Publicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento: annuale o alla eventuale variazione dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Publicazione tassi di assenza	Aggiornamento: mensile	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Publicazione PTOF – Rapporto di Autovalutazione – Piano di Miglioramento	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito FS Area 1 Collaboratore DS
Publicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: a variazioni/integrazioni del Regolamento	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Publicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Publicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Publicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza Referente sito
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza Referente sito
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza DSGA
Registro elettronico	Aggiornamento: giornaliero	Responsabile Trasparenza Docenti
Incontri periodici con i genitori	Aggiornamento: annualmente nel piano delle attività	Responsabile Trasparenza Collegio Docenti



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "D. BORRELLI"

LICEO CLASSICO – SCUOLA DI BASE

Santa Severina - Roccabernarda (KR)

Via Mattia Preti, 1 - 88832 SANTA SEVERINA (KR)

Codice Univoco di Fatturazione UFJEUS

www.ilborrelli.net



M.I.U.R.



FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. LGS. 196/2003

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI MONITORAGGIO	DI
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie	Aggiornamento: Annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito	
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili per il personale docente e amministrativo	Aggiornamento: annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito	
Pubblicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento: in caso di variazione	Responsabile Trasparenza	
Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto 19 D.lg. 196/2003	Aggiornamento: in caso di variazione	Responsabile Trasparenza	

10. DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente programma e i suoi contenuti sono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza e di scuola aperta
- discussione nell'ambito degli organi collegiali e degli organi consultivi;
- presentazione nelle assemblee del personale e d'istituto.

11. PEC (Posta Elettronica Certificata)

Il nostro Istituto ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzi di posta elettronica certificata (PEC) assegnati alla segreteria scolastica. Questo servizio può essere utilizzato anche dall'utenza e permette di inviare, in maniera sicura, le comunicazioni di carattere amministrativo aventi valenza legale.

12. REGISTRO ELETTRONICO E COMUNICAZIONI TELEMATICHE CON LA FAMIGLIA

Questo istituto a partire dall'anno scolastico 2013/2014 ha adottato il registro elettronico e sta utilizzando strumenti telematici di comunicazione scuola/famiglia.

11. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La conoscenza e l'uso della sezione "Amministrazione Trasparente" è favorita: - informazione sul sito sulle modalità di accesso alla sezione; - nell'ambito delle giornate della trasparenza; - discussione nell'ambito degli organi collegiali e delle assemblee del personale e di istituto.



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "D. BORRELLI"
LICEO CLASSICO – SCUOLA DI BASE

Santa Severina - Roccabernarda (KR)
Via Mattia Preti, 1 - 88832 SANTA SEVERINA (KR)
Codice Univoco di Fatturazione UFJEUS
www.ilborrelli.net



12. 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 Omnicomprensivo Diodato Borrelli 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 DS Antonietta Ferrazzo secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "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 CROTONE (o, in caso di incarico vacante, dal Direttore generale dell'USR Calabria), 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".

SANTA SEVERINA 17/06/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa. Ferrazzo Antonietta

firma autografata sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/1993