

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  UNIONE EUROPEA | FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 |  MIUR | Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV |
| PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR) | | | |
|  | ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "F. FILELFO" | |  |
| Liceo Classico –Coreutico - Scientifico- | | | |
| Istituto Tecnico Economico e Turistico (Iter) | | | |
| Piazza Unità, 3 62029 TOLENTINO - C.F. 92001510434 – C.M. MCIS00300E | | | |
| Tel Sede Centrale Licei 0733969574 – Sez I.T.E. 0733968143 –Fax 0733953147 | | | |
| e-mail info@iisfilefotolentino.it e-mail mcls00300e@pec.istruzione.it | | | |

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

Delibera n. 137 del Consiglio di Istituto del 26 maggio 2016

1. Premessa

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 dell'Istituto d'Istruzione superiore "F. Filelfo" di Tolentino prende le mosse in particolare da quanto previsto nell'art. 11 del decreto 150 del 2009, che 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 organismi 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, secondo comma, lettera m) della Costituzione".

2. Finalità

L'Istituto d'Istruzione Superiore "F. Filelfo", in quanto unità organizzativa periferica dello Stato, adotta, mediante delibera del Consiglio d'istituto, un "Piano triennale per la trasparenza e l'integrità" che sarà, ove necessario, aggiornato annualmente entro il 31 gennaio e che contiene le iniziative previste per garantire:

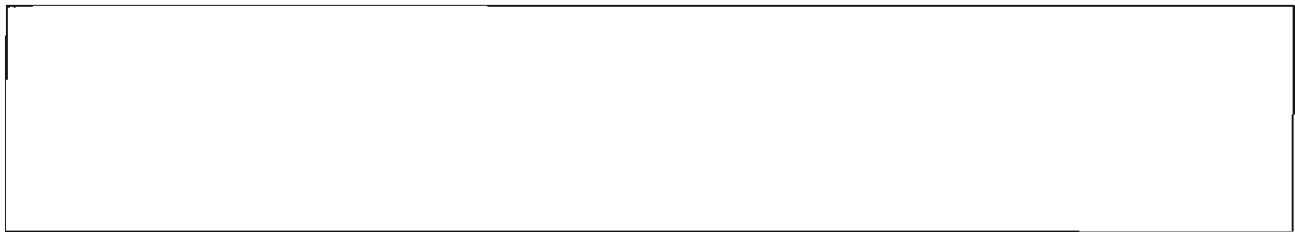
- a. un adeguato livello di trasparenza;
- b. la legalità e lo sviluppo della cultura della legalità.

3. Tutela della privacy

Il Programma è attuato nel rispetto del decreto legislativo 196 del 2006 (codice in materia di protezione dei dati personali), il quale garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità dell'interessato.



| Dati da pubblicare e stato di attuazione | normativa di riferimento | Ufficio responsabile della pubblicazione | Stato attuazione | da realizzarsi entro il | da realizzarsi entro il |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Piano triennale per la trasparenza | art.11, c 8 D.lgs. N. 150/2009 | Dirigenza | al 31/01/2016 in fase di pubblicazione | 31/05/2016 agg. | 31/01/2017 agg. |
| Piano e Relazione sulle performance | art.11, c 8 D.lgs. N. 150/2010 | | Non ancora completamente definito | | |
| Dati relativi al Dirigente | art.54, c 1, D.lgs. N. 82/2005 | Dirigenza | pubblicato | agg. | agg. |
| Curricolo del Dirigente | art.54, c 1, D.lgs. N. 82/2006 | Dirigenza | pubblicato | agg. | agg. |
| Organigramma d'istituto | art.54, c 1, D.lgs. N. 82/2007 | Dirigenza | pubblicato | agg. | agg. |
| Organigramma servizi amministrativi e compiti | art.54, c 1, D.lgs. N. 82/2008 | DSGA | pubblicato | agg. | agg. |
| Tassi di assenza del personale | art. 21 L. 69/2009 | Ufficio di segreteria | pubblicato | agg. | agg. |
| Caselle di posta istituzionali | art. 54, c 1 D.lgs. 82/2005 | Ufficio di segreteria | pubblicato | agg. | agg. |
| Codice di comportamento | art. 55 c. 2 D. lgs 165/2001 | DSGA | pubblicato | agg. | agg. |
| Tipologie dei procedimenti | art. 35 Dlgs 33/13 ex art. 54, c 1, D.Lgs 82/2005 | DSGA | in fase di pubblicazione | agg. | agg. |
| termini e responsabili Per i procedimenti ad istanza di parte, elenco degli atti e dei documenti da produrre e modulistica | art. 35 Dlgs 33/13 | DSGA | in fase di aggiornamento per passaggio a segreteria digitale | agg. | agg. |



| | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|------|------|
| Elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella gazzetta ufficiale gravanti sui cittadini | art. 7, c 1 e 2 L. n. 180/2011 | Ufficio di segreteria | In fase di aggiornamento | agg. | agg. |
| Dati relativi a incarichi e consulenze | art. 11, c 8 D.lgs. N. 150/2009 | DSGA | In fase di aggiornamento | agg. | agg. |
| Carta dei Servizi e Regolamenti | art. 11 D. lgs. 150/2009 | Ufficio di segreteria | pubblicato | agg. | agg. |
| Contratti nazionali e d'istituto e relazione tecnico finanziaria | art. 55 c 4 D. lgs. N. 150/2009 | Ufficio di segreteria | pubblicato | agg. | agg. |
| Programma annuale e Conto Consuntivo e Relazioni | art. 20, c 1, art. 19, c 1 D. lgs.91/2011 | Dirigenza e DSGA | pubblicato | agg. | agg. |
| Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | art. 20, c 1, art. 19, c 1 D. lgs.91/2011 | Dirigenza e DSGA | da pubblicare | agg. | agg. |
| Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni e servizi | art. 23, c 5 L. 69/2009 | DSGA | pubblicato | agg. | agg. |
| Dati relativi alle buone prassi | art. 23, c 1 e 2 L. 69/2009 | DSGA | da pubblicare | agg. | agg. |
| Dati su donazioni e contributi da privati | artt. 1 e 2 D.P.R. n. 118/2000 | DSGA | da pubblicare | agg. | agg. |



| | | | | | |
|---------------------------------------------------|-------------------------|------|--------------------------|------|------|
| Gare e bandi per l'acquisizione di beni e servizi | art. 7 D. Lgs. 163/2006 | DSGA | In fase di aggiornamento | agg. | agg. |
|---------------------------------------------------|-------------------------|------|--------------------------|------|------|

4. Modalità di pubblicazione

I dati relativi al Programma, di cui al paragrafo 4, sono pubblicati sul sito dell'Istituto in un'apposita sezione denominata "Trasparenza", raggiungibile da un link facilmente identificabile posto nella homepage del sito. Essi verranno aggiornati costantemente in relazione a nuove esigenze. Lo stato di attuazione sarà rendicontato di norma semestralmente, avendo cura di lasciare a disposizione sul sito gli stati d'attuazione precedenti.

5. Verifica

Le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e il loro stato attuativo sono oggetto di verifica da parte della commissione di valutazione del servizio dell'istituto, che sottopone le sue osservazioni agli organi collegiali della scuola.

6. Iniziative a sostegno del Programma

L'Istituto si impegna a coinvolgere tutto il personale nello sviluppo della pratica della trasparenza, in particolare curando l'accessibilità e la completezza informativa del sito web, facilitando la comunicazione con gli operatori della scuola e con gli utenti e sviluppando sempre di più i servizi online, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

Analogamente, l'Istituto si impegna a diffondere una cultura dell'integrità mediante la diffusione consapevole dei regolamenti e dei codici disciplinari, nonché delle norme di sicurezza, al fine di incentivare e condividere comportamenti adeguati e corretti da parte di tutti.

7. Coinvolgimento degli utenti e dei portatori di interesse

Oltre all'attenzione verso i contenuti del Programma da inserire nel Piano dell'offerta formativa mediante opportuni richiami trasversali a tutte le discipline, il sito web offrirà, per mezzo dei servizi di posta elettronica, la possibilità di esprimere le proprie valutazioni in ordine alle attività svolte, insieme a proposte, richieste, reclami.

8. Anticorruzione

Si resta in attesa delle linee guida da parte del Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale.

MODULISTICA PER ESERCITARE L'ACCESSO CIVICO

Accesso civico

Chiunque ha diritto a 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. 33/2013. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata tramite posta elettronica al responsabile della trasparenza, prof.ssa Santa Zenobi, dirigente scolastico mediante utilizzo del modulo appositamente predisposto e reperibile nella sezione "Modulistica" del sito web. L'indirizzo a cui inoltrare la richiesta è: mcis00300e@pec.istruzione.it La titolare del potere sostitutivo è la dott.ssa Elisabetta Turchi, direttore dei servizi generali e amministrativi. L'indirizzo a cui inoltrare la richiesta di accesso in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza è: mcis00300e@pec.istruzione.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
prof.ssa Santa Zenobi
dirigente scolastico dell'Istituto
d'Istruzione Superiore "F. Filelfo" di Tolentino

La/il sottoscritta/o COGNOME NOME

NATA/O a RESIDENTE in.....

PROV. (.....) VIA..... N.....

EMAIL TEL

IN QUALITÀ DI [1]

CHIEDE

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione del/di [2]

sul sito www.iisfilefotolentino.it e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza. Indirizzo per le comunicazioni: [3]

Luogo e data Firma

(Si allega fotocopia del documento di identità)

[1] Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica

[2] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso il richiedente ne sia a conoscenza, specificare anche la norma che fissa l'obbligo di pubblicazione di quanto richiesto

[3] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente richiesta

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità,
trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO
PER L'ACCESSO CIVICO
dott.ssa Elisabetta Turchi
direttore dei servizi generali e
amministrativi dell'Istituto d'Istruzione
Superiore "F. Filelfo" di Tolentino

La/il sottoscritta/o COGNOME NOME

NATA/O a RESIDENTE in

PROV. (.....) VIA..... N.....

EMAIL.....TEL.....

in data ha presentato richiesta di accesso civico
riguardante.....[4]

Tenuto conto che ad oggi, quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale
www.iisfilefotolentino.it, sez. Amministrazione Trasparente, non ha ricevuto risposta,

CHIEDE

alla S.V., in qualità del titolare del potere sostitutivo, la pubblicazione del/di [5]
sul sito www.iisfilefotolentino.it e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la
comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a
quanto forma oggetto dell'istanza. Indirizzo per le comunicazioni:..... [6]

Luogo e data Firma

(Si allega fotocopia del documento di identità)

[4] Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica

[5] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso il richiedente ne sia a conoscenza, specificare anche la norma che fissa l'obbligo di pubblicazione di quanto richiesto

[6] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente richiesta