



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**  
Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)  
**Tel.** 030/711244 - 030/7000242 - **Fax.** 030/7001934  
Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**  
**mail:** bsis03800x@istruzione.it **PEC:** bsis03800x@pec.istruzione.it

**Chiari, 30 maggio 2016**

Il Consiglio di Istituto

VISTO il D.Lgs 150/2009;  
VISTO l'art. 32 della I. 69/2009;  
VISTA la I. 190/2012;  
VISTO il D.Lgs 33/2013;  
VISTA la circolare n. 2/2013 del Dipartimento della funzione pubblica;  
VISTE le delibere dalla CIVIT n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013;  
VISTE le Linee guida di applicazione anticorruzione nella scuola;  
VISTA la Delibera ANAC n. 430 del 13.04.2016 recante Linee guida sull'applicazione alle Istituzioni Scolastiche delle disposizioni di cui alia L. 190/2012 ed al D.Lgs 33/2013;  
VISTA la nota USR per la Lombardia n. 7884 del 13-05-2016;  
TENUTO CONTO delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;

Vista la delibera del Consiglio n. 43 del 30/05/2016

Il Ds

ADOTTA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018  
(Articolo 10 del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33)

In questo documento é riportato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (d'ora in avanti PTTI) ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2016 - 2018. Il presente PTTI costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della I. 190/2012 che tuttavia viene formalizzato come documento autonomo.

#### PREMESSA

L'IIS "Einaudi" di Chiari realizza le proprie finalità di formazione e persegue i propri fini istituzionali con il concorso responsabile degli studenti, dei genitori e di tutto il personale, ai quali garantisce la partecipazione agli organi di governo nelle forme e nei modi previsti dalle norme di legge. Il presente documento è realizzato in ottemperanza all'art. 11 del Dlgs. 150 del 27 ottobre 2009, della delibere n. 105/2010 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT) con l'integrazione e le modifiche previste dalla delibera CIVIT n.2/2012.

L'art. 11 del Dlgs. 150/ 2009 definisce la trasparenza 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 (...)”*.

Il concetto di trasparenza nella L. 241/90 è collegato al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse; in questo contesto la trasparenza diventa *“accessibilità totale da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche”*, garantita dalla pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati e finalizzata a *“forme diffuse di controllo sociale dell'operato delle pubbliche amministrazioni”*. Tutte le Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'art. 11, c. 2 del decreto sopra citato, hanno l'obbligo di



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

Tel. 030/711244 - 030/7000242 - Fax. 030/7001934

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

mail: bsis03800x@istruzione.it PEC: bsis03800x@pec.istruzione.it

adottare e aggiornare annualmente un **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, con l'indicazione delle iniziative pianificate previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e per la diffusione della cultura della legalità e integrità.

L'Istituto, per favorire il sistema di accountability nei confronti di tutti i portatori di interesse e per promuovere un miglioramento continuo dei servizi resi, già da tempo pubblica sul proprio sito una serie di informazioni per favorire la conoscenza della propria organizzazione ([www.iisleinaudi.it](http://www.iisleinaudi.it)).

Per garantire la partecipazione di tutta la comunità scolastica e facilitare la circolazione delle informazioni istituzionali, l'IIS "Einaudi" rende disponibili, attraverso il proprio sito web, gli atti deliberativi degli organi di governo e pubblica on line tutti gli atti amministrativi emanati.

La pubblicazione del **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità** incrementa le informazioni già pubblicate nella sezione del sito denominata "*Amministrazione trasparente*", ai sensi e per gli effetti del d. lgv. 33/2013 e riferite all'organizzazione, ai procedimenti e al personale come elencati nel citato articolo 11 del Dlgs. 150/2009.

### PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- "accessibilità totale", come comportamento dell'Istituto che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività da esso sviluppate, con la restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui all'art. 4, comma 1, lettere "d" ed "e" del D.Lgs 196/2003;
- "livello essenziale di prestazione" di cui all'art. 117, lettera *m* della Costituzione
- organizzazione delle attività e dei servizi, sviluppo delle relazioni interne ed esterne e dei comportamenti professionali.
- attuazione del principio democratico e dei i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche;
- costituzione dell'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.

### IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile di cui all'art. 43 del Decreto è il Dirigente scolastico. Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente" e in altri spazi del 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.

### INTEGRAZIONE

Per quanto sopra, la trasparenza, e con essa il PTTI, avrà 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



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

**Tel.** 030/711244 - 030/7000242 - **Fax.** 030/7001934

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

**mail:** bsis03800x@istruzione.it **PEC:** bsis03800x@pec.istruzione.it

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.

- il Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della L. 190/2012; si evidenzia tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della pubblicazione di tale piano da parte del competente Ufficio Scolastico Regionale.
- 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).

### OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta o per avvisi cartacei;
- diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono degli interessati;
- aumentare l'impiego della posta elettronica ordinaria e certificata per le istanze degli utenti;
- nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di cartelle condivise e posta elettronica;
- diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- aumentare il grado di soddisfazione dei clienti.

### 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:

- la sezione è strutturata, a cura del responsabile del sito web, in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al Decreto;
- 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 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.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

Tel. 030/711244 - 030/7000242 - Fax. 030/7001934

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

mail: bsis03800x@istruzione.it PEC: bsis03800x@pec.istruzione.it

**PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Programma risulta pianificato su base triennale, con una sua attuazione e revisione annuale. Il Programma triennale viene adottato entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno e indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo termine (tre anni).

Le attività oggetto di pianificazione e attuazione/revisione sono le seguenti:

- mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- elaborazione degli strumenti di programmazione e rendicontazione (es. contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, **programma annuale e conto consuntivo**);
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola (titolari di incarichi dirigenziali, collaborazione e consulenza, dotazione organica, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, prestazioni offerte e servizi erogati, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, dati su contratti pubblici, servizi e forniture, altro).
- osservanza di quanto previsto dalla L. n. 69 del 18 giugno 2009, la quale riconosce effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici; gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On Line, relativi all'Istituto sono: atti Organi Collegiali, Graduatorie **ATA e Docenti, Negoziazioni, Atti Contabili, Regolamenti/disposizioni, Rsu, Privacy, Sicurezza**).

Il principio di trasparenza trova altresì la sua realizzazione nella Carta dei servizi, impegnando tutto il personale.

Il modello di organizzazione e di gestione si basa infine su un codice etico che si riassume nel rispetto del codice disciplinare dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013).

Da tali documenti, oltre che da quelli citati nel quadro normativo sopra indicato nonché dalla stessa carta costituzionale (art. 97), derivano principi ispiratori per il presente Programma triennale e per l'attività dell'Istituto nel suo complesso quali: efficacia ed efficienza, trasparenza e responsabilità; tensione verso un miglioramento continuo attraverso l'analisi progressiva delle criticità; coinvolgimento nel processo decisionale.

La realizzazione del sito ha cercato di corrispondere ai requisiti richiamati dalle "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione" (2010, 2011 e vademecum 2012) in merito a: trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici; aggiornamento e visibilità dei contenuti; accessibilità (al fine di favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici) e usabilità, tramite un miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti. La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile direttamente dalla home page con un link nel menù principale di navigazione del sito; la sezione è organizzata in macroaree elencate e denominate in base alla normativa.

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 a promuovere e garantire la trasparenza.

I contenuti del Programma sono individuati di concerto con il Direttore SGA.

Il programma viene presentato annualmente al Consiglio di Istituto.

La verifica dell'esecuzione delle attività programmate è effettuata semestralmente dal DSGA.

L'esposizione dei dati si attiene a quanto previsto dalla legge in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutta la documentazione soggetta al segreto di Stato o al divieto di divulgazione.

Il percorso, nel suo complesso, è stato avviato anche se permane in fieri.

**PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

Per l'attuazione del Programma sono impegnati diversi referenti.

Attualmente il responsabile per l'attuazione del presente programma è il dirigente scolastico. Egli è **responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione**: esercita l'attività di controllo finalizzato



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

Tel. 030/711244 - 030/7000242 - Fax. 030/7001934

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

mail: [bsis03800x@istruzione.it](mailto:bsis03800x@istruzione.it) PEC: [bsis03800x@pec.istruzione.it](mailto:bsis03800x@pec.istruzione.it)

al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede ad aggiornare il Programma triennale trasparenza e integrità oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza ( art.43 cap VI del D.Lgs 33/2013).

Con lui operano:

**Bertuletti Marco Andrea e Attanasio Gennaro** (docenti collaboratori del dirigente) che sostituiscono il dirigente scolastico in caso di sua impossibilità per le attività ordinarie consentite e delegabili, in particolare nella redazione di circolari interne relative a riunioni e/o commissioni previste dal Piano annuale delle attività, predisposto dal Dirigente scolastico ad inizio anno scolastico.

**Lombardo Cristian** (Assistente tecnico referente per il sito): cura la manutenzione e gestione generale del sito, con il ruolo di amministratore del sito web (mantenimento ed aggiornamento delle informazioni già presenti sul sito web relativamente alle comunicazioni generali).

**Gandaglia Camilla** (DSGA): coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti; cura le pubblicazioni all' albo on line di documenti contabili (Programma Annuale, variazioni al Programma Annuale, Stato di Attuazione del programma Annuale, Conto Consuntivo, tabelle AVCP) e di delibere degli organi collegiali, collabora inoltre con la dirigenza per la redazione di documenti obbligatori per il sito istituzionale previsti dalla normativa vigente.

**Barboglio Giuseppina**: (assistente amministrativa) per il sito si occupa della pubblicazione degli esiti bandi di gara e contratti AVCP, Indicatore tempestività pagamenti;

**Pugliese Maria** (assistente amministrativa): per il sito si occupa della pubblicazione degli atti inerenti la negoziazione e dei documenti inerenti le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione, supporto AVCP.

**Facchi Alessandra** ( assistente amministrativa): per il sito si occupa della pubblicazione di circolari interne e documentazione in merito al settore alunni, gestione di comunicazione relative ai docenti ed agli studenti.

**Raccagni Daniela** (assistente amministrativa): per il sito cura l'area dedicata al settore personale docente e Ata (atti di nomina, albo graduatorie.), atti sulla sicurezza sui luoghi di lavoro con l'inserimento all'albo legale dei documenti che richiedono tale pubblicazione.

**Giuliani Rosangela** (assistente amministrativa): per il sito cura l'area dedicata al settore personale docente e Ata (rilevazioni assenze), pubblicazioni variazioni orario lezioni), con l'inserimento all'albo legale dei documenti che richiedono tale pubblicazione.

**Silvana Vaschi**: per il sito si occupa della pubblicazione della pubblicazione di incarichi e consulenze esterne, supporto AVCP.

**Strabla Nora** (assistente amministrativa): per il sito si occupa della pubblicazione di circolari di carattere generale, della pubblicazione di documenti all'albo sindacale, della pubblicazione all'albo legale di documenti di carattere generale, che non rientrino in quelli specificati nei punti precedenti.

L'Istituto "L.Einaudi" ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzo di posta elettronica certificata ([bsis03800x@pec.istruzione.it](mailto:bsis03800x@pec.istruzione.it)) disponibile nella home page del sito. Questo servizio può essere utilizzato anche dall'utenza e permette di inviare, in maniera sicura, le comunicazioni di carattere amministrativo aventi valenza legale. Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi), debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

L'impegnativa complessità del processo, così come richiesto dalla normativa, esige una capillare sensibilizzazione e formazione di tutto il personale.

Diventa pertanto opportuno programmare, nel corso del triennio, incontri informativi sul contenuto del Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale.

Inoltre, tra le azioni del programma, è prevista la predisposizione di questionari attraverso i quali i portatori di interesse potranno esprimere il livello di gradimento circa le iniziative e gli strumenti del Piano della trasparenza nonché suggerimenti e osservazioni, in modo tale che l'Istituto possa tenerne conto allo scopo di effettuare scelte più consapevoli e mirate in sede di aggiornamento del Programma. Ci si propone di sensibilizzare in primis il personale interno e poi i genitori e l'utenza in generale





**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

**Tel.** 030/711244 - 030/7000242 - **Fax.** 030/7001934

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

**mail:** bsis03800x@istruzione.it **PEC:** bsis03800x@pec.istruzione.it

all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità e con l'obiettivo anche di aumentare l'erogazione di servizi on line.

Si prevedono, più nello specifico, obiettivi di trasparenza a breve-medio termine (2014-2016) ed medio-lungo termine (2016-2017).

#### **Obiettivi a breve-medio termine**

Posta elettronica certificata (realizzato)

Revisione della struttura della sezione del sito Trasparenza, valutazione e merito in "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del D.lgs. 33/2013 (in fase di realizzazione)

Incassi e pagamenti on line (attivato Ordinativo informatico locale - OIL)

Curriculum Dirigente e retribuzione on line sul sito (realizzato)

Firma digitale del dirigente (realizzato)

Firma digitale DSGA (realizzato)

Incarichi interni e relativo compenso (realizzato)

Incarichi esterni e relativo compenso (realizzati e in fase di aggiornamento)

Servizi on line per utenti registrati – Comunicazioni in formato elettronico della scuola alla famiglia (realizzati)

Pubblicazione voti e assenze on line (realizzato)

Pubblicazione on line orari lezioni e ricevimento docenti, libri di testo, programmazioni e programmi dei docenti (realizzato)

Albo pretorio e sindacale on line (realizzati sul sito scolastico)

Registri on line (realizzato).

Specifici incontri di formazione (da realizzare)

#### **Obiettivi a medio-lungo termine**

Avvio all'archivio completamente informatizzato e dematerializzazione (da realizzare)

Pagamento on-line quote assicurativa e viaggi d'istruzione (da realizzare)

Rilevazione della Customer Satisfaction da parte dei diversi soggetti interessati (realizzato)

Organizzazione di almeno una "giornata della trasparenza" (da realizzare)

Quanto sopra potrà essere realizzato compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

### **7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del d.lgs. 297/1994, e di consultazione (a titolo indicativo Comitato Tecnico Scientifico come da Regolamento per il Riordino) è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder sia interni che esterni. Conseguentemente gli organi collegiali rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- l'atto di indirizzo e la proposta di PTTI, a cura del responsabile, è trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio d'istituto;
- negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno semestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTTI.

Alla stesura del PTTI hanno partecipato anche il responsabile del sito web, il DSGA e i collaboratori del DS.

### **I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO**

Il programma è articolato in settori denominati "flussi della trasparenza"; i predetti settori sono:



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**  
Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)  
**Tel.** 030/711244 - 030/7000242 - **Fax.** 030/7001934  
Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**  
**mail:** bsis03800x@istruzione.it **PEC:** bsis03800x@pec.istruzione.it

- 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 SÌ/NO.

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

Nelle tabelle che seguono sono specificati ambiti, "fattori e comportamenti proattivi"; "tempi" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre diversi livelli di responsabilità:

1. Esecutore materiale referente sito.
2. responsabilità del procedimento specifico: docenti, Rappresentante Lavoratori Sicurezza ( RLS); DSGA; DS;
3. responsabilità dell'intero processo: DS.

## **FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE**

<b>FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ORGANI DI MONITORAGG IO</b>
Sito istituzionale	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Referente sito, DS
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	DSGA, DS
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione	Referente sito, DS
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati	Referente sito, DS
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento annuale	Organo Superiore Competente
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento mensile	Referente sito, DSGA, DS



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**  
Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)  
Tel. 030/711244 - 030/7000242 - Fax. 030/7001934  
Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**  
mail:bsis03800x@istruzione.it **PEC:** bsis03800x@pec.istruzione.it

Pubblicazione di “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”	<b>Aggiornamento semestrale</b>	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione di “Contrattazione collettiva”	<b>Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto</b>	Referente sito, DS
Pubblicazione di “Contrattazione integrativa”	<b>Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi</b>	Referente sito, DS
Pubblicazione di “Piano della Performance”, Relazione sulle performance	<b>Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche</b>	Referente sito, DS
Pubblicazione di “Benessere organizzativo”	<b>Aggiornamento periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio</b>	Referente sito, RLS., DS
Pubblicazione di “Tipologie di procedimento”	<b>Aggiornamento annuale</b>	Referente sito, DS
Pubblicazione di “Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati”	<b>Aggiornamento annuale</b>	Referente sito, DS
Pubblicazione di “Provvedimenti dirigenti”	<b>Aggiornamento semestrale</b>	Referente sito, DS
Pubblicazione “Controllo sulle imprese”	<b>Aggiornamento annuale</b>	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione di “Bandi di gara e contratti”	<b>Aggiornamento al 31/01 di ogni anno secondo gli obblighi L.190/2012; altri obblighi: secondo la tempistica prevista dalla norma</b>	Referente sito DSGA, DS
Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<b>Aggiornamento a variazioni/integrazioni del Regolamento</b>	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<b>Aggiornamento annuale</b>	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	<b>Aggiornamento annuale</b>	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	<b>Aggiornamento annuale</b>	Referente sito, DS





**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**  
Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)  
Tel. 030/711244 - 030/7000242 - Fax. 030/7001934  
Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**  
mail: bsis03800x@istruzione.it **PEC:** bsis03800x@pec.istruzione.it

## B. 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 annuale	Referente sito, DS
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento annuale	Referente sito, DS
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento annuale	DSGA, DS
Registro elettronico	Aggiornamento giornaliero	Docenti, DS

## C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX d.lgs. 196/2003

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento in caso di variazione	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione 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.

### 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 Organi collegiali.

### DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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

- nelle Giornate della trasparenza: assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori per gli Organi collegiali ( art. 21, c. 1 dell'O.M. 215/1991) per realizzare informazioni sui



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

**Tel.** 030/711244 - 030/7000242 - **Fax.** 030/7001934

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

**mail:** bsis03800x@istruzione.it **PEC:** bsis03800x@pec.istruzione.it

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.Lgs 150/2009, come previsto dall'art. 10, comma 6 del D.Lgs 33/2013. Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

- feedback per il miglioramento della performance;
- feedback per il miglioramento dei servizi;
- discussione nell'ambito degli Organi collegiali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vittorina FERRARI

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti art.3 c.2 dl.39/1993)