

Istituto Comprensivo II "Piazza Caduti di via Fani"

Via CARAVAGGIO, 1 – 20851 LISSONE (MB) Tel. 039480792 – FAX 2452510

E mail uffici: - miic8f5006@pec.istruzione.it – miic8f5006@istruzione.it

CODICE ISTITUTO MIIC8F5006 – CODICE FISCALE 85017330151

Scuola secondaria di 1° grado "E. Farè"

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018

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

Prot. n.3215/A39 del 30 giugno 2016

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;
Visto	l'atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'Art. 43 del D.L.vo 33/2013;
Sentito	il Consiglio di Istituto nella seduta del 30 maggio 2016

ADOTTA

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ' 2016-2018 PER L'ISTITUTO COMPrensIVO II di LISSONE

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

1 Introduzione

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) l'istituzione scolastica **Istituto Comprensivo 2° di Lissone** dà attuazione alla delibera n. 430 del 13 aprile 2016 dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) che ha emanato le Linee guida per l'applicazione della legge 190/2012 e del D.L.vo 33/2013 art. 10 valido per il triennio 2016-2018.

Il PTTI indica le **azioni che nella scuola sono finalizzate alla realizzazione del principio di trasparenza**, inteso come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (articolo 1 comma 1 D.Lgs 33/2013).

Il presente PTTI indica le **iniziative previste a breve, medio, lungo termine per garantire adeguati livelli di trasparenza, per promuovere la cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Istituto**.

Esso è pertanto coerente con le finalità previste dal Piano dell'Offerta Formativa ed è volto a contrastare i principali rischi corruttivi al momento indicati dall'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016.

Considerato che è predisposto dal Dirigente Scolastico (Responsabile della Trasparenza - RT) senza la preventiva adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), di competenza del Direttore Generale (Responsabile della Prevenzione della Corruzione - RPC), previa approvazione del Ministro, si procederà ad un aggiornamento coerente con l'eventuale diversa individuazione dei rischi effettuata nel PTPC regionale.

Il PPTI potrà essere integrato anche con riferimento alle analisi svolte e ai documenti prodotti dagli organi di controllo e dai revisori dei conti.

Il presente PTTI 2016-2018 dell'istituzione scolastica è adottato dal Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Istituto in data 23 giugno 2016, è pubblicato sul sito web e prevede un aggiornamento annuale.

2 Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il presente PTTI è elaborato facendo riferimento al PTTI del MIUR e ne segue l'articolazione per quanto compatibile. Non sono presenti collegamenti con le misure e gli interventi del PTPC regionale di riferimento al momento non ancora adottato. Gli obiettivi indicati nel presente PTTI sono formulati in rapporto alla programmazione organizzativa dell'istituzione scolastica e non è presente un capitolo sui collegamenti con il Piano della Performance che nelle istituzioni scolastiche non viene predisposto per esplicita esclusione prevista dall'art. 74 del D.Lgs 150/2009. Non sono svolte tutte le attività di verifica del PTTI attribuite dal D.Lgs 33/2013 all'Organismo Indipendente di Valutazione, non presente nelle istituzioni scolastiche.

Nel momento dell'aggiornamento, a seguito dell'adozione del PTPC da parte del Direttore Generale regionale (RPC), potranno essere inserite nel PTTI ulteriori misure relativamente ai rischi corruttivi con il coinvolgimento degli Organi Collegiali della scuola nel processo di elaborazione dell'aggiornamento.

3 Organizzazione dell'istituzione scolastica

L'organizzazione dell'istituzione scolastica è descritta nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa pubblicato nel sito web della scuola (www.iclissonesecondo.gov.it) e in Scuola in Chiaro (<http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/istituti/MIC8F5006/pzza-caduti-di-via-fani/didattica/>).

Nel sito sono presenti l'organigramma delle funzioni didattiche e delle funzioni amministrative e le modalità di comunicazione con il personale addetto (funzioni e indirizzo mail dell'istituto miic8f5006@istruzione.it).

Il Responsabile della Trasparenza è il dirigente scolastico pro tempore Patrizia Bestetti il cui indirizzo mail è presente sulla home page del sito web.

4 Gli uffici e il personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del programma

Sono stati coinvolti e saranno progressivamente coinvolti nella attività di formazione: il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e il personale amministrativo degli uffici, i collaboratori del dirigente scolastico e i docenti responsabili del coordinamento e della realizzazione dei processi di erogazione del servizio educativo di istruzione e formazione.

5 Principi del PTTI

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- “accessibilità totale”, come comportamento 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.L.vo 196/2003;
- la trasparenza intesa come “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 COMPRENSIVO II di LISSONE, ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- la trasparenza come presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

Il responsabile di cui all’Art. 43 del decreto è il Dirigente Scolastico pro tempore Prof.ssa Patrizia Bestetti patrizia.bestetti@istruzione.it.

6 Le priorità e gli obiettivi in materia di trasparenza

Il presente PTTI definisce il percorso dell’istituzione scolastica per l’attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione delineate dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dall’aggiornamento 2015 dell’ANAC e **avvia il processo di progressivo sviluppo di strumenti idonei a consentire ad ogni cittadino l’accesso e l’accessibilità totale alle informazioni prodotte dalla scuola, al fine di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.**

Al fine di migliorare l’attuazione delle procedure di pubblicazione e dei flussi delle informazioni e della trasparenza e di realizzare un monitoraggio continuo saranno previste specifiche attività di formazione del personale con riferimento anche al codice di comportamento e alle tematiche dell’etica della trasparenza. Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi delle misure saranno inoltre riviste secondo il PTPC regionale.

Vengono assunti come riferimenti per gli obblighi di pubblicazione sul sito web della scuola l’Allegato 2 alla delibera n. 430 del 13 aprile 2016 dell’ANAC e la delibera n.39 del 20 gennaio 2016. **Costituisce quindi una priorità strategica per l’istituzione scolastica il continuo miglioramento del sito web istituzionale le cui caratteristiche saranno progressivamente adeguate alla normativa (Codice dell’Amministrazione Digitale D.lgs 82 del 7 marzo 2005 e successive modifiche). A tal fine la programmazione finanziaria individuerà specifiche risorse.**

Le attività finalizzate alla trasparenza saranno organizzate al fine di garantire il rispetto dei limiti alla diffusione di dati personali anche comuni e sarà assicurato l’accesso civico così come regolato dalla normativa e con le limitazioni previste dalla stessa.

7 Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- a) aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- b) diminuire il numero delle comunicazioni verso l’esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei etc;
- c) diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- d) aumentare l’impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- e) nelle comunicazioni interne, aumentare l’impiego di:
 - cartelle condivise;
 - posta elettronica;

- f) diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- g) ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- h) aumentare il grado di soddisfazione degli stakeholders;
- i) innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali dal punto di vista del rischio di corruzione.

8 I flussi della trasparenza e il monitoraggio

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

FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;

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

Ciascun flusso della trasparenza viene esplicitato in maniera analitica attraverso indicatori denominati FATTORI E COMPORTAMENTI, che costituiscono le espressioni della trasparenza osservabili e valutabili.

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale conforme standard .gov.it	Già attivato; aggiornato periodicamente	Funzioni strumentali
Pubblicazione "Atti generali"	aggiornato periodicamente	Funzioni strumentali e assistente amministrativo
Pubblicazione di "Organi di indirizzo politico- amm.vo"	aggiornato periodicamente	D.S. e D.S.G.A.
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	aggiornato periodicamente	D.S.G.A.
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	aggiornato periodicamente	Assistente Amministrativo
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	aggiornato annualmente dopo chiusura del percorso	D.S. D.S.G.A. e R.S.U.
Pubblicazione di "Piano della Performance"	Da elaborare ; aggiornato periodicamente	
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	in corso di definizione	
Pubblicazione di "Dati aggregati attività amministrativa" limitatamente al comma 2 dell'Art. 24 D.L.vo 33/2013	in corso di definizione; aggiornato periodicamente	
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	in corso di definizione	

Pubblicazione di "Provvedimenti organi indirizzo-politico"	aggiornato periodicamente	D.S.
Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti"	aggiornato periodicamente	D.S. e D.S.G.A.

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità per i rapporti con le famiglie	Aggiornato annualmente nel mese di giugno e nel mese di settembre- pubblicato con circolari e Regolamento di Istituto – pubbl. in sito	CONSIGLIO DI INTERSEZIONE CONSIGLIO D'INTERCLASSE CONSIGLIO DI CLASSE
modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	definito il piano aggiornato annualmente – comunicato con circolare – pubbl. in sito	CONSIGLIO DI INTERSEZIONE CONSIGLIO D'INTERCLASSE CONSIGLIO DI CLASSE
illustrazione del documento di valutazione ai genitori	Due incontri con classi V primaria e classi III secondaria per certificato delle competenze - criteri di valutazione in circolare e nel sito	Funzione strumentale e commissione PTOF – Collegio docenti unitario
incontri periodici con i genitori	definito il piano; pubblicazione entro novembre di ogni anno scolastico e aggiornato in itinere	CONSIGLIO DI INTERSEZIONE CONSIGLIO D'INTERCLASSE CONSIGLIO DI CLASSE

FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.LGS. 196/2003

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Informativa privacy ex art. 13	Nomina entro il primo trimestre di ogni anno	DIRIGENTE SCOLASTICO

9 Diffusione del PTTI e della sezione Amministrazione Trasparente

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nei momenti dedicati alla trasparenza (da definire annualmente).

10 Coinvolgimento degli stakeholder

L'adeguamento dell'Istituto alle indicazioni poste dal D.Lgs 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente PTTI richiedono il coinvolgimento di tutti i portatori di interesse, al fine di selezionare tra i dati potenzialmente pubblici quelli di reale interesse e di avvicinare "l'offerta di trasparenza" alla "domanda di trasparenza".

Il Programma individua anche nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli OO.CC. di cui all'Art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991, i momenti in cui realizzare un'informazione generale sui contenuti del presente Programma e del Piano e la relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del D.L.vo 150/2009, come previsto al comma 6 dell'Art. 10 del D.L.vo 33/2013.

11 Modalità e termini e di adozione e di aggiornamento del programma

Il termine per l'adozione del PTTI è fissato al 30 giugno 2016 con nota ANAC prot 87268 del 1 giugno 2016, differita rispetto a quanto stabilito dal paragrafo 4 della delibera n. 430 del 13 aprile 2016 dell'ANAC, mentre il termine per l'attuazione delle misure previste decorre dal 1 settembre 2016, data dalla quale verrà avviata l'attività di vigilanza dell'ANAC. L'aggiornamento complessivo sarà effettuato entro il 31 gennaio 2018.

12 Le iniziative e gli strumenti di comunicazione e formazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Per l'attuazione del PTTI le varie componenti della scuola saranno messe in grado di conoscere e condividere le linee fondamentali del Programma stesso.

Al fine di consolidare ed implementare la cultura della trasparenza risulta inoltre necessario un coinvolgimento di tutti gli attori dell'istituto per rendere note le novità introdotte dalla normativa. **A tale scopo saranno programmati, nel corso degli anni successivi, incontri informativi sul contenuto del PTTI e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con l'intento di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle norme introdotte.**

L'adozione del PTTI risulta, in questo contesto, una occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso. Allo scopo di sviluppare la cultura dell'integrità e trasparenza e della legalità e per sostenere i contenuti del codice di comportamento sono previste apposite iniziative di formazione che coinvolgeranno progressivamente, nel triennio 2016/2018, tutto il personale in servizio.

13 Il programma delle azioni nell'arco del triennio 2016 - 2018

Si riassumono, nella sottostante tabella, le azioni proposte con l'indicazione, per ciascuna di esse, dei destinatari e tempi di attuazione

AZIONI	DESTINATARI	TEMPI
Momenti dedicati alla trasparenza	Utenti, portatori di interesse, cittadini, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali, del mondo della scuola e del sociale	annualmente
Questionari di gradimento sui livelli di trasparenza	Utenti, portatori di interesse, cittadini, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali, del mondo della scuola e del sociale	annualmente

Publicazione dei documenti di interesse in materia di trasparenza	Personale della scuola	Entro 30 giorni dall'adozione
Corso di formazione su Codice di comportamento e tematiche dell'etica della trasparenza	Personale in servizio	Secondo le tempistiche previste dal Piano di formazione approvato dal Collegio dei docenti e dal Piano di formazione del personale Ata
Altre attività di formazione/aggiornamento sulle tematiche specifiche della trasparenza e integrità	Personale in servizio	Secondo le tempistiche previste dal Piano di formazione approvato dal Collegio dei docenti e dal Piano di formazione del personale Ata

14 Il processo di attuazione del programma

14.1 Le tipologie di dati da pubblicare

I dati da pubblicare e la periodicità del relativo aggiornamento sono indicati nell'allegato 2 della delibera n. 430 del 13 aprile 2016 dell'ANAC.

Il PTTI e gli atti generali (Riferimenti normativi su organizzazione e attività scolastica – Atti amministrativi generali– codice di comportamento dei pubblici dipendenti e codice disciplinare) sono pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web della scuola tramite link alla banca dati normativa.it.

Nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web, facilmente raggiungibile dalla home page del sito, andranno progressivamente inseriti:

- 1) L'organigramma degli uffici amministrativi, l'elenco dei numeri telefonici e degli indirizzi di posta elettronica (presenti anche in Scuola in Chiaro);
- 2) L'elenco dei consulenti e collaboratori con gli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;
- 3) I dati relativi al personale:
 - a. Estremi atto di conferimento di incarico dirigenziale al dirigente scolastico pro tempore;
 - b. Elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato docente e ATA, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto (link a Scuola in Chiaro);
 - c. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali (link a Scuola in Chiaro);
 - d. Tassi di assenza del personale (<http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/istituti/MIIC8F5006/pzza-caduti-di-via-fani/didattica/>);
 - e. Relazione trasmessa all'ARAN sulla Contrattazione Integrativa di Istituto certificata dai Revisori dei Conti ;
- 4) Pubblicazione Integrale Bandi di Gara e relativa aggiudicazione;
- 5) Relativamente ai bilanci: programma annuale di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche; conto consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche e relativi pareri dei Revisori dei Conti;
- 6) PTOF, RAV e PdM (<http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/istituti/MIIC8F5006/pzza-caduti-di-via-fani/didattica/>);
- 7) L'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti);
- 8) Relativamente all'IBAN e ai pagamenti informatici nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento;

- 9) Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e responsabile della prevenzione della corruzione (<http://www.istruzione.lombardia.gov.it/amministrazione-trasparente/>);
- 10) Il Responsabile della trasparenza: dirigente scolastico PATRIZIA BESTETTI cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- 11) Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- 12) Gli eventuali atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- 13) Gli obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici (da definire per l'anno 2017);
- 14) Per i dati ulteriori si deve attendere il PTPC regionale

15.2 Individuazione delle responsabilità nella pubblicazione dei dati

La pubblicazione è affidata al responsabile del sito web PATRIZIA BESTETTI e al Direttore dei servizi Generali e Amministrativi che provvede all'aggiornamento (tempestivo, trimestrale, semestrale, annuale e secondo le prescrizioni del Codice degli appalti) e alla verifica della durata di pubblicazione dei dati (5 anni).

15.3 Individuazione delle misure per la prevenzione nei processi a maggior rischio corruttivo

Al fine di programmare le azioni che l'istituzione scolastica svilupperà nel triennio per attuare le misure di prevenzione della corruzione, il Dirigente Scolastico ha adottato i Programmi per la trasparenza secondo le modalità previste dalle Linee guida ANAC di cui alla delibera N 430 del 13 Aprile 2016 pubblicati nel sito nella sezione Amministrazione Trasparente.

Elenco dei processi a maggior rischio corruttivo e azioni di prevenzione – Modalità e contenuti delle azioni – Tempi delle azioni				
Processo	Evento rischioso	Misure di prevenzione	Modalità e contenuti delle azioni	Tempi delle azioni
<p>1</p> <p>Processo progettazione del servizio scolastico</p> <p>a) Elaborazione del PTOF</p> <p>b) Programma annuale</p>	<p>Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti</p>	<p>• Trasparenza</p>	<p>Pubblicazione sul sito di:</p> <p>Atto di indirizzo del D.S.</p> <p>Numero e data delibera di approvazione del PTOF</p> <p>Verbale del collegio dei revisori</p> <p>Numero e data delibera Consiglio di Istituto approvazione del P.A</p>	<p>Trattandosi di processi con iter procedurale e scadenze previsti da specifiche norme o da indicazioni ministeriali, l'adempimento avverrà entro 10 gg dalla data di scadenza stabilita per la produzione degli atti</p>
2			Pubblicazione sul sito di:	

<p>Processo di organizzazione del servizio scolastico</p> <p>a) Iscrizione degli studenti e formazione delle classi</p> <p>b) Acquisizione del fabbisogno dell'organico dell'autonomia: individuazione posti comuni, di sostegno e per il potenziamento</p> <p>c) Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF</p> <p>d) Assegnazione di docenti alle classi</p> <p>e) Determinazione degli orari di servizio dei docenti</p> <p>f) Conferimento incarichi di supplenza</p> <p>g) Costituzione organi collegiali</p> <p>h) Attribuzione incarichi di collaborazione</p> <p>i) Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici</p>	<p>Comunicazione di informazioni non corrette attraverso il sistema informativo, ai fini della definizione dell'organico di diritto o di fatto, per favorire il reclutamento di particolari docenti/personale ATA.</p> <p>Favorire il posizionamento nelle graduatorie interne di particolari docenti o personale ATA di ruolo attraverso l'attribuzione illegittima di punteggi</p> <p>Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del dirigente scolastico nella determinazione degli orari finalizzata ad avvantaggiare qualche soggetto</p> <p>Favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione tempestiva, sul sito internet della scuola, del numero degli studenti iscritti, dell'organico di diritto e di fatto • Pubblicazione, sul sito internet della scuola, della normativa contenente i criteri per la formazione delle graduatorie e della graduatoria, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003) • Pubblicazione, sul sito internet della scuola, dei criteri per la definizione degli orari di servizio • Programmazione di incontri preventivi collettivi con il personale docente • Potenziamento degli strumenti tesi a garantire l'effettiva collegialità della scelta dei libri di testo e dei materiali didattici • Pubblicazione, sul sito internet della scuola, della normativa e dei criteri di scelta 	<p>Link al sito dell'ATP con la pubblicazione dell'organico di diritto/di fatto</p> <p>Link al sito Scuole in chiaro http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/</p> <p>Link alle note annuali sul sito MIUR Esempio 2016 Nota MIUR n. 25141 del 10 agosto 2015 Nota MIUR 9520 dell'8 aprile 2016 O.M. 241 e 244 dell'8 aprile 2016 C.C.N.I. dell'8 aprile 2016</p> <p>Numero e data delibera Consiglio di Istituto Criteri formazione classi, assegnazione docenti alle classi, formulazione orario delle lezioni Criteri accoglimento iscrizione e formazione delle liste d'attesa</p> <p>Numero e data delibera Collegio Docenti proposte al dirigente scolastico su assegnazione docenti alle classi</p> <p>Delibera collegio dei docenti Piano delle attività docenti Atto di adozione del dirigente scolastico Piano delle attività personale ATA predisposto dal DSGA e adottato dal DS</p> <p>Calendario degli incontri dei dipartimenti disciplinari /gruppi di lavoro, dei Consigli di Classe/Interclasse Numero e data delibera Collegio Docenti Pubblicazione libri di testo adottati Link alla normativa www.istruzione.it/allegati/2016/prot3503.pdf www.istruzione.it/allegati/.../DM637_15_pre</p>	<p>Aprile (indicativamente) Luglio (indicativamente) e comunque non appena comunicato dall'ATP Secondo la tempistica del MIUR</p> <p>Inizio anno scolastico</p> <p>Inizio anno scolastico</p> <p>Inizio anno scolastico</p> <p>Maggio (indicativamente)</p>
---	---	--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione tempestiva degli incarichi di docenza conferiti 		
<p>5</p> <p>Processo di valutazione degli studenti</p> <p>a) Verifiche e valutazione degli apprendimenti b) Scrutini intermedi e finali c) Verifiche e valutazione delle attività di recupero d) Esami di stato e) Iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti f) Erogazione di premialità, borse di studio g) Irrogazione sanzioni disciplinari</p>	<p>Irregolarità nella valutazione dell'apprendimento e del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare particolari studenti in cambio di utilità</p> <p>Irregolarità finalizzate a ottenere la promozione di particolari studenti non meritevoli in cambio di utilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esplicitazione dei criteri di valutazione e la loro applicazione • Pubblicazione sul sito internet della scuola dei criteri di valutazione • Somministrazione di questionari anonimi alle famiglie • Pubblicazione, sul sito internet della scuola, dei criteri di valutazione • Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati 	<p>Pubblicazione sul sito di:</p> <p>Patto di corresponsabilità Regolamento di disciplina Criteri per la valutazione degli apprendimenti e per lo svolgimento degli scrutini Criteri per l'attribuzione del voto di condotta Criteri per l'attribuzione del credito scolastico Criteri per l'assegnazione di borse di studi Criteri per il comodato d'uso gratuito dei libri di testo Criteri per l'individuazione degli partecipanti a stage e viaggi ed esperienze in ambito comunitario e internazionale</p>	<p>Entro 10 gg dalla data delle delibere degli organi competenti</p>
<p>6</p> <p>Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.</p>	<p>Uso dei locali per finalità non istituzionali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione e pubblicazione dei criteri per l'utilizzo dei locali • Pubblicazione degli elenchi delle autorizzazioni concesse (art. 23 del d.lgs. 33/2013) 	<p>Pubblicazione sul sito di:</p> <p>Numero e data delibera Consiglio di Istituto dei criteri e limiti per lo svolgimento da parte del dirigente dell'attività negoziale per l'utilizzazione di locali, beni o siti informatici da parte di soggetti terzi</p>	<p>Inizio anno scolastico</p>
<p>7</p> <p>Procedure di acquisizione di beni e servizi.</p>	<p>Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'Aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I- Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015</p>		<p>Pubblicazione sul sito di:</p> <p>Carta dei servizi Indice di tempestività dei pagamenti Modalità di pagamento – IBAN</p>	<p>Inizio anno scolastico</p>

15.4 Misure di monitoraggio e vigilanza e rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Le misure di monitoraggio adottate prendono in considerazione indicatori che permettono di rilevare:

il numero, la frequenza e la variazione nel tempo degli accessi al sito e alla sezione "Amministrazione Trasparente",
il numero, la frequenza e la variazione nel tempo del numero di richieste rivolte alla scuola con modalità non telematiche,
il grado di soddisfazione degli accessi ai servizi, ai dati, ai documenti e alle informazioni da parte degli utenti,
la valutazione dell'accessibilità e della comprensibilità delle informazioni fornite attraverso il sito da parte degli utenti.

Le misure di vigilanza consistono, nel primo anno, nella verifica – da parte del Responsabile della Trasparenza, dirigente scolastico Patrizia Bestetti- programmata quindicinale delle pubblicazioni e nella verifica casuale per almeno 8 volte nel corso dell'anno dello stato di aggiornamento del sito e della sezione "Amministrazione Trasparente".

In esito alle attività di vigilanza il Responsabile della Trasparenza, dirigente scolastico Patrizia Bestetti, tiene una riunione con il Direttore dei servizi, con il responsabile del sito, con i docenti collaboratori e il personale amministrativo interessato ai processi che prevedono la pubblicazione al fine di attivare iniziative di miglioramento.

15.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

L'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente l'accesso civico è assicurata dal Responsabile della Trasparenza, dirigente scolastico Patrizia Bestetti.

La richiesta di accesso è gratuita non deve essere motivata ed è presentata al Responsabile della Trasparenza con le seguenti modalità:

- Posta ordinaria all'indirizzo: Istituto Comprensivo II Piazza Caduti di Via Fani - Via Caravaggio 1 - Lissone
- Posta elettronica certificata all'indirizzo del dirigente scolastico: miic8f5006@istruzione.it

Il dirigente scolastico dispone la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione e accerta la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile della trasparenza assicura che ne sia data comunicazione al richiedente e indica il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al Responsabile del potere sostitutivo indicato nel PTPC.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto è stato predisposto un apposito modulo scaricabile dagli interessati al link:

<http://www.iclissonesecundo.gov.it/amministrazione-digitale/bandi-di-gara/>

Per favorire il consolidamento della cultura della trasparenza saranno programmate iniziative informative su questo strumento rivolte ai portatori di interesse.

15.6 Dati ulteriori

Eventuali dati ulteriori oggetto di pubblicazione, individuati dal PTPC regionale, saranno inseriti nel primo aggiornamento del PPTI.

Luogo e data, 30 GIUGNO 2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Patrizia Bestetti)

