



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**Località Praino 87023 DIAMANTE (CS)**

*ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "GIOVANNI PAOLO II"*

*ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE - PER I SERVIZI ENOGASTRONOMICI E DELL'OSPITALITA' ALBERGHIERA*

ITCG-IPAA & IPSEOA ☎ 0985/81535 (sede di Diamante) ☎ 0985/86027 (sede di Cirella) -

☎ 0985/81545 - ☎ *Dirigente scolastico: 0985/81493* - Website: [www.iissdiamante.gov.it](http://www.iissdiamante.gov.it) -

✉ [csis023003@istruzione.it](mailto:csis023003@istruzione.it) ✉ PEC [csis023003@pec.istruzione.it](mailto:csis023003@pec.istruzione.it)

Cod. Mecc. CSIS023003 - Distretto Scolastico n° 21 - Codice Fiscale 82001210788

## **IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI)**

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**Visto** il D.lgs 150/2009;

**Visto** l'Art. 32 della L. 69/2009;

**Vista** la L. 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;

**Lette** le linee guida ANAC sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 06/11/2012 n. 190 e D.lgs. 33/2013 (delibera ANAC n. 430 del 13/04/2016 che approva in via definitiva le linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche della normativa anticorruzione e trasparenza);

**Visto** il piano nazionale anticorruzione (PNA) approvato dall'ANAC co delibera n. 72 dell'11/09/2013 e del suo aggiornamento 2015 approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015;

**Tenuto Conto** delle caratteristiche organizzative e dimensionali del settore dell'istruzione scolastica e, in particolare, dalla specificità e peculiarità della nostra istituzione scolastica nonché della disciplina di settore;

**Visto** l'atto di indirizzo prot. 4089 A/3 del 23/06/2016 formulato dal dirigente scolastico dal responsabile ex'Art. 43 del D.L.vo 33/2013;

**Letta** la nota dell'USR Calabria 8693 del 28/05/2016 che, richiamando la nota MIUR AOODPPR1708 del 27/05/2016, comunica che i termine fissato per il 30/05/2016 per **l'adozione del PTPC per le istituzioni scolastiche è sospeso** in attesa di specifici chiarimenti ANAC e, per l'effetto, resta sospeso anche il termine del 30/05/2016 per l'approvazione del PTTI;

**Visto** l'atto del Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria, **quale** responsabile ex'Art. 43 del D.L.vo 33/2013, pubblicato in data 21/06/2016 denominato **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle Istituzioni Scolastiche della Calabria** con le osservazione pervenute dalle Istituzioni Scolastiche entro il 16/06/2016;

**Valutato** che le nuove norme sulla trasparenza che modificano il D.lgs. 33/2013 approvate dal Consiglio dei Ministri del 16/05/2016 prevedono l'abolizione del PTTI ma entreranno in vigore solo a decorre dal 01/01/2017 e, pertanto, si rende necessario approvare, a cura delle istituzioni scolastiche, entro il 30/06/2016 il PTTI;

## **ADOTTA**

### **IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016 – 2018 per L'ISS ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA STATALE DI DIAMANTE**

#### **INTRODUZIONE**

La nozione di “**trasparenza**” ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, a seguito dell'emanazione della legge 190/2012 e del successivo decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “**Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”, attraverso il quale sono stati disciplinati gli **obblighi di pubblicazione in capo alle Amministrazioni Pubbliche (ivi comprese le istituzioni scolastiche)** già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'“**accesso civico**”.

**Il Programma per la trasparenza e l'integrità o PTTI dell' ISS di Diamante** è formulato sulla base della normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione, ed in stretto coordinamento con quanto previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'USR Calabria.

In particolare, con il Programma l'Istituzione Scolastica IIS di Diamante individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. n.33/2013, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e del suo Aggiornamento 2015, delle Linee guida di cui alla Delibera n. 50/2013 e delle recenti Linee Guida di cui alla Delibera n. 430 del 13 aprile 2016.

## **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

La struttura organizzativa IIS di Diamante prevede, ai sensi della normativa vigente, la presenza del legale rappresentante nella persona del Dirigente Scolastico nonché quella del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA).

Le funzioni e competenze del Dirigente, del DSGA e dei relativi Uffici dell'Istituto sono indicate nell'organigramma consultabile sul sito istituzionale [www.iissdiamante.gov.it](http://www.iissdiamante.gov.it) nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Sempre in detta Sezione (Disposizioni generali) sono pubblicati i Regolamenti dell'Istituto ed il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

La finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel POF e nel PTOF.

Anche le finalità dell'Istituzione Scolastica IIS. di Diamante sono esplicitate nel POF e nel PTOF ; tali finalità sono declinate in obiettivi che si intendono raggiungere.

## **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Il presente Programma è stato redatto in armonia con le precisazioni contenute nella Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016.

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono richiamate nel preambolo da intendersi parte integrante ed essenziale del PTI:

## **IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Programma è stato predisposto dal Dirigente Scolastico pro tempore dell'IIS. di Diamante, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43 D.lgs. 33/2013, sentito il Consiglio di Istituto.

Il PTI si propone di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'IIS di Diamante previsti dal D.lgs. n. 33/2013, come esemplificati dall'elenco di cui all'Allegato 2 alla Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016 e da fonti normative ulteriori (ad. es. disciplina sui contratti pubblici, sul conferimento delle supplenze etc);
- organizzare gli uffici dell'IIS di Diamante ai fini dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, anche in correlazione con i bisogni informativi propri della istituzione scolastica, il loro aggiornamento, la completezza e la tempestività dei dati pubblicati;
- regolamentare l'istituto dell'accesso civico inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Istituzione Scolastica disciplinando le modalità di presentazione delle richieste di accesso civico e garantendone la regolare attuazione.

- garantire che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituiscono dati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. 82 del 2015 e successive modificazioni).

Il termine per l'attuazione delle misure previste nel PTTI **decorre dal 1° settembre 2016.**

## **RUOLI E RESPONSABILITA'**

### **RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile della trasparenza, nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore, esercita i compiti attribuiti dalla normativa sulla trasparenza ed è, in particolare, preposto a:

- controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Collaborano con il Responsabile per la trasparenza per la realizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI):

- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA):
  - Coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione e pubblicazione dei documenti e pubblica all'albo quelli relativi alla contabilità;
  - Individua, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" e misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico.
- Il Personale amministrativo:
  - Collabora con il DSGA per l'aggiornamento dei dati e la pubblicazione degli atti sul sito, per mettere in atto le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e le misure per assicurare l'accesso civico.
- L'animatore digitale :
  - esercita un controllo generale sulla pubblicazione degli atti al sito e collabora, in materia, con il DS e il DSGA .
- Il Responsabile del Sito Web :
  - collabora con il Ds, il Dsga e l'animatore digitale assicurando la pubblicazione degli atti e delle informazioni.



## MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi mediante:

- pubblicazione nel sito web della scuola;
- discussione nell'ambito degli Organi collegiali.
- 

Gli organi collegiali, infatti, rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- a) l'atto di indirizzo e la proposta di Programma, a cura del responsabile, è trasmessa in anticipo, rispetto alla seduta di adozione, al Consiglio di Istituto;
- b) negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno trimestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTTI.

## COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituzione Scolastica si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico. Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'Istituto.

## INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

### GIORNATE DELLA TRASPARENZA

L'Istituzione Scolastica **si impegna ad organizzare modalità tese a realizzare una capillare informazione** sui contenuti del presente programma.

Specificamente potranno essere realizzate tra le altre :

- ogni iniziativa posta in essere dall'istituzione scolastica di accoglienza e ricevimento degli STAKEHOLDER ;
- una giornata specificatamente dedicata (la giornata della trasparenza);
- le assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali ;
- le giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti.

**Gli esiti attesi** dalle predette "*giornate della trasparenza*" sono:

- feedback per il miglioramento della performance;
- feedback per il miglioramento dei servizi.

Particolare rilevanza assumono inoltre **gli interventi formativi e di aggiornamento rivolti a tutto il personale** con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte dal D.lgs. 33/2013, sul contenuto del PTTI e sulle iniziative di trasparenza; gli interventi saranno sviluppati nell'ambito delle riunioni degli organi tecnici (Collegio dei docenti e assemblee del personale) e in appositi incontri con esperti e figure interne di direzione e coordinamento quali Ds e Dsga, e di supporto quale l'Animatore Digitale.

Nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli Organi Collegiali, di cui all'Art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991, il Programma individua i momenti in cui realizzare una capillare informazione 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.

### **SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".**

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione "Amministrazione Trasparente" (art. 9, D.Lgs. n. 33/2013). E precisamente:

- a) a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al D.Lgs. n. 33/2013;
- b) il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
- c) 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;
- d) 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.  
In quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, e' esclusa la pubblicazione sul sito della scuola "Amministrazione Trasparente" nelle seguenti sotto-sezioni, previste dallo allegato A 2 al decreto, per le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni All.2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

Si indica l'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti: Oneri informativi per cittadini e imprese, Sanzioni per mancata comunicazione dei dati, Consulenti e collaboratori, Incarichi amministrativi, Dirigenti, Posizioni organizzative Dotazione organica, Personale non a tempo indeterminato, Tassi di assenza, Bandi di concorso, Dati relativi ai compensi accessori, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, Criteri e modalità, Atti di concessione,, Tempi medi di erogazione dei servizi, Liste di attesa, IBAN e pagamenti informatici.

L'elenco completo degli obblighi e di esclusione di pubblicazione è contenuto nell' allegato 2) delibera ANAC 430/2016, cui si fa riferimento.

### FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

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

FATTORI E COMPORTEMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
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
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento: alla eventuale modifica dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione 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
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento: mensile	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento: semestrale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	Aggiornamento: alla stipula di nuovo contratto	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	Aggiornamento: alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione PTOF - Rapporto di Autovalutazione - Piano di Miglioramento	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito

Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"	Aggiornamento: semestrale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione "Controllo sulle imprese"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti"	Aggiornamento: secondo modalità previste dal Codice per gli appalti	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: a variazioni/integrazioni del Regolamento	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito

#### FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORIE COMPORTAMENTI 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

#### FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. LGS. 196/2003

FATTORIE COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
----------------------------------	-------	------------------------

Publicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie	Aggiornamento: Annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Publicazione 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
Publicazione 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

### PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

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 ad ottenere e garantire la trasparenza.

I contenuti del Programma sono stati presentati al Consiglio di Istituto nella seduta del 25/06/2016.

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (d.lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

La struttura della pubblicazione sul sito istituzionale è conforme allo schema tipo Allegato 2 alla Delibera ANAC 430/2016.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili ad un maggiore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

### 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'IISS di Diamante ne abbia omissa 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 dell'IISS di Diamante secondo il modulo di richiesta (**Doc. 1**) 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 Cosenza (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".

### ULTERIORI DATI

L'IISS di Diamante si riserva la possibilità nei successivi atti di programmazione di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione.

### DIFFUSIONE DEL PTI

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 (collegio docenti e consiglio di Istituto).

## 1) DIFFUSIONE DELLA SEZIONE 'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE'

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

- ✓ nell'ambito delle giornate della trasparenza;
- ✓ discussione nell'ambito degli Organi Collegiali (collegio docenti e consiglio di Istituto).
- ✓ Allegati e link utili

1. Allegato 1 - Elenco esemplificativo di processi a maggior rischio corruttivo riguardanti le istituzioni scolastiche

<http://www.anticorruzione.it/portal/rest/icr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/determinazioni/2016/430/Allegato%201sito.pdf>

2. Allegato 2 - Elenco obblighi di pubblicazione ed esclusione per le II.SS.

<http://www.anticorruzione.it/portal/rest/icr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/ConsultazioniOnline/20160222/>

3. PTPC Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle Istituzioni Scolastiche della Calabria

<http://www.istruzione.calabria.it/wp-content/uploads/2016/05/PTPC-Calabria-con-osservazioni.pdf>

4. Patto Integrità II.SS. Istituzioni Scolastiche

[http://www.istruzione.calabria.it/wp-content/uploads/2016/06/Patto-di-integrita\\_IISS.pdf](http://www.istruzione.calabria.it/wp-content/uploads/2016/06/Patto-di-integrita_IISS.pdf)

5. Modello Richiesta accesso civico.

6. Modello richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 25/06/2016.

La delibera assume il numero 5/2016 ed è valida fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.



il Responsabile per la Trasparenza  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Concetta SMERIGLIO