



Regione Siciliana

Liceo Scientifico e Linguistico Statale

“PRINCIPE UMBERTO DI SAVOIA”

Via Chisari n°8 - 95123 CATANIA - Tel. 095/6136360 – Fax. 095/8731789

Codice Fiscale: 80009250871 – Codice Meccanografico: CTPS06000E

E-mail: [ctps06000e@istruzione.it](mailto:ctps06000e@istruzione.it) – PEC: [CTPS06000E@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CTPS06000E@PEC.ISTRUZIONE.IT) -

E-mail: [principeumberto@principeumberto.it](mailto:principeumberto@principeumberto.it) Sito Web: [www.principeumberto.it](http://www.principeumberto.it)

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA'**

**TRIENNIO 2016-2018**

Il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità è strutturato nelle seguenti sezioni :

### **PREMESSA**

L'istituto liceo scientifico più antico della città si trovava originariamente in via Vittorio Emanuele. Dagli anni '70 la scuola è stata trasferita nell'attuale sede ubicata in via Chisari, 8 nelle immediate vicinanze dello stadio Cibali. La scuola oltre al plesso centrale di Via Chisari,8 è dotata di due plessi prefabbricati con ampie aule climatizzate, adiacenti alla sede centrale di via Chisari,8 e di una succursale presso l'Istituto comprensivo "Meucci", in via Susanna 69, dove, a turno, due sezioni vengono ospitate per la durata di un solo anno scolastico, su designazione del Consiglio d'Istituto.

La scuola è raggiungibile con mezzi pubblici urbani, con ferrovia Circumetnea (stazione Cibali) e con mezzi pubblici provenienti dall'hinterland catanese e dalla provincia, aventi come punti di arrivo e partenza le vicine piazza S. Maria di Gesù e piazza Cavour. La scuola è dotata di ampio parcheggio esterno per auto e moto.

La vicinanza di importanti centri di formazione e di enti pubblici facilitano i rapporti di collaborazione e di interazione culturale (conferenze, visite, progetti extracurricolari, manifestazioni sportive, ecc. ) col territorio su cui ricadono:

- La facoltà di Scienze Agrarie (alcuni dipartimenti)
- La Cittadella Universitaria con le sedi delle facoltà di Scienze, Medicina, Farmacia, Ingegneria e il Laboratorio Nazionale del Sud dell'Istituto di Fisica Nucleare
- La "Scuola Superiore di eccellenza"
- Lo Stadio "Massimino"
- La caserma dei VVFF
- La caserma "Sommaruga"
- L'Azienda Ospedaliera "Garibaldi"
- Il Teatro Stabile "G. Verga"
- Scuole medie e istituti di istruzione secondaria superiore.

L'Istituzione offre la possibilità di scegliere uno dei seguenti indirizzi:

- **Liceo Scientifico**
- **Liceo Linguistico**

Nell'anno scolastico 2015/2016, frequentano questa scuola 1647 studenti, di cui n° 1077 sono iscritti nelle sezioni di Liceo Scientifico e n° 570 iscritti nelle sezioni di Liceo Linguistico. Attualmente si hanno 9 prime di Liceo Scientifico e 4 prime di Liceo Linguistico, per un totale di 65 classi. Il corpo docente è formato da 120 insegnanti, il corpo non docente da 37 unità.

Questo istituto ritiene necessaria e importante l'informazione e il confronto con la propria utenza e con gli stakeholder (portatori d'interessi interni e esterni). È fondamentale l'accesso da parte di questi ultimi e più in generale della comunità locale alle principali informazioni di interesse pubblico dell'Istituto necessarie alla realizzazione di un'amministrazione trasparente.

Il fine primario è quello di consentire forme di controllo esterno per il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla nostra Costituzione (art. 97 Cost.). Si pone come principale obiettivo quello di dare attuazione agli obblighi dettati dalla normativa, di definire e adottare misure organizzative volte ad assicurare regolarità e regolarità dei flussi di informazione da pubblicare. Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- "accessibilità totale", come comportamento proattivo della scuola che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate dalla scuola, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui all'art. 4 comma 1, lettera "d" ed "e" del d.lgs 196/2003;

In tale ottica viene redatto il presente PTTI, che costituisce un segno del piano di prevenzione della corruzione ex art.1, commi 7- 8 - 9 e 59 L. 190/2012 rappresentando un valido strumento di diffusione e sviluppo della cultura della legalità. L'accesso alle informazioni consente la verifica dell'andamento delle performance della istituzione scolastica come pubblica amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione dell'attività istituzionale e integrativa ( Piano dell'offerta formativa, programma annuale, contratto d'istituto , patto di corresponsabilità – PTOF – organico – orario –libri di testo –Rav- bonus docenti, costituzione e funzionamento comitato di valutazione- conferimento incarichi – scrutini). Alforchè consente ai cittadini (utenti) e ai portatori d'interessi (stakeholders) di effettuare la valutazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, contribuendo ad innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione , con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" della Amministrazione.

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione on line dei dati, ma fa riferimento a iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità.

Il presente programma , elaborato sulla base delle linee guida contenute nella delibera n. 105/2010 CIVIT, nella delibera n°50 del 2013 dell'ANAC, al PNA e l'aggiornamento 2015 e della delibera n° 430 del 2016 con i relativi allegati applicabili alle istituzioni scolastiche. viene pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del sito della scuola (Il presente Piano e gli obiettivi in esso indicati tengono conto del ruolo dell'istituzione scolastica nel contesto sociale in cui opera quale soggetto formatore anche della coscienza ,individuale e collettiva ,civica e morale e quindi "laboratorio" e garante, anche se non unico, della cultura della legalità nel rispetto della vigente normativa sulla privacy e contemperando l'esigenza dell'informazione e della trasparenza sul proprio operato con il diritto alla riservatezza dei singoli.

Organizzazione volta ad assicurare regolarità e tempestività di flussi di informazioni da pubblicare rappresentando un valido strumento di diffusione e sviluppo della cultura della legalità

## Pianificazione delle attività .

### Anno 2016

L'attività di pianificazione copre un'arco di tempo triennale, con rivisitazione annuale degli specifici provvedimenti attuativi

Il dirigente scolastico, con la collaborazione del.....;

- ha individuato le strutture interne competenti alla raccolta, redazione e pubblicazione dei documenti.
- identifica i soggetti che partecipano alla formazione ed all'attuazione del **Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità**, il loro ruolo e le attività;
- predisporre il *Programma* sulla base dei contributi dei singoli uffici;
- avvia l'implementazione delle attività ;

### POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA PEC

L'Istituto ha dato luogo al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2015 n° 48 alla registrazione alla posta elettronica (PEC) - [CTPS06000E@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CTPS06000E@PEC.ISTRUZIONE.IT)

- L'Indirizzo della PEC dell'istituto è disponibile nella home page del sito scolastico
- Dematerializzazione
- Registri online di classe (in fase di realizzazione)
- Registri online insegnanti (In fase di realizzazione)
- Servizi comunicazione scuola famiglia online (in fase di realizzazione)
- Rivedere le scelte operate in passato a livelli di strumenti informatici in uso (Realizzato con convezione GARR in collaborazione con l'Università di Catania)
- Firma digitale DS (realizzata)
- Firma digitale DSGA (realizzata)

### Anno 2017

Il dirigente scolastico, con la collaborazione del ..... e del responsabile del sito della scuola consolida le azioni previste dal sistema

- Acquisizione della timbro digitale
- Giornata della trasparenza
- Questionari di gradimento
- Dematerializzazione

### Anno 2018

Il dirigente scolastico, sentito il direttore DSGA e il responsabile del sito internet della scuola :

- predisporre il *Programma per il triennio 2018-2020* sulla base dei contributi dei singoli uffici e dei *Feedback* degli stakeholders
- consolida le azioni previste dal sistema di trasparenza e integrità
- Giornata della trasparenza
- Questionari di gradimento
- Dematerializzazione
- archivio informatizzato

**definizione degli standard di pubblicazione dei dati, individuazione dati da pubblicare e obiettivi di breve, medio e lungo periodo .**

a. definizione degli standard di pubblicazione dei dati

Nella realizzazione del sito dell'Istituto sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012" in merito a:

- 1) trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- 2) aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- 3) accessibilità e usabilità realizzabili anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati sarà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare da parte dell'utenza o dei suoi organi rappresentativi attraverso appositi monitoraggi. Lo stato di attuazione del Programma sarà pubblicato secondo quanto richiesto dalle Linee Guida CIVIT, avendo cura di lasciare a disposizione sul sito gli stati d'attuazione precedenti.

Nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente" sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione. Unico limite oggettivo all'esposizione dei dati 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 programma triennale è adottato entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno. Esso indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno), di medio (due anni) e di lungo termine (tre anni). E' un programma triennale idoneo a consentire un costante aggiornamento.

b. individuazione dati da pubblicare e modalità di pubblicazione on line dei dati

I dati oggetto di pubblicazione sono individuati tenendo conto :

- delle prescrizioni riferibili alla scuola ex decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150/2009
- delle indicazioni di cui alla delibera CIVIT n. 105/2010, par.4.2, e n.2/2012, par.5
- delle indicazioni riportate nelle 2 linee guida per i siti Web della PA"
- delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web di atti e documenti
- delle esigenze di fornire informazioni trasparenti, esaustive, tempestive e accessibili con facilità a tutti in relazione alla specifica tipologia di servizio fornita dalla scuola
- delibera n°430 del 2016 con rispettivi allegati.
- Linee guida per i siti web della P.A. (art.4 della Direttiva 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione)

Per l'intera sezione Amministrazione trasparente i file sono pubblicati in formato digitale standard è raggiungibile direttamente dalla homepage con un link nel menù di navigazione principale del sito. La sezione è organizzata in macro-aree elencate e denominate secondo quanto previsto nell'allegato A al decreto: cliccando sui vari link è possibile accedere alle informazioni relative alla voce prescelta.

Le finalità 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 ecc..
- 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 quantità di documenti prodotti su supporti cartacei;
- g) Ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- h) Aumentare il grado di soddisfazione dei clienti;
- i) Innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali;
- j) Rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione.

obiettivi di trasparenza da perseguire

Oggetti e soggetti degli obiettivi di trasparenza e integrità	Obiettivi di trasparenza e integrità	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maggiore qualità dei documenti pubblicati</li> <li>2. Adeguamento ai nuovi requisiti di accessibilità</li> </ol>	- Produzione e pubblicazione solo di documenti accessibili	Entro AGOSTO 2016
Formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dell'albo online</li> <li>- Norme di comportamento giuridiche nell'etica della trasparenza</li> <li>- dematerializzazione</li> <li>- Realizzazione di documenti accessibili</li> </ul>	Breve corso di formazione al personale di segreteria	Entro dicembre 2017
Amm.ne Trasp.	Maggiore qualità dei documenti pubblicati	Rispetto obblighi di pubblicazione e produzione documenti (vedi allegato 2 ANAC)	Entro Agosto 2016
Albo pretorio	Maggiore qualità dei documenti pubblicati	Rispetto obblighi di pubblicazione	Entro Dic. 2016
Responsabile dell'accessibilità	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informative specifiche dal dirigente scolastico agli uffici e agli stakeholders</li> <li>2. Aggiornamento del piano</li> <li>3. Predisposizione piano triennale 2018-2020</li> <li>4. Organizzazione giornate della trasparenza</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relazioni periodiche sullo stato di attuazione del programma</li> <li>- piano triennale</li> <li>- adeguamenti piano</li> <li>- realizzazione della giornata della trasparenza</li> </ul>	<p>Entro giugno 2016 per il punto 1</p> <p>Entro gennaio 2017</p> <p>Entro gennaio 2020 per il punto 3</p> <p>Entro aprile 2017 per il punto 4</p>

## **Le giornate della trasparenza**

Il PTTI individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali di cui all'art.21 comma 1 dell'OM 215/1991 i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma. Altri momenti sono rappresentati dalle giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti nel corso del primo biennio, in almeno un'assemblea degli studenti.

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 rivolti a tutto il personale con il fine di fare acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte dal d.lgs 33/2013, sul contenuto del PTTI e sulle iniziative di trasparenza essi saranno sviluppati nell'ambito delle riunioni degli organici tecnici (Collegio dei docenti e assemblee del personale)

## **individuazione dei responsabili**

Il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è la prof.ssa Raciti Maria - Dirigente Scolastico dell'Istituto, che in quanto Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione esercita l'attività di controllo finalizzata al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede ad assicurare l'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità e a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 cap. VI del D.Lgs 33/2013.

Il responsabile si avvale dei seguenti referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza:

- *DSGA*
- *Ass. Amm.*
- *Ass. Tecn.*
- *Docenti sito web*
- *Docenti animatori digitali*
- *Docenti Coord. Organizzazione*
- *Funzioni Strumentali*

Il personale in servizio negli uffici di segreteria, adeguatamente formato, e lo staff presidenziale collaborerà all'inserimento sul sito della scuola dei documenti e delle informazioni per i quali è prevista la pubblicazione sul sito in attuazione del presente programma.

## **Albo pretorio online**

Il Liceo nel rispetto della normativa di modernizzare l'azione amministrativa, ha realizzato l'Albo Pretorio ON Line. Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio ON Line sul sito web al Liceo sono i seguenti:

- Organi collegiali (Consiglio di Istituto)
- Graduatorie
- Bilanci
- Contrattazione nazionale
- Contrattazione integrativa
- Bandi di gara
- Regolamenti
- Codice disciplinare
- Piano dell'Offerta Formativa e Piano Triennale Offerta Formativa
- Sicurezza
- Modulistica

### **Raccordi con altri documenti**

Il piano triennale della trasparenza e dell'integrità, unitamente al POF, al contratto d'istituto e al piano annuale delle attività, costituisce la cornice di riferimento entro la quale si sviluppa l'attività della scuola in termini di performance organizzativa e gestionale. Il PTTI avrà profonde 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 del medesimo decreto e il mancato perfezionamento delle norme secondarie ivi previste, non riguarda l'area didattica) in quanto 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.1n 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.

### **attuazione del programma**

Il monitoraggio sull'attuazione del presente programma sarà effettuato a cura del dirigente scolastico con il controllo diretto sull'inserimento dei contenuti minimi della documentazione come richiesto dalla vigente normativa nella sezione Amministrazione trasparente e con il supporto e dei dati provenienti da rilevazioni a campione sull'utenza relative al grado di apprezzamento del percorso di trasparenza intrapreso con questo programma. Sullo stato di attuazione del programma, annualmente, sarà compilato un rapporto di sintesi che sarà inserito a sua volta nella sezione Amministrazione trasparente.

## Flussi della trasparenza e monitoraggio

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

- A. FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE:
- B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- C. 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 SI/NO.

Il programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità: tali compiti sono assegnati tenuto conto del superiore gerarchico nei confronti del personale incaricato dell'inserimento dei dati e del possesso di status di portatore di interesse.

Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nell'allegato A del decreto "fattori e comportamenti proattivi", "standard di qualità" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- *Esecutore materiale: Referente sito.*
- *Responsabilità del procedimento specifico: Docenti; RLS; DSGA; DS*
- *Responsabilità dell'intero processo: DS.*

### A. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

<b>Fattori e comportamenti proattivi</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 Livello (tipologie di dati)</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Tempi</b>	<b>Nominativi</b>
<i>Disposizioni generali</i>	<i>Programma per la trasparenza e l'integrità</i>	<i>Programma per la trasparenza e l'integrità</i>	<i>Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinarie o regolamenti interni</i>	<i>D.S. Responsabili pubblicazione</i>
	<i>Atti generali</i>	<i>Riferimenti normativi su organizzazione e attività</i>		<i>Ref. Sito - D.S - DSGA</i>
		<i>Atti amministrativi generali</i>		<i>Coll. D.S. - DSGA - Ref sito web - Resp. digitale</i>
		<i>Codice disciplinare e codice di condotta</i>		<i>D.S.</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Articolazione degli uffici</i>	<i>Articolazione degli uffici</i>	<i>Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione</i>	<i>DSGA - Ref. Amm. - Ref. Tecnico</i>
		<i>Organigramma uffici amministrativi</i>		
	<i>Telefono e posta elettronica</i>	<i>Telefono e posta elettronica</i>	<i>Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati</i>	
<i>Consulenti e collaboratori</i>		<i>Consulenti e collaboratori</i>		<i>Ref. Amm. - Ref. Tecnico</i>



	<i>Dirigenti</i>	<i>Dirigenti</i>	<i>Aggiornamento annuale</i>	<i>D.S.</i>
<i>Personale</i>	<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	<i>Personale non a t.ind.</i>	<i>Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati</i>	<i>Ref amm. – Resp. Segret. Con link a "scuola in chiaro"</i>
		<i>Costo del personale non a t.ind.</i>		
	<i>Tassi di assenza</i>	<i>Tassi di assenza</i>	<i>Aggiornamento mensile</i>	<i>Ref amm. – Resp. Segret.</i>
	<i>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non)</i>	<i>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non)</i>	<i>Aggiornamento semestrale</i>	
<i>Contrattazione integrativa</i>	<i>Contratti integrativi</i>	<i>Aggiornamento periodico alla sottoscrizione dei contratti integrativi</i>	<i>D.S. – RSU - DSGA</i>	
	<i>Costi contratti integrativi</i>			
<i>Performance</i>	<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	<i>Aggiornamento annuale</i>	<i>D.S. – RSU - DSGA</i>
	<i>Dati relativi ai premi</i>	<i>Dati relativi ai premi</i>		<i>D.S. – RSU - DSGA</i>
<i>Attività e procedimenti</i>	<i>Tipologie di procedimento</i>	<i>Tipologie di procedimento</i>	<i>Aggiornamento annuale</i>	<i>Resp. Sic. – Resp. Digitale - DSGA</i>
		<i>Singoli procedimenti di aut. e concessioni</i>		
	<i>Monitoraggio tempi procedurali</i>	<i>Monitoraggio tempi procedurali</i>		<i>D.S</i>
	<i>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</i>	<i>Recapiti dell'ufficio responsabile</i>		<i>Resp. Sito web – Resp. digitale</i>
<i>Provvedimenti</i>	<i>Provvedimenti dirigenti amministrativi</i>	<i>Provvedimenti dirigenti amministrativi</i>	<i>Aggiornamento semestrale</i>	
		<i>Avviso preinformazione</i>		<i>RUP</i>
		<i>Delibera a contrarre</i>		<i>RUP - Resp. Sitoweb</i>
		<i>Avvisi bandi ed inviti</i>		
<i>Bandi di gara e contratti</i>		<i>Avvisi sui risultati della procedura di affidamento</i>		<i>RUP - Resp. Sitoweb</i>
		<i>Avvisi sistema di qualificazione</i>		
		<i>Informazioni sulle singole procedure</i>		<i>RUP</i>
<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</i>	<i>Atti di concessione</i>	<i>Atti di concessione</i>	<i>Aggiornamento annuale</i>	
<i>Bilanci</i>	<i>Bilancio preventivo e consuntivo</i>	<i>Bilancio preventivo</i>	<i>Aggiornamento annuale</i>	<i>DSGA</i>
	<i>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</i>	<i>Bilancio consuntivo</i>		
		<i>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</i>		

<i>Beni immobili e gestione patrimonio</i>	<i>Patrimonio immobiliare</i>	<i>Patrimonio immobiliare</i>		
	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	<i>Canoni di locazione o affitto</i>		
<i>Controlli e rilievi sull'amministrazione</i>		<i>Rilievi non recepiti organi di controllo e revisori</i>	<i>Aggiornamento annuale</i>	
<i>Servizi erogati</i>	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>		<i>DS</i>
<i>Pagamenti dell'amministrazione</i>	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	<i>Aggiornamento annuale</i>	<i>DSGA</i>
	<i>IBAN e pagamenti informatici</i>	<i>IBAN e pagamenti informatici</i>		
<i>Altri contenuti - corruzione</i>		<i>Piano triennale di prevenzione della corruzione</i>		<i>DS</i>
		<i>Responsabile della prevenzione della corruzione</i>		
		<i>Responsabile della trasparenza</i>		
		<i>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità</i>		
		<i>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione</i>		
		<i>Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC</i>		

## B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

<b>Fattori e comportamenti proattivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Organi di monitoraggio</b>
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 136/2003

<b>Fattori e comportamenti proattivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Organi di monitoraggio</b>
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

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

Catania,24/05/2016

Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Maria Raciti)

La firma autografa è omessa ai sensi Dell'articolo 3,C.2, D.lgs. 39/1993.