



Istituto Istruzione Superiore Statale

“Carlo Gemmellaro”

C.so Indipendenza, 229 – 95122 CATANIA - Tel. 0956136250 - Fax 0958183931

C.F. 80008610877 e-mail: ctis023006@istruzione.it - Cod. Mecc. CTIS023006 – C.U. UF3PHK

e-mail certificata: ctis023006@pec.istruzione.it -Sito web www.i.i.s-gemmellaro.edu.it

Settori/Indirizzi: **Tecnico Economico**: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo **Tecnico Tecnologico**: Informatica e Telecomunicazioni

Approvato con delibera n. 27 del 14/12/2018 del Consiglio di Istituto

Prot. N.7714 del 21/12/2018

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

TRIENNIO 2019 – 2020 - 2021



La redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità è strutturata in sezioni relative a:

- “L’amministrazione trasparente”;
- Riferimenti normativi;
- Organizzazione scolastica
- Soggetti competenti all’attuazione del Programma
- Termini e modalità di adozione e di aggiornamento del programma
- Modalità coinvolgimento stakeholder
- Le giornate sulla trasparenza
- Flussi della trasparenza e monitoraggio
- Accesso civico

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ - 2019/2021

• “L’amministrazione trasparente”

La nozione di “trasparenza” ha assunto un rilievo centrale nell’attuale quadro normativo, a seguito dell’emanazione della legge 190/2012, che ne ha potenziato il contenuto e la portata definendone le modalità di attuazione mediante delega legislativa al Governo.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il 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 sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’“**accesso civico**”. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e costituisce altresì un elemento fondamentale di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati. Pertanto, il PTTI - Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, di seguito “Programma”,

ed i suoi obiettivi sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa di questa Istituzione Scolastica, definita in via generale nel PTOF e negli analoghi strumenti di programmazione. In questa logica l'istituto si propone di favorire la partecipazione dell'utenza e dei cittadini all'attività della scuola, assicurando la conoscenza del servizio reso e delle modalità di erogazione dello stesso, tramite la pubblicazione sul sito della scuola delle informazioni concernenti l'andamento gestionale e l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, i risultati raggiunti e ogni altro aspetto dell'organizzazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo, di promuovere l'integrità, di prevenire fenomeni corruttivi e di diffondere la cultura della legalità.

Con tale scopo viene adottato il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che, nel solco del Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'Ufficio scolastico regionale della regione Sicilia, si prefigge, nel triennio 2019/2022, di prevedere azioni che sviluppino la consapevolezza che la trasparenza, oltre ad essere fonte di adempimenti formali, costituisce un fondamentale principio di buona amministrazione, al fine di garantire qualità, completezza e tempestività delle informazioni e regolamentare adeguatamente l'istituto dell'accesso civico.

Gli aspetti di maggior rilievo del programma, possono essere riassunti nei seguenti punti:

- viene regolamentato l'istituto dell'accesso civico inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Autorità;
- viene ampliato il novero delle categorie di atti e documenti oggetto dei nuovi obblighi di pubblicazione e vengono regolamentati nel dettaglio ed adeguati alle nuove previsioni di legge i periodi di pubblicazione degli stessi;
- viene modificata la tempistica di attuazione alla luce anche degli adempimenti relativi ad obblighi di trasparenza già attuati;
- viene ribadito 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.

• **Riferimenti normativi**

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- D.lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, 2 comma, lettera m), della Costituzione”;
- Delibera n. 105/2010 della CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni

pubbliche, contenenti indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT ad ottobre 2011;

- Delibera n. 3/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici” predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche contenenti le indicazioni integrative e gli approfondimenti in materia di standard di qualità dei servizi resi ai cittadini dalle pubbliche amministrazioni;
- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione. Tali linee guida prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l’“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;
- Delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che all’art.1 comma 15) stabilisce che la trasparenza sia assicurata mediante pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Tale comma prevede inoltre che nei siti web istituzionali siano pubblicati anche i bilanci e i conti consuntivi dell’amministrazione, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini (per le informazioni sui costi prevede che l’Autorità predisponga un apposito schema-tipo);
- D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell’art. 1 comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- Delibera CIVIT n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”;
- Delibera CIVIT n. 65/2013 “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- Delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013)”;
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “d.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”.
- Legge 13 Luglio 2015 n.107 «Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti»;
- Delibera ANAC dell’11 settembre 2013 n.72 recante “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)”;
- Legge 13 luglio 2015, n.107" Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- Determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 recante l’aggiornamento 2015 del PNA;

- Determinazione ANAC n.430 del 13 aprile 2016 recante “Linee guida sull’applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33”
- Legge 30 novembre 2017 n.179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siamo venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;

• **Organizzazione scolastica**

L’organizzazione dell’Istituzione Scolastica è descritta nel PTOF, che qui si richiama integralmente e che è pubblicato nella parte dedicata del sito di istituto <http://www.iis-gemmellaro.edu.it>

Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza, di cui all'art.43 del D.lgs. 33/2013 è affidato al Dirigente Scolastico Prof.ssa Concetta Valeria Aranzulla, che provvede all'aggiornamento del PTI e favorisce le iniziative di promozione della trasparenza. Collaborano con il DS, il DSGA e il responsabile della gestione del Sito web, esecutori delle pubblicazioni.

• **Termini e modalità di adozione e di aggiornamento del programma**

Il presente PTI e' stato predisposto dal DS prof.ssa Concetta Valeria Aranzulla con il coinvolgimento del DSGA. Dell’adozione del PTI viene data notizia mediante pubblicazione del documento nel sito Internet dell’ IISS “C.Gemmellaro” alla pagina “Amministrazione trasparente” - sezione “Disposizioni generali”.

• **Modalità coinvolgimento stakeholder.**

L’organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del D.L.vo 297/1994, 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 PTI.

Per favorire quanto sopra:

- negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno semestrale, sarà inserito il seguente punto: “Stato di attuazione del PTI”.
- saranno avviate procedure di consultazione dei più diretti portatori di interesse sui contenuti del presente Programma, al fine di acquisirne contributi e proposte in una prospettiva di partecipazione alla costruzione di nuove consapevolezze e di ottimizzazione della comunicazione, rendendola funzionale alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e al miglioramento dei servizi offerti.

• **Le giornate della trasparenza**

Il Programma individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli Organi Collegiali di cui all’art.21, comma 1 dell’O.M.215/1991, i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente Programma e del Piano, nonché nelle giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie. Con diverse modalità a seconda dell’interlocutore, l’Istituto si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito e tramite gli uffici dell’amministrazione che sono in relazione con il pubblico.

• **Flussi della trasparenza e monitoraggio**

Nelle tabelle che seguono sono specificati gli atti, i comportamenti e gli obblighi dovuti ai fini della trasparenza, con l’indicazione dei tempi, e per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore della pubblicazione: Referente sito web; DSGA.
- Responsabilità del procedimento specifico: Docenti (registro elettronico); DSGA.
- Responsabilità dell'intero processo: 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.

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

Denominazione (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organigramma uffici amministrativi	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		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	33/2013)
		Per ciascun titolare di incarico:	
		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Personale	Dirigenti	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Per ciascun titolare di incarico:	
		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		2) compensi, comunque denominati, relativi al	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.

		rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	33/2013)
		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

		<p>procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>		
		Per ciascuno dei provvedimenti:		
		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di gara e contratti	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti	
	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti	
	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti

		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti
		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti
	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti
	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti
	Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Struttura proponente	Tempestivo
		Oggetto del bando	Tempestivo
		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo
		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo
		Aggiudicatario	Tempestivo
		Importo di aggiudicazione	Tempestivo
		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo
	Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
	Tablette riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
Sovvenzioni, contributi, sussidi,	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.

vantaggi economici		modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	33/2013)
	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Per ciascun atto:	
		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni,	Annuale

		crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi non recepiti organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti - Accesso civico	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Nome del titolare del potere	Tempestivo

		sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	
Altri contenuti - Dati ulteriori	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	TEMPI	RESPONSABILI
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	annuale	Referente sito, DS
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	annuale	Referente sito, DS
Orari di accesso agli uffici	annuale	Referente sito, DSGA, DS
Registro elettronico	giornaliero	Docenti
Incontri periodici con i genitori	quadrimestrale	DS, Collegio docenti

• Accesso civico

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo all'Autorità di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

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 (Dirigente Scolastico), anche mediante compilazione di apposito modulo disponibile all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale raggiungibile all'indirizzo: www.iis-gemmellaro.edu.it

La pagina e il modulo per l'accesso civico saranno collocati rispettivamente all' URL http://www.iis-gemmellaro.gov.it/trasparenza/ptti_1618.pdf e all' URL http://www.iis-gemmellaro.gov.it/trasparenza/accesso_civico.pdf.

Le funzioni relative all'accesso civico non potranno essere delegate dal Responsabile della trasparenza ad altri.

Il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 241/1990, rimarrà in capo al Responsabile stesso.

Nei casi in cui il Responsabile della Trasparenza, constatata l'omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, provvederà tempestivamente a disporre la pubblicazione nel sito, del documento, dell'informazione o del dato richiesto.

La pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico e va comunicata al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se il documento, l'informazione o il dato risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il responsabile della trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 241/1990, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede come descritto in precedenza.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (d.lgs. 104/2010, così come modificato dal d.lgs. n. 33/2013) a cui si fa espresso rinvio.

- **Allegati**

- [Modulo richiesta di accesso civico](#)
- [Modulo richiesta di accesso civico potere sostitutivo](#)

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Concetta Valeria Aranzulla