



Scuola Secondaria di I Grado
"MERLIANO TANSILLO"

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639
E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI) 2022/2024

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 dall'ANAC n° 105/2010, n° 2/2012 e n° 50/2013;
VISTE le Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla L. 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013 emanate dall'ANAC con Delibera 430 del 13 aprile 2016 e gli annessi allegati;
VISTO il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 13 aprile 2016;
TENUTO CONTO delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
VISTA la proposta del responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, commi 7 e 10 della L. 190/2012, dirigente scolastico Prof.ssa Maria Rosaria Guerriero

ADOTTA IL SEGUENTE

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2022/2024 per LA
SCUOLA MEDIA DI I GRADO "MERLIANO-TANSILLO" NOLA (Na)
(articolo 10 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33)**

In questo documento è riportato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (d'ora in avanti PTTI) ai sensi dell'art.10 del D. Lgs. 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2022-2025.

Esso ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione della SCUOLA MEDIA DI I GRADO "MERLIANO-TANSILLO" NOLA (Na) e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti della scuola con il contesto socio culturale di riferimento, tenendo conto dell'impatto percettivo e delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.



Scuola Secondaria di I Grado
"MERLIANO TANSILLO"

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639

E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



INTRODUZIONE

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) la SCUOLA MEDIA DI I GRADO "MERLIANO-TANSILLO" NOLA (Na) 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 dei decreti attuativi alle istituzioni scolastiche.

Il PTTI indica le azioni della scuola 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), attraverso il monitoraggio e la verifica continua sugli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione e sulla qualità dei dati pubblicati.

Il presente PTTI riporta le specifiche misure adottate dall'istituzione scolastica per la riduzione dei rischi corruttivi al momento indicati dall'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016. 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 2022/2024 dell'istituzione scolastica è adottato dal Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Istituto , è pubblicato sul sito web dell'I.S..

Organizzazione dell'istituzione scolastica

L'organizzazione dell'istituzione scolastica è descritta nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa pubblicato sul sito web della scuola (<http://www.merliano-tansillo.edu.it/>) e su Scuola in Chiaro (cercalatuascuola.istruzione.it).

La struttura organizzativa della Scuola Media di I grado "Merliano-Tansillo"-Nola (NA) è esplicitata nell'organigramma consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente".

Le modalità di funzionamento dell'Ente sono invece disciplinate dal Regolamento di istituto, consultabile anch'esso sul sito istituzionale nella sezione "Disposizioni generali/Atti generali".

Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il presente PTTI è elaborato e adottato dal Responsabile della trasparenza, il Dirigente scolastico pro tempore dell'Istituto, sentito il Consiglio d'Istituto facendo riferimento al PTTI del MIUR e ne segue l'articolazione per quanto compatibile. Sono presenti collegamenti con le misure e gli interventi del PTPC regionale di riferimento adottato.

Modalità e termini e di adozione e di aggiornamento del programma

L'adozione e/o aggiornamento del presente Piano avviene con cadenza annuale , ma può avvenire anche in corso d'anno, qualora reso necessario da eventuali adeguamenti a disposizioni normative o



Scuola Secondaria di I Grado
"MERLIANO TANSILLO"

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639
E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



da altre circostanze ritenute rilevanti dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Principi ispiratori

La SCUOLA MEDIA DI I GRADO "MERLIANO-TANSILLO" NOLA (Na) è attento al confronto con i cittadini, garantendo l'accesso da parte dell'intera collettività alle principali informazioni pubbliche previste da "Amministrazione trasparente" e trattate dalla nostra scuola; questo processo ha come fine primario il favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

La trasparenza consiste da una parte nella pubblicazione di dati attinenti la scuola, nel rispetto della normativa concernente la privacy dei soggetti interessati, e dall'altra è correlato alla performance dell'Istituto.

La pubblicazione delle informazioni è indice dell'andamento delle performance della istituzione scolastica come pubblica amministrazione e degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance (Piano triennale dell'offerta formativa, programma annuale, contrattazione, sistema qualità etc.) e contemporaneamente consente ai cittadini (utenti) e ai portatori d'interessi (stakeholders) la comparazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica attraverso un sistema di rendicontazione immediato a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" dell'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. La trasparenza delle pratiche amministrative è infatti il terreno fertile per allontanare comportamenti illegali.

Il principio di trasparenza va inteso come *accessibilità totale*, che si realizza anche tramite lo strumento della pubblicazione sul sito della scuola 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 raggiunti.

Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano sulla base delle linee guida contenute nella delibera n. 105/2010 CIVIT, viene emanato il presente Programma triennale pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dal sito scolastico della SCUOLA MEDIA DI I GRADO "MERLIANO-TANSILLO" NOLA (Na) (<http://www.merliano-tansillo.edu.it/>).

Il PTI si ispira in sintesi dunque 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, lettere "d" ed "e" del D. Lgs. 196/2003;



Scuola Secondaria di I Grado
"MERLIANO TANSILLO"

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639
E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



- la trasparenza corrisponde alla nozione di “*livello essenziale di prestazione*” di cui all’art. 117, lettera “m”, della Costituzione, conseguentemente rappresenta non soltanto una “*facilitazione*” all’accesso ai servizi erogati dalla SCUOLA MEDIA DI I GRADO “MERLIANO-TANSILLO” NOLA (Na) ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

Integrazione del PTTI e supporto normativo

Per quanto sopra detto la trasparenza, e con essa il PTTI, mantiene profonde connessioni con:

- il Piano della performance ex art. 10 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 istanza strettamente connaturata con le filiere amministrative;
- il Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012;
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (D. Lgs. 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

Il PTTI si qualifica come il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, normato dall’art. 11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, che, al comma 2 ed al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti ed integrato successivamente dal D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33 che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni definendo le specifiche e le regole tecniche nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Uno dei concetti di rilievo è riportato all’art. 4 co. 4 “*Nei casi in cui norme di Legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*”. Vengono inoltre definite le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, l’obbligo di conservazione dei dati nella sezione del sito di archivio alla scadenza del termine di durata dell’obbligo di pubblicazione.

La Legge 18 giugno 2009 n. 69 aveva introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche tra cui quello di pubblicare sul proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale del dirigente. Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata e specificata da successive circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (circolari n. 3 e n. 5 del 2009 e circolare n. 1 del 2010) e innovata dall’art. 11 D. Lgs 150/2009 e ripreso successivamente



Scuola Secondaria di I Grado
"MERLIANO TANSILLO"

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639
E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



all'art. 10 del D.Lgs n.33/2013 il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione indicando le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Il principio di trasparenza investe il settore contabile, patrimoniale e amministrativo e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

La Legge 7 agosto 1990 n. 241 definisce i principi generali dell'attività amministrativa ed indirizza le attività preordinate alla conclusione del procedimento (art. 2), alla definizione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento (art. 4), all'individuazione del responsabile del procedimento (art. 5).

Il servizio di consultazione dell'elenco dei procedimenti dovrà essere raggiungibile dal sito, in posizione ben evidente, e correlata alle sezioni informative sui procedimenti ed a quelle di distribuzione della modulistica e servizi on line.

Le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009 n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'"accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico.

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 e 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 dei clienti;
- i) innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.

Obiettivi del Programma triennale 2022-2023-2024

Il presente Programma triennale per la trasparenza e integrità, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni).

Obiettivi a breve termine



Scuola Secondaria di I Grado
“MERLIANO TANSILLO”

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
 Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639
 E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
 web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti “Amministrazione trasparente” ai sensi dell'allegato A del d.lgs. 33/2013 e dell' Allegato 2 Delibera 430	30/06/2023
Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line	31/06/2023
Dematerializzazione della maggior parte dei procedimenti	31/06/2023
Predisposizione moduli on line per l'utenza	31/06/2023

Obiettivi a medio/lungo termine

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio	31/12/2024
Dematerializzazione di tutti i procedimenti: riduzione archivio cartaceo	31/12/2024
Archivio informatizzato	31/12/2024

Coinvolgimento degli stakeholder

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del D. Lgs. 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder sia interni sia esterni. Conseguentemente gli OO.CC. rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTI.

Per favorire quanto sopra negli OdG delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno quadrimestrale è inserito il seguente punto: “stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità”.



Scuola Secondaria di I Grado
"MERLIANO TANSILLO"

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639

E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA - LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

L'adeguamento della S.M.S. "Merliano-Tansillo" alle indicazioni poste dal D.Lgs. 150 del 2009 prima e confermate dal D. Lgs 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente PTTI richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale.

Saranno pertanto programmati, nel corso del corrente anno e degli anni successivi, incontri informativi sul contenuto del PTTI e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

Fra le azioni del programma si può prevedere l'allestimento di questionari attraverso i quali i genitori potranno esprimere il gradimento verso le iniziative.

Saranno previste, compatibilmente alle risorse di bilancio, iniziative di formazione e aggiornamento del personale.

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'ufficio della scuola.

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 istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico.

I docenti sono gli interlocutori fondamentali nell'attività di monitoraggio e valutazione delle attività didattiche realizzate.

L'adozione del PTTI risulta, in questo contesto, un'occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso.

Ogni azione e scelta è improntata alla massima trasparenza che s'esplicita soprattutto nella cura del sito, nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e con gli utenti, a offrire servizi online più diffusi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

Il PTTI individua 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 una capillare informazione sui contenuti del presente Programma, come previsto al comma 6 dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013. Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

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

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

a) Individuazione dei soggetti responsabili



Scuola Secondaria di I Grado
"MERLIANO TANSILLO"

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639
E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



Per l'attuazione del Programma è necessario definire con chiarezza ruoli e responsabilità.

- Il **Responsabile per l'attuazione del Programma** è il Dirigente scolastico pro tempore Della S.M.S. "Merliano-Tansillo".
- Il **Responsabile della Trasparenza**, nominato nella figura del Dirigente scolastico pro tempore, coordina gli interventi e le azioni relativi alla performance e alla trasparenza, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede ad assicurare l'aggiornamento del PTTI e a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 cap VI del D. Lgs 33/2013. Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web.
- Il **Direttore dei servizi generali e amministrativi** ha la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del PTTI per la parte di sua competenza. Coordina l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione di documenti all'Albo-pubblicità legale e la redazione e pubblicazione dei documenti relativi alla contabilità nella sezione "Amministrazione trasparente", Collabora, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- Il **Responsabile della pubblicazione dei contenuti**, nella figura del Dirigente scolastico, è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito nell'ambito del ciclo della trasparenza, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine
- Il **Responsabile dell'accessibilità** costituisce il punto di riferimento dell'Amministrazione per tutte le iniziative connesse al rispetto della Legge 9 gennaio 2004, n. 4 e dei successivi decreti attuativi ed è la figura coinvolta nella procedura di valutazione diretta ad assicurare il costante livello di accessibilità e di fruibilità del sito.
- In riferimento alla gestione del sito web e della sezione Amministrazione Trasparente e alle persone che devono gestire e caricare materialmente sul sito web i dati di propria competenza, vengono coinvolte le seguenti figure:
 - Personale amministrativo: per la gestione diretta dell'albo online e della documentazione di propria competenza nella sezione "Amministrazione trasparente"
 - Collaboratori del dirigente scolastico, docenti funzioni strumentali e referenti di sede: per la pubblicità delle attività più direttamente rivolte alla gestione di specifiche procedure, alla didattica, circolari, comunicazioni con le famiglie. Supporto al personale amministrativo.



Scuola Secondaria di I Grado
"MERLIANO TANSILLO"

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639

E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



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 normattiva.it.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web, facilmente raggiungibile dalla home page del sito, sono inseriti:

- 1) L'articolazione degli uffici della scuola, l'organigramma degli uffici amministrativi, l'elenco dei numeri telefoni 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 (link a Scuola in Chiaro);
 - e. Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso;
 - f. Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti);
 - g. Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispose, 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;
- 4) L'ammontare complessivo del MOF assegnato, l'ammontare complessivo del MOF distribuito in distribuzione in forma aggregata, il grado di differenziazione dei compensi attribuiti;
- 5) Le attività e procedimenti con indicazione per ciascuna tipologia dei riferimenti normativi utili, unità organizzative responsabili dell'istruttoria, responsabile del procedimento (dirigente scolastico o Direttore dei servizi o assistente amministrativo o docente, con relativo recapito telefonico e casella di posta elettronica), modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino, termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni



Scuola Secondaria di I Grado
"MERLIANO TANSILLO"

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639

E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



altro termine, procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli, link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione, modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con 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, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici, risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze;

6) I procedimenti di autorizzazione o concessione con indicazioni del contenuto, dell'oggetto e dell'eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento, indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti;

7) I risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali;

8) I recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile (dirigente scolastico) 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;

9) L'elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche con relativo contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista e estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento;

10) Relativamente ai bandi di gara e contratti: l'eventuale avviso di preinformazione; la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara; avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori e di servizi e forniture sottosoglia comunitaria; avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori e di servizi e forniture soprastoglia comunitaria; bandi e avvisi per appalti di lavori e di servizi e forniture nei settori speciali; avvisi sui risultati della procedura di affidamento;



Scuola Secondaria di I Grado
"MERLIANO TANSILLO"

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639

E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali; Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, 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; tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente con gli stessi contenuti per i contratti dell'anno in corso;

11) Relativamente a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: 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 € 1.000,00 con nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario, importo del vantaggio economico corrisposto, norma o titolo a base dell'attribuzione, ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, link al progetto selezionato, link al curriculum del soggetto incaricato, 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 € 1.000,00, albo dei beneficiari: albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico del bilancio;

12) 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; piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione (relazioni dei revisori dei conti modello Atena);

13) I dati relativi al patrimonio immobiliare: informazioni identificative degli immobili posseduti;

14) I dati relativi ai canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;

15) I rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono dei revisori dei conti;

16) La Carta dei Servizi, PTOF, RAV e PdM (link a Scuola in Chiaro);

17) L'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti);

18) 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;



Scuola Secondaria di I Grado
"MERLIANO TANSILLO"

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639

E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



- 19) Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e responsabile della prevenzione della corruzione (link al sito USR);
- 20) Il Responsabile della trasparenza: dirigente scolastico NOME COGNOME 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;
- 21) Il Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione (link al sito USR);
- 22) Gli atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione;
- 23) Gli atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- 24) Il NOME COGNOME del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta (Direttore USR o referente dell'ambito territoriale)
- 25) Gli obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)

Il processo di pubblicazione dei contenuti

La pubblicazione dei contenuti viene effettuata in coerenza con quanto riportato nel D. Lgs. 33/2013, in cui si prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, nonché riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Le procedure di inserimento possono essere automatiche (generazione da database) o manuali secondo le modalità stabilite dal Responsabile della pubblicazione dei contenuti.

I dati oggetto di pubblicazione sono inseriti ed aggiornati direttamente dai redattori, sotto la responsabilità diretta del Dirigente scolastico, che provvede a validarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge in merito alla trasparenza e la corrispondenza ai principi dell'Open Data (dati aperti).

La pubblicazione online avviene in modo automatico, cioè senza necessità di ulteriori workflow approvativo, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc.

In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione online deve essere compiuta dai redattori, debitamente abilitati a ciò nelle sezioni di loro competenza.

L'intervento della redazione centrale avverrà nel caso il materiale pubblicato non corrisponda a quanto previsto dagli obblighi di trasparenza o non sia redatto in formato aperto. In questi casi la redazione centrale provvederà a informare il redattore della mancanza riscontrata.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, viene garantito il rispetto delle normative sulla privacy. In particolare viene posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio curriculum), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- 1) dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza
- 2) preferenze personali (trattasi di dati sensibili)
- 3) dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti



Scuola Secondaria di I Grado
“MERLIANO TANSILLO”

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
 Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639

E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
 web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale).

Per quanto attiene alle notizie sui dipendenti non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità
- impedimenti personali o familiari
- componenti della valutazione
- altri dati sensibili.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato, in linea con quanto stabilito dalla licenza Creative Commons applicata al materiale pubblicato.

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei responsabili individuati nel paragrafo a), pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

Usabilità e comprensibilità dei dati

I redattori del sito web dell'Istituto curano la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera Civit n 2/2012, i dati e i documenti vengono pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni; b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche;
Aggiornati	Per ogni dato deve essere pubblicata la data di pubblicazione e aggiornamento ed il periodo di riferimento.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.



Scuola Secondaria di I Grado
“MERLIANO TANSILLO”

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
 Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639

E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
 web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.
--------------------------	---

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

Al fine di programmare le azioni che l’istituzione scolastica dovrà sviluppare nel triennio per attuare le misure di prevenzione della corruzione, con riferimento al PTCP regionale pubblicato, si è preso in esame come a maggior rischio corruttivo i seguenti processi:

- 1) Processo di progettazione del servizio scolastico
- 2) Processo di organizzazione del servizio scolastico
- 3) Processo di autovalutazione dell’istituzione scolastica
- 4) Processo di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane
- 5) Processo di valutazione degli studenti
- 6) Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.L.L.
- 7) Procedure di acquisizione di beni e servizi

Per ognuno dei processi sono state individuate e descritte nella seguente tabella tutte le azioni che nel triennio saranno realizzate per attuare le misure di prevenzione e i tempi di attuazione.

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
1 PROCESSO PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO a) Elaborazione del PTOF b) Programma annuale	Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza 	Pubblicazione sul sito di: XXXXXXXX Atto di indirizzo del D.S. Composizione, o.d.g. e calendario incontri del gruppo di lavoro Numero e data delibera di approvazione del PTOF Verbale del collegio dei revisori Numero e data delibera Consiglio di Istituto approvazione del P.A	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 produzione degli atti
2			Pubblicazione sul sito di:	



Scuola Secondaria di I Grado
“MERLIANO TANSILLO”

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
 Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639

E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
 web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



<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>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/personal e 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>	<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 e di incontri 	<p>www.csa.napoli.bdp.it 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</p> <p>Esempio 2016</p> <p>Nota MIUR n. 25141 del 10 agosto 2015</p> <p>Nota MIUR 9520 dell'8 aprile 2016</p> <p>O.M. 241 e 244 dell'8 aprile 2016</p> <p>C.C.N.I. dell'8 aprile 2016</p> <p>Numero e data delibera Consiglio di Istituto</p> <p>Criteri formazione classi, assegnazione docenti alle classi, formulazione orario delle lezioni</p> <p>Criteri accoglimento iscrizione e formazione delle liste d'attesa</p> <p>Numero e data delibera Collegio Docenti</p> <p>proposte al dirigente scolastico su assegnazione docenti alle classi</p>	<p>Aprile (indicativamente)</p> <p>Luglio (indicativamente) e comunque non appena comunicato dall'ATP</p> <p>Secondo la tempistica del MIUR</p> <p>Inizio anno scolastico</p> <p>Inizio anno scolastico</p>
--	---	--	--	---



Scuola Secondaria di I Grado
"MERLIANO TANSILLO"

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639

E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



<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>Favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità</p>	<p>preventivi collettivi con il personale docente</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>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 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 Esempio 2016 www.istruzione.it/allegati/2016/prot3503.pdf www.istruzione.it/allegati/.../DM63715_prezzi%20primaria.pdf www.istruzione.it/.../NOTA_ADOZIONI_LIBRI_TESTO.pdf</p>	<p>Inizio anno scolastico</p> <p>Maggio (indicativamente)</p>
<p>3</p> <p>PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA</p> <p>a) Elaborazione del RAV b) Elaborazione del P.d.M.</p>	<p>Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti</p>	<p>Trasparenza</p>	<p>Pubblicazione sul sito di: www.merliano-tansillo.edu.it Numero e data delibera del Collegio Docenti di approvazione di R.A.V. e P.d.M. su Scuola In Chiaro a RAV e PdM http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/</p>	<p>Inizio anno scolastico</p>
<p>4</p> <p>PROCESSO DI SVILUPPO E DI VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE</p> <p>a) Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti</p>	<p>Attuazione di discriminazioni e favoritismi al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti</p>	<ul style="list-style-type: none"> Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione sul sito internet della scuola, dei criteri oggettivi per 	<p>Pubblicazione sul sito di: www.merliano-tansillo.edu.it Delibera del consiglio di istituto dei criteri per attribuzione incarichi soggetti esterni Contratto integrativo di Istituto Informazione preventiva e successiva Criteri elaborati dal Comitato di Valutazione</p>	<p>Entro 10 gg dalla data del consiglio</p> <p>Entro 10 gg dalla sottoscrizione definitiva</p>



Scuola Secondaria di I Grado
“MERLIANO TANSILLO”

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
 Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639

E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
 web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



<p>b) Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti e al personale ATA</p> <p>c) Valutazione e incentivazione dei docenti</p> <p>d) Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione</p> <p>e) Conferimento di incarichi di docenza</p>	<p>Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'individuazione e all'interno degli ambiti territoriali del personale cui conferire incarichi</p>	<p>l'attribuzione di incarichi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diramazione di circolari esplicative dei criteri • Pubblicazione tempestiva degli incarichi conferiti e dei destinatari, con indicazione della durata e del compenso spettante (art. 18 d.lgs. 33/2013) • Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione, sul sito internet della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi • Diramazione di circolari esplicative dei criteri. • Pubblicazione tempestiva degli incarichi di docenza conferiti 	<p>Delibera collegio dei docenti individuazione figure e incarichi organizzativi</p> <p>Piano delle attività docenti ed Ata</p>	<p>Entro 10 gg dalla riunione</p> <p>Entro 10 gg dalla delibera</p> <p>Entro 10 gg dalla data del collegio</p>
--	---	---	---	--



Scuola Secondaria di I Grado
"MERLIANO TANSILLO"

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639
E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Alla corretta attuazione del PTTI concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza dirigente scolastico prof.ssa MARIA ROSARIA GUERRIERO, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi responsabili. Il Responsabile della Trasparenza svolge un costante monitoraggio sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse. A tal fine il Responsabile della Trasparenza mette in atto un monitoraggio permanente nel corso del quale evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate, i responsabili, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Con cadenza semestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano oltre al Dirigente Scolastico, i docenti responsabili del sito, il DSGA, i collaboratori del Dirigente Scolastico, i docenti incaricati di Funzione Strumentale nelle quali sarà effettuata la verifica e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma e sul raggiungimento degli standard di qualità.

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e dello standard di qualità saranno verificabili dagli utenti, dai portatori d'interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

Diffusione del PTTI

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

- mediante pubblicazione sul sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- tramite discussione nell'ambito degli OO.CC.
- presentazione nelle assemblee del personale e d'Istituto.

Diffusione della sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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

- nell'ambito delle giornate della trasparenza;
- tramite discussione nell'ambito degli OO.CC.

Aggiornamento del PTTI

I contenuti del PTTI sono oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni di legge.

Per ciascuna tipologia di informazione sono individuate le modalità e la tempistica da utilizzare per l'aggiornamento dei dati, nonché il settore responsabile dell'aggiornamento.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione; quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, essa



Scuola Secondaria di I Grado
"MERLIANO TANSILLO"

Via Seminario n. 68 - 80035 - Nola (NA) - Tel. 081 8231231
Distretto n. 30 – Cod. Mec. NAMM622004 - C.F. 92018480639

E-mail: namm622004@istruzione.it pec namm622004@pec.istruzione.it
web site : <http://www.merliano-tansillo.edu.it/>



non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'Amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 sono delegate dal Responsabile della trasparenza al Direttore dei servizi generali ed amministrativi, sig. Sebastiano Rega.

Per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico nella sezione "Amministrazione trasparente" vengono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

5) DATI ULTERIORI

La S.M.S. "Merliano-Tansillo" si impegna, nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", nella sotto-sezione "Dati ulteriori" (laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione), tutti i dati utili per i portatori di interesse, "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge e riferibili a tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e che si ritiene utile possano essere rese pubbliche nella logica dell'accessibilità totale.

La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare anche da parte dell'utenza o dei loro organi rappresentativi (Comitato genitori, Consiglio di Istituto) attraverso monitoraggi periodici che saranno approntati dall'Amministrazione.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Rosaria Guerriero
(firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs. 39/93)