

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ ANNI 2016 – 2017 – 2018

Indice

0. Introduzione

- 0.1 Premessa
- 0.2 Supporto normativo
- 0.3 Organizzazione e funzioni dell'amministrazione
- 0.4 Posta elettronica certificata (PEC);

1. Le principali novità

2. Elaborazione e adozione del programma

- 2.1 Obiettivi strategici
 - 2.1.1 Attività di pianificazione
 - 2.1.2 Definizione degli standard di pubblicazione dei dati
 - 2.1.3 Individuazione dati da pubblicare e aggiornamenti pubblicità legale e amministrazione trasparente;
- 2.2 Individuazione dei responsabili;
 - 2.3.1 Stakeholder interni coinvolti;
 - 2.3.2 Stakeholder esterni coinvolti;
 - 2.3.3 Iniziative di coinvolgimento degli stakeholder
- 2.4 Adozione del programma

3. Promozione della cultura della trasparenza

- 3.1 Stakeholder coinvolti;
- 3.2 Esiti attesi;
- 3.3 Strumenti ed iniziative finalizzati alla diffusione dei contenuti del programma
- 3.4 Strumenti ed iniziative finalizzati alla diffusione dei contenuti della sezione “Amministrazione permanente

4. Attuazione del programma.

- 4.1 Individuazione dei responsabili;
- 4.2 Regolarità e tempestività dei flussi informativi: organizzazione
- 4.3 Monitoraggio e vigilanza
 - 4.3.1 Strumenti di rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione trasparente”
 - 4.3.2 Strumenti di rilevazione dei livelli di utilità delle informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente”
 - 4.3.3 Soggetti responsabili del monitoraggio della pubblicazione dei dati
 - 4.3.4 Tecniche e strumenti di monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione dei dati
 - 4.3.5 Frequenza di monitoraggio dell'attuazione del programma
- 4.4 Accesso civico

5 Dati ulteriori

0. INTRODUZIONE

0.1 PREMESSA

L'Istituto Comprensivo Adria Uno ritiene di fondamentale importanza il confronto con i cittadini, si prefigge, quindi, 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 principalmente nella pubblicazione di dati attinenti la scuola, nel rispetto della normativa concernente la privacy dei soggetti interessati.

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 principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale, che si realizza tramite lo strumento della pubblicazione sul sito della scuola delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione.

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 dell'Istituto Comprensivo Adria Uno <http://adriauno.gov.it>

Il Piano triennale della trasparenza ed integrità nell'ambito della Istituzione scolastica non può che trovare la sua collocazione migliore essendo la scuola ente formatore anche della coscienza civica e morale e quindi della cultura della legalità.

0.2 SUPPORTO NORMATIVO

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 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 (**Allegato A**) 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 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'inte-

grità.

Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale, 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, come indicato dall'art.54 del D.Lgs.82 del 2005.

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.

0.3 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Le informazioni sono reperibili nel Piano dell'Offerta Formativa Triennale dell'istituto presente sul sito istituzionale.

0.4 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

L'Istituto Comprensivo Adria Uno ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente:

roic815008@pec.istruzione.it

L' indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella home page del sito scolastico.

1. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Questa sezione sarà disponibile a partire dal prossimo aggiornamento del Programma.

2. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI GIA' REALIZZATI

Pubblicità legale

Registro di classe on line (per la scuola secondaria di primo grado)

Comunicazioni interne via posta elettronica

OBIETTIVI A BREVE TERMINE (entro la fine dell'anno scolastico in corso)

Rifacimento del sito web aderendo alla comunità di pratiche “Porte Aperte sul web”

Revisione del sito Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs 33/13

Dematerializzazione :

Scrutini on line

Documenti di valutazione on line

Valutazioni on line (scuola secondaria)

pubblicità legale

OBIETTIVI A MEDIO TERMINE (anno scolastico 2016/17)



ISTITUTO COMPRESIVO ADRIA UNO
Via Umberto I, 18 – 45011 ADRIA (RO)
☎ tel. 042621179 – ☎ fax 0426944099
C.F. 81004020293
roic815008@istruzione.it - roic815008@pec.istruzione.it
http://adriauno.gov.it



Assenze studenti on line
Archiviazione digitale della documentazione
Dematerializzazione degli atti amministrativi
Home banking: per verificare i saldi e movimenti istituto cassiere e posta
Ordinativo elettronico
Incassi e pagamenti on line (attivato Ordinativo informatico locale - OIL)

OBIETTIVI A LUNGO TERMINE

Processo di implementazione dei servizi erogati attraverso procedure telematiche
Superamento documentazione cartacea
Pagamenti online per famiglie e dipendenti
Consolidamento e ampliamento delle sezioni del sito riservate alla trasparenza e all'archivio informatizzato

ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale con attuazione annuale con specifico riferimento a:

1. Mantenimento, aggiornamento e implementazione delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
2. Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: Piano offerta formativa, programma annuale, relazione medio periodo e conto consuntivo;
3. Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
4. Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi all'organizzazione e attività della scuola, incarichi di collaborazione e consulenza, dati aggregati all'attività amministrativa, atti relativi alle attività degli organi collegiali, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, graduatorie di istituto.

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori di interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

2.1.2 DEFINIZIONE DEGLI STANDARD DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Nella realizzazione del nostro nuovo sito scolastico verranno considerati i requisiti richiamati dalle "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012" in merito:

trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
aggiornamento e visibilità dei contenuti;
accessibilità e usabilità che si realizzano anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

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 referente del presente Programma triennale.

Nella sezione del sito web "Amministrazione trasparente" sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione (Dlgs 82/2005 art.54).

Nella varie sottosezioni si procederà alla pubblicazione dei dati già inseriti in amministrazione trasparente raccogliendoli con criteri di omogeneità consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione dell'utenza,

e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta del nostro Istituto.

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.

Con cadenze periodiche verranno previste apposite sessioni nelle quali verrà effettuato l'aggiornamento e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Programma triennale verrà aggiornato annualmente.

2.1.3 INDIVIDUAZIONE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E AGGIORNAMENTI PUBBLICITÀ LEGALE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L'Istituto Comprensivo Adria Uno, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, inserirà nel sito web istituzionale la **Pubblicità legale**. Gli atti ivi pubblicati saranno i seguenti:

Organi Collegiali (Delibere del Consiglio di Istituto)

Graduatorie

Bilanci

Contrattazione

Bandi pubblici

Codice disciplinare

Piano dell'Offerta Formativa Triennale

Modulistica

2.2 INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Il responsabile per l'elaborazione del presente programma è la professoressa Cristina Gazzieri, Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Adria Uno.

La collaboratrice del Dirigente Scolastico Raffaella Miotto è delegata all'elaborazione della bozza del Programma, alla sua redazione e agli aggiornamenti.

- La bozza sarà sottoposta al Dirigente e al DSGA per la redazione della bozza finale;
- La bozza finale sarà diffusa agli stakeholder interni ed esterni in un'ottica di public engagement per arrivare alla redazione finale del Programma;
- Il programma sarà esposto annualmente in sede di **Consiglio di istituto** per l'adozione.

2.3.1 STAKEHOLDER INTERNI COINVOLTI

Hanno partecipato all'elaborazione del programma il dirigente scolastico (responsabile), il responsabile del sito istituzionale, il direttore dei servizi generali ed amministrativi, lo staff di istituto, il personale amministrativo, il Consiglio di Istituto.

2.3.2. STAKEHOLDER ESTERNI COINVOLTI

Il numero degli stakeholder esterni sarà implementato in occasione del prossimo aggiornamento del Programma.

2.3.3 INIZIATIVE DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'adeguamento dell'Istituto Comprensivo Adria Uno 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 Programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale.

Saranno pertanto programmati, nel corso del corrente anno e degli anni successivi, momenti informativi sul contenuto del Programma triennale 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.

Saranno previsti, 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.

Fra le azioni del programma è previsto l'allestimento di questionari attraverso i quali i genitori potranno esprimere il gradimento verso l'attività scolastica.

All'interno dell'Istituto è in corso un processo di riflessione volto all'individuazione della mappa degli stakeholder, una molteplicità di soggetti più o meno direttamente influenzati dalle attività dell'Istituto e da cui l'Istituto viene influenzato: MIUR, USR, alunni, dipendenti e collaboratori, Enti Locali, associazioni dei genitori, Enti con cui sono stipulate convenzioni, organizzazioni sindacali della scuola.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituto si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e intende giungere a diffondere costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

L'Istituto è già tenuto per legge a monitorare le proprie attività e a trasmettere informazioni e autovalutazioni tramite i processi avviati dal MIUR, anche tramite rilevazioni e statistiche.

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

L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità 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.

La finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.).

2.3.4. DATI DA PUBBLICARE RITENUTI PRIORITARI DAGLI STAKEHOLDER

Durante l'elaborazione del programma si è deciso di attendere il primo aggiornamento del Programma annuale per valutare quali sezioni dell'Amministrazione trasparente risulteranno più significative per i diversi stakeholder dell'istituto.

2.3.5. ASPETTI QUALITATIVI RITENUTI PRIORITARI DAGLI STAKEHOLDER

Gli stakeholder hanno ritenuto prioritaria la cura, tra i diversi aspetti qualitativi dei dati pubblicati, l'aggiornamento tempestivo dei dati e, subito dopo, la loro completezza.

2.3.6. DATI DA PUBBLICARE PROPOSTI DAGLI STAKEHOLDER

In questa fase gli stakeholder chiedono l'adeguamento del sito web alla normativa vigente.

2.3.7. OPEN DATA CHIESTI DAGLI STAKEHOLDER

Gli stakeholder non hanno chiesto la pubblicazione di open data.

2.3.8. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA AVANZATE DAGLI STAKEHOLDER

Gli stakeholder hanno proposto, per migliorare il loro coinvolgimento nel processo di elaborazione e aggiornamento del programma, di avviare la riflessione comune sui contenuti attraverso un

percorso strutturato che consenta un confronto articolato sugli esiti raggiunti, le priorità nella realizzazione degli obiettivi stabiliti, i tempi e le modalità della comunicazione.

2.4 ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il programma sarà adottato annualmente dal **Consiglio di istituto**.

Gli obiettivi sono quelli indicati al punto 2.1 del presente programma.

3. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA

STAKEHOLDER COINVOLTI

Le Giornate della trasparenza vedranno il coinvolgimento progressivo di un numero sempre maggiore di stakeholder secondo il programma di cui al punto 3.3.

ESITI ATTESI

Le Giornate della trasparenza saranno programmate al fine di ottenere i seguenti risultati:

- diffondere la cultura della trasparenza;
- ottenere un feedback per il miglioramento della qualità dei servizi;
- individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente e ritenuti utili dagli stakeholder;

3.3 STRUMENTI ED INIZIATIVE FINALIZZATI ALLA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

A partire dal mese di Settembre 2016 saranno programmati incontri di informazione e di ascolto degli stakeholder per condividere il Programma secondo il calendario seguente:

settembre 2016 Incontro formativo-informativo con dsga e assistenti amministrativi

settembre 2016 Incontro informativo con lo Staff di Istituto

settembre 2016 Incontro informativo con il Consiglio di Istituto

settembre 2016 Incontro informativo con RSU e sindacati di settore

settembre 2016 Incontro informativo con i collaboratori scolastici dell'istituto

settembre 2016 Incontro informativo con il collegio docenti

3.4 STRUMENTI ED INIZIATIVE FINALIZZATI ALLA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Nel corso degli incontri finalizzati all'informazione sul programma verranno illustrate le principali informazioni disponibili nella sezione Amministrazione trasparente e il graduale piano di adeguamento e implementazione previsto.

4. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è la Dirigente Scolastica Cristina Gazzieri.

Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza:

Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione: è il Dirigente Scolastico che esercita l'attività di controllo finalizzata al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del Programma

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRESIVO ADRIA UNO Via Umberto I, 18 – 45011 ADRIA (RO) ☎ tel. 042621179 – ☎ fax 0426944099 C.F. 81004020293 roic815008@istruzione.it - roic815008@pec.istruzione.it http://adriauno.gov.it</p>	
---	---	---

triennale trasparenza e integrità oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art.43 cap Vi del D.Lgs 33/2013.

Responsabile per la pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale: la DSGA dell'Istituto.

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun settore, all'interno degli stessi sono individuati dei responsabili che si occupano dell'inserimento manuale sul sito istituzionale della scuola o della comunicazione delle informazioni al responsabile per la pubblicazione dei documenti sul sito. I loro nomi e le rispettive competenze verranno definiti a Settembre, dato il consistente turnover di personale previsto. Saranno responsabili della pubblicazione delle informazioni i seguenti uffici:

Ufficio del personale: pubblicherà i contratti di lavoro, il tasso di assenze del personale, graduatorie, nomine, incarichi, collaborazioni interne e esterne e ogni atto concernente la gestione del personale.

Ufficio alunni: pubblicherà gli orari delle lezioni, gli orari di ricevimento degli alunni, libri di testo,, formazione delle classi, viaggi d'istruzione, informazioni ai genitori e ogni atto da pubblicare connesso alla gestione alunni.

Collaboratori del dirigente scolastico: pubblicazione Piano offerta Formativa, pubblicazione delibere organi collegiali, cura della diffusione delle circolari interne via mail.

Ufficio del DSGA: pubblicazione atti contabili (programma annuale, conto consuntivo, contratti di acquisto, appalti ..)

4.2 REGOLARITÀ E TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI: ORGANIZZAZIONE

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi curerà l'organizzazione del personale per definire la puntuale pubblicazione degli atti amministrativi .

4.3 MONITORAGGIO E VIGILANZA

Il dirigente scolastico con i suoi collaboratori e con il DSGA monitoreranno la pubblicazione corretta e puntuale degli atti amministrativi

4.3.1. STRUMENTI DI RILEVAZIONE QUANTITATIVA DEGLI ACCESSI ALLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Il sito istituzionale dell'istituto rileva gli accessi complessivi al sito ma non distingue gli accessi alle diverse sezioni del sito stesso.

4.3.2 STRUMENTI DI RILEVAZIONE DEI LIVELLI DI UTILITÀ DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Il sito istituzionale dell'istituto non prevede la rilevazione dei livelli di utilità delle informazioni presenti nella sezione Amministrazione trasparente.

4.3.3 SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Il dirigente scolastico è il responsabile del monitoraggio della pubblicazione dei dati.

4.3.4 TECNICHE E STRUMENTI DI MONITORAGGIO DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Le tecniche per il monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione dei dati saranno le seguenti:

- navigazione nella sezione Amministrazione trasparente da parte del Responsabile del Pro-

 <p>ISTITUTO COMPrensIVO ADRIA DUO Una garanzia per il futuro dei vostri figli</p>	<p>ISTITUTO COMPrensIVO ADRIA UNO Via Umberto I, 18 – 45011 ADRIA (RO) ☎ tel. 042621179 – ☎ fax 0426944099 C.F. 81004020293 roic815008@istruzione.it - roic815008@pec.istruzione.it http://adriauno.gov.it</p>	 <p>UNIONE EUROPEA MIUR FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR</p>
---	--	---

gramma per la trasparenza e del responsabile per la pubblicazione dei dati;;

- Bussola della trasparenza

4.3.5 FREQUENZA DEL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il monitoraggio avrà cadenza **annuale** ed avrà luogo nel mese di **novembre** di ogni anno in preparazione all'aggiornamento del Programma.

4.4 ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

- Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile del Programma per la Trasparenza. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo roic815008@istruzione.it
- tramite posta ordinaria

Il procedimento

Il Responsabile del Programma della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, entro trenta giorni, pubblica nel sito web <http://adriauno.gov.it> il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando al richiedente il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile del programma per la Trasparenza ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando l'apposito modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web <http://adriauno.gov.it> quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Tutela dell'accesso civico

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

5 DATI ULTERIORI

La sezione sarà implementata nei prossimi aggiornamenti del Programma.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Cristina Gazzieri