



**ISTITUTO COMPRENSIVO MONTE ROSELLO BASSO**

P.zza Sacro Cuore n. 16 – 07100 SASSARI  
Tel. 079/241380 – 2590051 fax 079/2590213  
e-mail [ssic850002@istruzione.it](mailto:ssic850002@istruzione.it)  
pec [ssic850002@pec.istruzione.it](mailto:ssic850002@pec.istruzione.it)  
C.F.92128490908

Prot. 3455

Sassari 30.05.2016

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2016-2019**

Ai sensi dell'art. 11 del Dlgs 27.10.2009 n.150

a cura del Responsabile della Trasparenza  
Approvato dal Consiglio d'Istituto con DEL.1/8/41 del 27.05.2016

## 1. Introduzione

La nozione di "trasparenza" ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, a seguito dell'emanazione della legge 190/2012.

In attuazione della delega, è stato 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 disciplinati gli obblighi di pubblicazione in capo alle Amministrazioni Pubbliche (ivi comprese le istituzioni scolastiche) già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

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 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito "*Programma*", ed i suoi obiettivi sono formulati in collegamento con la normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione, ed in stretto coordinamento con quanto previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'USR Sardegna-

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (PTTI) l'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo Statale Monte Rosello Basso di Sassari (di seguito l'Istituto) individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. n. 33/2013, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e del suo Aggiornamento 2015, delle Linee guida di cui alla Delibera n. 50/2013 e delle recenti Linee Guida di cui alla Delibera n. 430 del 13 aprile 2016.

All'interno di tale quadro normativo di riferimento, l'Istituto individua le misure e gli strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa.

## 2. Organizzazione e funzioni attribuite all'Istituzione

La struttura organizzativa dell'Istituto prevede, ai sensi della normativa vigente, la presenza del legale rappresentante nella persona del Dirigente Scolastico, nonché quella del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA). Le funzioni e competenze del Dirigente, del DSGA e dei relativi Uffici dell'Istituto sono indicate nell'organigramma consultabile sul sito istituzionale [www.icmonterosellobasso.gov.it](http://www.icmonterosellobasso.gov.it) nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Sempre in detta Sezione sono pubblicati il Regolamento di Istituto ed il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

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

## 3. Le principali novità

Il presente Programma rappresenta il primo PTTI predisposto dall'Istituto, come da precisazioni contenute nella Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016.

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 ANAC n. 105/2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- Delibera ANAC n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- Delibera ANAC n. 3/2012 *“Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici”*;
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- 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 ANAC n. 50/2013 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*;
- Delibera ANAC 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 ANAC 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 ANAC n. 66/2013 *“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”*;
- Delibera ANAC n. 430/2016 *“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”*;

- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con Delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013 e dal suo Aggiornamento approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 ( Aggiornamento 2015)

#### **4. Il procedimento di elaborazione e adozione del programma**

Il Programma è stato predisposto dal dott. Vittorio SANNA, Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Monte Rosello Basso di Sassari, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza (di seguito RT), sentito il Consiglio di Istituto dell'Istituzione, al fine di:

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

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'Istituzione Scolastica;
- vengono disciplinate le 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 e di aggiornamento degli stessi.

Il termine per l'attuazione delle misure previste nel PTTI decorre dal 1 settembre 2016 ed il primo aggiornamento ordinario del Programma potrà essere effettuato entro il 31 gennaio 2018.

#### **5. Individuazione degli stakeholders**

Gli Organi Collegiali della scuola (Consiglio d'Istituto, Collegio dei Docenti, Consulta dei Genitori) sono parte dell'Istituzione. Sulla base del dettato del DPR 275/1999, la scuola non è una realtà chiusa in se stessa ma una rete di relazioni. Essa costruisce alleanze ed instaura reti operative, facendo proposte e accettando proposte dai soggetti del territorio utilizzando gli strumenti ad ogni contesto adeguati.

I soggetti portatori di interessi legati, in vario modo, all'attività dell'Istituto possono essere inseriti nelle seguenti categorie:

- studenti e loro famiglie
- il personale della scuola
- gli enti locali del territorio: il Comune
- le istituzioni territoriali: ASL, Tribunale dei Minori
- gli enti territoriali: Ente Parco Nazionale Asinara, Ente Parco Porto Conte,
- la Consulta dei Genitori dell'Istituto
- le associazioni dei genitori
- le imprese anche individuali e gli enti fornitori di opere, beni e servizi
- le associazioni cittadine a vario titolo afferenti alla scuola

- l'Amministrazione Scolastica sia a livello nazionale che locale
- la Regione
- le associazioni culturali e professionali della scuola
- le associazioni e gli enti che operano sul piano della politica culturale e formativa
- le altre istituzioni scolastiche del territorio
- le organizzazioni sindacali della scuola
- i media locali

## 6. Descrizione del processo di coinvolgimento degli stakeholders

L'Istituto è costantemente impegnato in una riflessione volta ad implementare e meglio definire la mappa degli *stakeholders* e dei loro specifici interessi già, a suo tempo, individuata. E' quindi necessario, per soddisfare al meglio le esigenze delle diverse componenti, attivare degli specifici strumenti di feedback e di *customer satisfaction*.

Fra le azioni del programma è quindi previsto l'allestimento di questionari on – line attraverso i quali i più diretti portatori di interesse potranno esprimere il gradimento verso le iniziative e gli strumenti del Piano della trasparenza nonché suggerimenti e osservazioni.

In ogni caso l'Istituto è costantemente impegnato nel dialogo con le diverse componenti e con proposte concrete verso il territorio mirate alla creazione di un sistema integrato di relazioni formative con il coinvolgimento dei portatori di interesse diretto nella scuola.

A tale scopo, nello specifico del territorio cittadino:

- ha proposto e favorito la creazione della Consulta dei Genitori, stimolando l'avvio di un analogo processo nelle altre scuole e l'interesse partecipato da parte della stessa Amministrazione Comunale;
- collabora alle attività della Consulta mirate alla sensibilizzazione e formazione della componente genitoriale su ogni aspetto della vita della scuola, in particolare quella della condivisione della corresponsabilità educativa ed alla creazione condivisa di un modello educativo comunitario;
- progetta insieme alla Consulta iniziative formative a carattere volontario e gratuito rivolte a tutte le componenti della scuola;
- partecipa attivamente alla Conferenza permanente dei Dirigenti Scolastici della città dentro un progetto, condiviso con l'amministrazione comunale, di creazione di un Piano dell'Offerta Formativa territoriale che veda il progressivo coinvolgimento, a livello di sistema cittadino, di tutti gli stakeholders;
- organizza costantemente occasioni di confronto e di informazione rivolte all'utenza per l'illustrazione delle norme che regolano la scuola e delle sue modalità organizzative;
- partecipa anche in funzione di "scuola polo" a progetti europei su particolari percorsi tematici e mirati al coinvolgimento diretto di un numero elevato di portatori d'interesse ( docenti, genitori, amministratori, enti territoriali, sociologi, pedagogisti, associazioni culturali, scrittori, editori, giornalisti, artisti).

I rapporti con l'Amministrazione Scolastica centrale, sono regolamentati per legge e prevedono un'intensa attività di monitoraggio con frequenti trasmissioni di informazioni, autovalutazioni, dati statistici.

La comunicazione con la Regione, invece, non fluisce in quanto manca del tutto il collegamento diretto tra scuole e uffici dell'Assessorato competente.

La comunicazione con il pubblico avviene tramite gli uffici ma, sempre di più, attraverso il sito web istituzionale che è già - ma, in prospettiva e secondo quanto prescritto dal Dlgs 33/2013, lo dovrebbe diventare ancor più - lo strumento principale di informazione e di comunicazione fra tutti i dipendenti ed i vari organi dell'istituto scolastico. Sul sito sono a disposizione tutte le informazioni, i dati, gli atti, i documenti, i verbali, la modulistica necessaria a conoscere e ad "agire" la scuola.

Tramite mail ed utilizzando la modulistica scaricabile tutti i dipendenti possono inviare comunicazioni e richieste all'indirizzo di posta istituzionale dell'istituto senza l'obbligo di presentazione di documenti in

formato cartaceo al protocollo. L'Istituto, in ogni caso, sta portando a compimento per mandarlo "a sistema" dall'avvio del prossimo anno scolastico, il processo di dematerializzazione attraverso la digitalizzazione di tutte le procedure amministrative e comunicative ("segreteria digitale").

Gli utenti hanno a disposizione informazioni (pianificazioni, organigrammi, calendari) e servizi (modulistica) che rendono più accessibile, interattiva e veloce, la conoscenza della scuola favorendone l'operatività razionale. A breve avranno a disposizione anche uno strumento digitale interattivo (totem) per velocizzare ed ottimizzare il canale informativo realizzando la comunicazione dematerializzata.

La valutazione degli apprendimenti viene svolta attraverso il Registro Elettronico che, dal prossimo anno, conclusa la fase sperimentale, verrà utilizzato in ogni sua funzione a partire dall'apertura comunicativa all'utenza.

E' in atto un'opera di sensibilizzazione, in collaborazione con la Consulta dei Genitori, mirata a far sì che l'utenza si doti di mail e la comunichi agli uffici al fine di rendere possibile l'invio telematico di qualunque comunicazione relativa ai rapporti con l'istituto scolastico o l'andamento scolastico degli alunni. In questo modo, il procedimento telematico in atto con i dipendenti sarà allargato all'utenza riducendo la presenza agli sportelli.

## **7. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Il Programma viene pubblicato su sito istituzionale dell'Istituto Comprensivo Monte Rosello Basso.

Nella home page del sito web istituzionale dell'Istituto è collocata la sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato 2 alla Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016.

Ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013, l'Istituto garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Il perseguimento degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma deve necessariamente passare attraverso il coinvolgimento di tutte le componenti che operano nel mondo della scuola con un'informazione adeguata.

Innanzitutto, per realizzare gli interventi previsti all'interno del Programma, è necessario coinvolgere, nel corso del presente anno scolastico e in quelli successivi, tutto il personale dell'Istituto anche attraverso degli incontri informativi sul contenuto del Programma triennale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

Analoga azione di informazione dovrà essere svolta, parallelamente, nei confronti delle famiglie e dell'utenza in genere in modo da favorire l'uso del sito e di tutti i relativi servizi che la nostra istituzione sta ha attivato o attiverà. A tale scopo svolgerà un ruolo importante la Consulta dei Genitori, come s'è detto, sempre più coinvolta e partecipe nelle attività; gli incontri saranno a cura del Dirigente Scolastico.

Si prevede, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa ed in collaborazione con la stessa Consulta, l'organizzazione di una giornata della trasparenza rivolta a tutti gli utenti con iniziative appositamente

studiate anche per gli studenti della scuola secondaria in collaborazione con i docenti ed altre figure esterne da individuare. Questo perché si ritiene che la scuola, nel rispetto del suo ruolo istituzionale, possa giocare un ruolo chiave nella formazione della coscienza civica e morale e per la diffusione della cultura della legalità e della cittadinanza attiva in particolare nella fascia più giovane della popolazione.

Fra le azioni del programma è previsto l'allestimento di questionari on – line attraverso i quali i portatori di interesse potranno esprimere il gradimento verso le iniziative e gli strumenti del Piano della trasparenza nonché suggerimenti e osservazioni (*customer satisfaction*).

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; a tal fine nel sito web è riportato l'indirizzo mail attraverso il quale gli utenti possono inoltrare richieste, suggerimenti, reclami od esprimere il proprio parere su fruibilità ed efficacia del sito. I riscontri ottenuti in questa fase saranno utili al progressivo miglioramento del sito istituzionale che nel tempo potrà erogare sempre nuovi servizi in linea con le esigenze raccolte, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie a disposizione. Tale attività sarà resa possibile anche tramite le azioni messe in campo dall'animatore digitale" coincidente con la figura dell'amministratore del sito web e dal "team digitale" dallo stesso coordinato nonché creato in base al PNSD ( Piano Nazionale Scuola Digitale) di cui alla L.107/2015.

Attraverso il processo in atto, di costruzione ed ampliamento della mappa identificativa degli *stakeholders* si vuole implementare la riflessione sulla molteplicità di soggetti che sono più o meno direttamente influenzati dalle attività dell'Istituto e da cui l'Istituto viene influenzato. Riflessione/autoanalisi che mira a realizzare il processo di autovalutazione in merito all'efficienza ed efficacia dei servizi forniti oltre che alla qualità dell'offerta formativa erogata. Monitoraggio ed autovalutazione dovuti per legge. Perciò, 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 Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità, connessa agli altri documenti fondamentali dell'Istituzione Scolastica ( RAV-Rapporto di Auto Valutazione, PTOF-Piano Triennale dell'Offerta Formativa, PDM- Piano di Miglioramento, PA-Programma Annuale, Conto Consuntivo, Contratto Integrativo d'Istituto, Regolamento Integrato d'Istituto) risulta, in questo contesto, una occasione di miglioramento non solo del sito istituzionale ma dell'intera comunità, nonché uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso.

## **8. Processo di attuazione del Programma**

Il ruolo di Responsabile della trasparenza, è affidato al Dirigente Scolastico dott. Vittorio SANNA ai sensi della Delibera ANAC n. 430 del 2016.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla normativa sulla trasparenza riepilogata al punto 4 ed è, in particolare, preposto a:

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

## 9. Ruoli e responsabilità

L'attuazione del programma impone la chiara definizione di ruoli e responsabilità con l'individuazione delle figure atte a creare, gestire pubblicare la documentazione nei formati richiesti per l'inserimento al sito web. La struttura organizzativa che l'Amministrazione si è data, vista la complessità della materia e degli adempimenti ad essa connessi, potrà registrare nel futuro un aggiornamento.

Il dirigente scolastico è la figura cui compete la formazione, adozione e attuazione del Programma, nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative finalizzate ad ottenere e garantire la trasparenza. I contenuti del Programma sono stati presentati in Consiglio di Istituto nella seduta del **27.05.2016** ed approvati con **delibera n.1/8/41**

Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del Programma per la trasparenza.

<i><b>ruolo</b></i>	<i><b>funzione</b></i>	<i><b>azioni e responsabilità</b></i>
<i>Dirigente Scolastico</i>	Responsabile per la Trasparenza e la prevenzione della corruzione.	Esercita l'attività di controllo finalizzato al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del Programma triennale sulla trasparenza e integrità. Favorisce le iniziative di promozione della trasparenza. Progetta, regola, amministra e controlla il sistema nella sua funzionalità ed efficienza. Pubblica nel sito
<i>Direttore SGA</i>	Responsabile di tutte le attività amministrative Supporta e, in situazioni di emergenza, sostituisce il DS come responsabile per la Trasparenza	Predisporre ed organizzare la redazione della documentazione da parte dell'ufficio e ne controlla la regolarità prima del controllo e firma del Dirigente e successiva pubblicazione. Pubblica nel sito
<i>Responsabile sito</i>	Amministratore sito web	Aggiorna e gestisce il sito in tutte le sue funzionalità. Pubblica tutta la documentazione. Sovrintende all'inserimento dei documenti da parte delle altre figure deputate. Collabora direttamente con il Dirigente Scolastico e con il DSGA per tutto quanto concerne l'Amministrazione

		Trasparente
<p><i>Collaboratrice del Dirigente .</i></p> <p><i>Membro del Comitato di Valutazione (CV) e del Nucleo di Auto Valutazione (NIV)</i></p>	<p>Componente dello Staff ristretto di direzione. Responsabile del plesso della scuola primaria di P.zza Sacro Cuore. Svolge funzione vicaria del Dirigente negli aspetti organizzativi e gestionali.</p>	<p>Supporta il DS nella gestione di specifiche procedure connesse all'organizzazione della didattica dell'Istituto ed alla comunicazione interna. Supporta il DS nella relazione e comunicazione con gli stakeholders di riferimento. Partecipa al coordinamento dei progetti formativi dei docenti. Pubblica nel sito</p>
<p><i>Collaboratrice del Dirigente.</i></p> <p><i>Membro del Nucleo di Auto Valutazione (NIV)</i></p>	<p>Componente dello Staff ristretto di direzione</p>	<p>Collabora a supportare il dirigente nei processi organizzativi della didattica. Svolge la supervisione delle procedure di valutazione standardizzata (INVALSI). Partecipa al coordinamento dei progetti formativi dei docenti. Pubblica nel sito</p>
<p><i>Docente Funzione Strumentale per la DISABILITA'</i></p> <p><i>Referente del GLI – Gruppo di Lavoro sull'Inclusione</i></p> <p><i>Membro del Nucleo di Auto Valutazione (NIV)</i></p>	<p>Componente dello Staff ristretto di direzione</p>	<p>Coordina il servizio del sostegno in stretto contatto con il Dirigente e con l'Ufficio Scolastico Provinciale. Controlla la documentazione gestendola con gli assistenti amministrativi incaricati. Coordina il gruppo dei docenti di sostegno indirizzando alla corretta redazione dei PEI e successivamente controllandoli. Gestisce e coordina lo sportello d'ascolto dei genitori. Supporta il DS nella conduzione dei GLHO ed ha delega alla sua sostituzione.</p>
<p><i>Docente di sostegno.</i></p> <p><i>Membro del Nucleo di Auto Valutazione (NIV)</i></p>	<p>Docente di supporto alla Funzione Strumentale alla Disabilità</p>	<p>Supporta la Funzione Strumentale nelle sue azioni: controllo e gestione dei documenti, sportello d'ascolto, guida alla redazione PEI e successivo controllo.</p>

<i>Docente Funzione Strumentale per l'INCLUSIONE</i>  <i>Membro del Nucleo di Auto Valutazione (NIV)</i>	Componente dello Staff allargato di direzione	Presiede alla redazione del Piano Annuale per l'Inclusione (PAI). Sovrintende alla redazione dei PDP svolgendo azioni di supporto e consulenza ai docenti ed alle famiglie.
<i>Docente Funzione Strumentale per la VALUTAZIONE</i>	Componente dello Staff allargato di direzione	Gestisce la procedura delle Prove INVALSI Coordina i processi di costruzione del Curricolo Verticale. Coordina le modalità di condivisione della valutazione.
<i>Assistente amministrativo 1</i>	Responsabile di quanto assegnato in base al Piano di Lavoro: alunni secondaria /famiglie e registro elettronico	Gestisce l'interfaccia amministrativa del registro elettronico supportando i docenti e garantendo la comunicazione con la ditta fornitrice del software.  Gestisce la documentazione della disabilità della scuola secondaria in stretta collaborazione con la docente incaricata della Funzione Strumentale di riferimento  Supporta la docente F.I. sulla documentazione d'ufficio della Valutazione e per l'INVALSI
<i>Assistente amministrativo 2</i>	Responsabile di quanto assegnato in base al Piano di Lavoro: alunni infanzia e primaria/famiglie.	Gestisce la documentazione della disabilità della scuola dell'Infanzia e Primaria in stretta collaborazione con la docente incaricata della Funzione Strumentale di riferimento  Pubblica nel sito
<i>Assistente amministrativo 3-4</i>  <i>N.2 docenti di cui 1 part-time e 1 con ½</i>	Responsabili della gestione del protocollo	Gestiscono la documentazione relativa alla posta in entrata per docenti, alunni, affari generali e manutenzione ordinaria degli

<i>incarico a scavalco.</i>		edifici. Pubblica nel sito
<i>Assistente amministrativo 5</i>	Responsabile gestione personale docente Scuola Primaria e Secondaria di primo grado	Gestisce la documentazione giuridica ed economica relativa alle pratiche del personale degli ordini di scuola considerati.
<i>Assistente amministrativo 6</i>	Responsabile gestione personale docente Scuola dell'Infanzia.  Gestione documentazione retribuzioni e compensi accessori.	Gestisce l'aspetto giuridico ed economico delle pratiche del personale della Scuola dell'Infanzia.  Gestisce la documentazione del personale supplente ed i compensi accessori del personale a tempo indeterminato
<i>Assistente amministrativo 7</i>	Responsabile gestione finanziaria magazzino e patrimonio.  Personale ATA	Gestisce la documentazione relativa a pratiche di acquisti beni patrimoniali e facile consumo.

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

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

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

## **10. Accesso civico.**

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, dlgs n. 33/2103) nei casi in cui l'Istituto Comprensivo Monte Rosello Basso ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Istituto dott. Vittorio SANNA, secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico".

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Dirigente dell'USR titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza al titolare del potere sostitutivo è disponibile nella sottosezione "Altri contenuti - accesso civico".

## **11. Dati ulteriori**

L'Istituto si riserva la possibilità di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione.

Pertanto, può essere disposta, a norma del presente programma, la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di legge di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e nel rispetto della normativa privacy di cui al D.Lgs. n. 196 del 2003, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

***Il presente documento viene pubblicato nel sito web istituzionale  
[www.icmonterosellobasso.gov.it](http://www.icmonterosellobasso.gov.it)  
sezione "Amministrazione Trasparente"***

Il Responsabile della Trasparenza

Il Dirigente Scolastico

*Vittorio Sanna*