



**PROT. N. 8006 01-01 del 23/06/2016**

**PROT. ALBO N. 103 del 23/06/2016**

### **IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA EX ART. 43 DEL D.L.vo 33 /2013,**

- visto il D.L.vo 150/2009;
- visto l'Art. 32 della L. 69/2009;
- vista la L. 190/2012;
- visto il D.L.vo 33/2013;
- viste le circolari n° 1/2013, n° 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- viste le delibere dalla ANAC/CIVIT n° 105/2010, n° 2/2012, n° 3/2012, n° 50/2013, n° 59/2013, n° 65/2013 e n° 66/2013;
- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
- visto l'atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'Art. 43 del D.L.vo 33/2013;
- vista le Linee guida Delibera n. 430 del 13/04/2016 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;
- visto il Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato con Determinazione n° 12/2015
- sentito il Consiglio di Istituto nella seduta del 17 Giugno 2016

### **PREDISPONE IL**

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI) 2016-2018**

**(articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)**

In questo documento è riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'art.10 del d.lgs. 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2016-2018. Il Programma si articola nei punti che seguono.

## **1. PRINCIPI ISPIRATORI**

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- “accessibilità totale”, come comportamento proattivo della scuola che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l’organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate dalla scuola, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui all’art. 4, comma 1, lettere “d” ed “e” del d.lgs. 196/2003;
- la trasparenza integra la 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 dall’Istituto I.S.I.S.S. “G. B. NOVELLI” di Marcianise ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche;
- costituisce esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell’amministrazione statale, regionale e locale, di cui all’art. 117, secondo comma, lettera r) della Costituzione;
- la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

## **2. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il responsabile di cui all’art. 43 del decreto è il dirigente scolastico (DS) pro tempore PROF.SSA EMMA MARCHITTO i cui contatti sono pubblicati e aggiornati nella sezione “amministrazione trasparente” e in altri spazi del sito web. I compiti sono riconosciuti come attinenti alla funzione dirigenziale e assunti dal DS in assenza di altre figure formate e dedicate con finalizzazione al PTTI. Il DS provvede all’aggiornamento del PTTI e favorisce le iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell’art. 43 del d.lgs. 33/2013.

Collaborano con il Responsabile per la trasparenza per la realizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI):

- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA). Coordina in questo ambito l’attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione e pubblicazione dei documenti e pubblica all’albo quelli relativi alla contabilità. Individua, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente” e misure per assicurare l’efficacia dell’accesso civico.
- Il Personale amministrativo. Collabora con il DSGA per l’aggiornamento dei dati e la pubblicazione degli atti sul sito, per mettere in atto le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e le misure per assicurare l’accesso civico.

### **3. INTEGRAZIONE**

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, avrà profonde connessioni con  *i seguenti documenti, se e quando essi saranno operativi e previsti anche per le scuole:*

- il Piano della performance ex art. 10 del d.lgs. 150/2009 (che, per effetto dell'art. 74, comma 4 del medesimo decreto e il mancato perfezionamento delle norme secondarie ivi previste, non riguarda l'area didattica) in quanto istanza strettamente connaturata con le filiere amministrative; si evidenzia tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della definizione, da parte del MIUR/ANAC, dei limiti di applicazione delle prescrizioni della norma.
- il Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della L. 190/2012; si evidenzia tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della pubblicazione di tale piano da parte del competente Ufficio Scolastico Regionale.
- 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).

### **4. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE**

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale rispetta le indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della P.A. (art. 4 della Direttiva 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione) finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi on line e di offerta di informazioni di qualità rivolte al cittadino: tali attività devono contraddistinguere ogni pubblica amministrazione.

In particolare, sono soddisfatti i requisiti relativi ai contenuti minimi, alla visibilità dei contenuti, all'aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e a contenuti aperti. La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile direttamente dalla home page con un link nel menù di navigazione principale del sito. La sezione è organizzata in macro-aree elencate e denominate secondo quanto previsto nell'allegato A al decreto: cliccando sui vari link è possibile accedere alle informazioni relative alla voce prescelta.

### **5. FINALITÀ**

Le finalità del programma sono:

- a. aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- b. diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei ecc;
- c. diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- d. aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- e. nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di:
  - cartelle condivise;
  - posta elettronica;

- f. diminuire 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.
- j. rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione.

Con cadenza semestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano oltre al DS, il responsabile del sito, il DSGA, i collaboratori del DS, i docenti incaricati di Funzione Strumentale; in esse sarà effettuata la verifica e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma e sul raggiungimento degli standard di qualità.

## 6. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016-2017-2018

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

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	31/12/2016
Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line	31/12/2016
Implementazione wi-fi di tutto l'istituto	31/12/2016
Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini <input type="checkbox"/> della dematerializzazione	31/12/2016
Dematerializzazione: avvio archiviazione di alcuni atti (ad es: Programma <input type="checkbox"/> Annuale / Conto consuntivo) on line	31/12/2016
Utilizzo in tutte le classi del registro di classe elettronico	31/12/2016
Utilizzo da parte dei docenti di tutte le classi del registro personale elettronico	31/12/2016

### Obiettivi a medio/lungo termine

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale di alcuni atti (bilanci, documentazione didattica ecc). Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore.	20/04/2018
Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio	20/04/2018
Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni	20/04/2018
Archivio informatizzato	20/04/2018

## **7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del d.lgs. 297/1994, e di consultazione (a titolo indicativo Comitato Tecnico Scientifico come da Regolamento per il Riordino) è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder sia interni che esterni. Conseguentemente gli organi collegiali rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- l'atto di indirizzo e la proposta di PTTI, a cura del responsabile, è trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio d'istituto;
- negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno semestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTTI.

Alla stesura del PTTI hanno partecipato anche il responsabile del sito web, il DSGA e i collaboratori del DS.

## **8. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

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

Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

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

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

## **9. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT) di cui all'art. 9 del decreto); a tale riguardo:

- a. a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto;
- b. il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
- c. ciascun operatore scolastico è personalmente impegnato a:
  - ridurre la produzione documentale su supporto cartaceo a favore di quella digitale;
  - utilizzare cartelle condivise, indirizzi di posta elettronica e ogni altra soluzione tecnologica in grado di migliorare l'interconnessione digitale;
  - consultare assiduamente il sito della scuola per ricevere e fornire le informazioni

sul funzionamento dell'istituto;

- d. il DS, il DSGA e il responsabile del sito web forniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori di informazioni diventino progressivamente sempre più autonomi nel pubblicare le predette informazioni nelle sezioni di competenza.

È esclusa la pubblicazione su "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, nelle seguenti sotto-sezioni, previste dall'allegato A al decreto; le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola. *Oneri informativi per cittadini e imprese; Organi di indirizzo politico-amministrativo; Sanzioni per mancata comunicazione dei dati; Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali; Incarichi amministrativi di vertice; Posizioni organizzative; OIV; Bandi di concorso; Enti pubblici vigilati; Società partecipate; Rappresentazione grafica; Dati aggregati attività amministrativa; Opere pubbliche; Pianificazione e governo del territorio; Informazioni ambientali; Strutture sanitarie private accreditate; Interventi straordinari e di emergenza.*

## **10. I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO**

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

- A. FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;
- B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.LGS. 196/2003.

Ciascun flusso della trasparenza è esplicitato in maniera analitica attraverso indicatori denominati FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI, che costituiscono le espressioni della trasparenza osservabili e valutabili. I "fattori e comportamenti proattivi" sono definiti in modo che sia sempre possibile verificarne l'effettiva realizzazione, riducendo la misurazione al codice binario SI/NO.

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

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

- Esecutore materiale: Referente sito.
- Responsabilità del procedimento specifico: Docenti; Rappresentante Lavoratori Sicurezza(RLS); DSGA; DS.
- Responsabilità dell'intero processo: DS.

## A. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale	Aggiornamento periodico: alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	DIRIGENTE SCOLASTICO RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento periodico: alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB CONSIGLIO D'ISTITUTO
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento periodico: alla eventuale modifica di articolazione	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento periodico: alla eventuale modifica dei dati	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB
Pubblicazione posizioni organizzative, dotazione organica, personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti "	Aggiornamento annuale	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	Aggiornamento: alla sottoscrizione del Contratto integrativo di Istituto	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB RSU
Pubblicazione PTOF Rapporto di Autovalutazione Piano di Miglioramento	Aggiornamento annuale	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB FUNZIONE STRUMENTALE
Pubblicazione del "Piano della Performance"	Aggiornamento annuale	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB CONSIGLIO DI ISTITUTO
Pubblicazione della "Relazione sulla Performance"	Aggiornamento annuale	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA

		RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB CONSIGLIO DI ISTITUTO
Pubblicazione di “Tipologie di procedimento”	Aggiornamento annuale	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB FUNZIONI STRUMENTALI
Pubblicazione di “Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati”	Aggiornamento annuale	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB
Pubblicazione di “Provvedimenti dirigente”	Aggiornamento annuale	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB
Pubblicazione di “Provvedimenti organi indirizzo-politico”	Aggiornamento annuale	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB CONSIGLIO D'ISTITUTO
Pubblicazione di “Bandi di gara e contratti”	Aggiornamento secondo le modalità previste dal Codice per gli appalti D. Lgs. 50/2016	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB CONSIGLIO D'ISTITUTO
Pubblicazione Programma Annuale e Conto Consuntivo	Aggiornamento annuale	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB CONSIGLIO D'ISTITUTO
Pubblicazione “Controlli e rilievi sull'amministrazione”	Aggiornamento annuale	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB
Pubblicazione “Carta dei servizi e standard di qualità”	Aggiornamento all'eventuale modifica e variazione dei dati	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB CONSIGLIO DI ISTITUTO



## B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL Comparto Scuola	Aggiornamento: modalità definite annualmente nel Piano annuale delle Attività e nel Patto educativo di corresponsabilità	DIRIGENTE SCOLASTICO RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB ORGANI COLLEGIALI
Modalità di ricevimento individuale da parte del Dirigente Scolastico, dei Collaboratori del Dirigente Scolastico e dei docenti	Aggiornamento: modalità definite annualmente nel Piano annuale delle Attività	DIRIGENTE SCOLASTICO RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB ORGANI COLLEGIALI
Orari di accesso agli uffici	Aggiornamento: modalità definite annualmente nel Piano annuale delle Attività	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB
Illustrazione del documento di valutazione ai genitori	Aggiornamento: modalità definite annualmente nel Piano annuale delle Attività	DIRIGENTE SCOLASTICO RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB ORGANI COLLEGIALI COORDINATORE DI CLASSE
“Registro elettronico ”	Aggiornamento giornaliero	RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB DOCENTI
Incontri periodici con i genitori	Aggiornamento: modalità definite annualmente nel Piano annuale delle Attività	RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB ORGANI COLLEGIALI DOCENTI

## FLUSSI DELLA TRASPARENZA ex D.lgs. n. 196/2003

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie	Aggiornamento annuale	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili per il personale docente e amministrativo	Aggiornamento annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB
Pubblicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento: in caso di variazione	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WEB
Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto 19 D. Lgs. 196/2003	Aggiornamento: in caso di variazione	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA RESPONSABILE TRASPARENZA REFERENTE SITO WERSPP FUNZIONE STRUMENTALE

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.

### **11. DIFFUSIONE DEL PTTI**

Il presente programma e i suoi contenuti sono diffusi mediante:

- pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli organi collegiali e degli organi consultivi;
- presentazione nelle assemblee del personale e d'istituto.

### **12. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**

La conoscenza e l'uso della sezione “Amministrazione Trasparente” è favorita:

- attraverso informazione sul sito sulle modalità di accesso alla sezione;
- nell'ambito delle giornate della trasparenza;
- mediante discussione nell'ambito degli organi collegiali e delle assemblee del personale e di istituto.

### **13. ACCESSO CIVICO**

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D. Lgs n. 33/2103) nei casi in cui sia stata omessa 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 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 del MIUR dell'ambito territoriale provinciale (o, in caso di incarico vacante, dal Direttore generale dell'USR Campania), titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del D.Lgs n. 33/2013, 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”.

### **14. ULTERIORI DATI**

Questo Istituto scolastico si riserva la possibilità nei successivi atti di programmazione di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione.

Luogo e data

Marcianise, lì 17/06/2016

Il Dirigente scolastico  
Prof.ssa Emma Marchitto