



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
“FIANI - LECCISOTTI”
71017 - TORREMAGGIORE (FG)

Prot. 905/A19
del 16/02/2017

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
PERIODO 2017 - 2019**

1. Introduzione ed aspetti normativi.

Nel corso degli ultimi anni la disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di importanti interventi normativi. Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, che ha reso il principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

Successivamente il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” in cui, nel ribadire che la trasparenza è una forma di accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Tale provvedimento ha completato i parametri dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l’istituto dell’accesso civico (art. 5).

Nel medesimo provvedimento sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione “Amministrazione trasparente”, che sostituisce la precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito” prevista dall’art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009.

1.1 Il nuovo significato del termine trasparenza

L’articolo 11 del D. Lgs N. 150 del 2009 introduce una nuova nozione di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti qualsiasi 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.

L’accessibilità totale presuppone l’accesso da parte dell’intera collettività a tutte le “informazioni pubbliche”, secondo il paradigma della “libertà di informazione” al fine di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità che ogni amministrazione pubblica è tenuta a perseguire.

Ne consegue la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

La principale modalità di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D. Lgs. n. 150 del 2009, in parte da altre normative vigenti. Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

L'accessibilità totale è alla base del nuovo istituto dell'**accesso civico** introdotto dall'art.5 del d.lgs. n. 33/2013 con il quale si riconosce al cittadino il diritto a conoscere, utilizzare, con possibilità di riutilizzare, alle condizioni indicate dalla norma, i dati, i documenti e le informazioni "pubblici" in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria". Di conseguenza è riconosciuto a chiunque la possibilità di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

1.2 Doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche

Riguardo alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni così come riconosciuto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". La trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, evidenziare situazioni in cui possano formarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica corrisposti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

Da quanto sopra esposto è evidente il collegamento tra la materia della trasparenza e la più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse "con disciplina e onore" (articolo 54, comma 2, della Costituzione). Anche la pubblicazione dei codici di comportamento sui siti istituzionali delle singole amministrazioni si inserisce nella logica dell'adempimento di un obbligo di trasparenza.

1.3 Trasparenza e performance

La trasparenza presenta un aspetto "statico", consistente nella pubblicazione di dati attinenti le pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale ed un aspetto dinamico, strettamente correlato alla performance. La pubblicazione on line dei dati, infatti, è uno strumento che permette il "miglioramento continuo" dei servizi pubblici grazie ad un sistema di controllo e di rendicontazione immediato a favore dei cittadini e di qualunque portatore d'interessi (stakeholder), con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" della Amministrazione.

Esiste quindi una stretta relazione tra il piano di miglioramento e il programma triennale della trasparenza che deve sempre essere tenuto presente nella fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance. Il Programma triennale della trasparenza, pertanto, deve porsi in relazione al ciclo di gestione della performance e deve di conseguenza consentire la piena consapevolezza della sua attuazione.

1.4 Trasparenza e protezione dei dati personali

La pubblicazione sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati, come evidenziato, rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del d. lg. n. 150 del 2009. Tuttavia, la pubblicazione *on line* delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge. È necessario, innanzitutto, delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i due aspetti.

L'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali, di seguito "Codice") prevede che: "*Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale*". Tuttavia qualunque trattamento di dato personale, anche quelli concernenti le prestazioni dei funzionari pubblici, deve essere conformato al rispetto del principio di proporzionalità (previsto dagli

articoli 3 e 11 del Codice). Tale principio è volto a garantire che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge (paragrafo 4.2), nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati.

Per quanto riguarda i dati sensibili (articolo 4, comma 1, lettera *d*), del Codice) e i dati che prevedono implicazioni simili (è, ad esempio, il caso dei dati inerenti a soggetti che si trovano in situazioni economiche disagiate o dei dati riguardanti soggetti appartenenti a categorie protette cui sono destinate agevolazioni e titoli di preferenza), il contemperamento può essere realizzato mediante specifiche modalità di protezione, quali la codificazione in forma anonima dei dati o l'inaccessibilità ai dati stessi da parte dei motori di ricerca, fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati (articoli 22, comma 8; 65, comma 5; 68, comma 3, del Codice).

1.5 Restrizioni alla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi

E' da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della l. n. 241 siano anche riferibili alla disciplina della trasparenza per cui devono rimanere riservati:

- i documenti coperti da segreto di stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- i procedimenti previsti dal decreto legge 15 gennaio 1991, n. 8 (convertito dalla legge 15 marzo 1991, n. 82), recanti norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e di protezione di coloro che collaborano con la giustizia;
- i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della legge n. 241 del 1990.

Anche in questo caso bisogna talvolta mediare fra interessi contrastanti. Se è quindi vero che esiste il diritto alla riservatezza finanziaria e professionale questa deve essere raccordata al dovere sopra descritto di rendere pubblici tutti i dati inerenti allo svolgimento della prestazione lavorativa di chi sia addetto a una funzione pubblica e, quindi, i dati concernenti i compensi da questi percepiti (e non anche, per esempio, la generale situazione patrimoniale familiare o personale).

1.6 Il Programma Triennale per la trasparenza e Integrità

Specificato l'ambito di azione e gli obiettivi fissati dalla normativa vigente viene emanato il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, come previsto dal d. lgs. N. 150/2009 e redatto secondo le linee guida e le delibere emanate da CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione dell'integrità e della trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche).

Il presente documento è strutturato nelle seguenti sezioni:

1. Introduzione e quadro normativo
2. I dati
3. Individuazione degli stakeholder
4. Attuazione del Programma
5. Ruoli e responsabilità
6. Iniziative di promozione e di comunicazione sulla trasparenza
7. Accesso civico

2. I dati

2.1 Amministrazione Trasparente

Con il DL 33/2013 il legislatore, nel delineare la sezione "Amministrazione Trasparente", definisce una lunga serie di informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività amministrativa, i servizi erogati e l'uso delle risorse pubbliche che devono essere pubblicati nel sito web istituzionale.

Il nostro istituto si impegna a pubblicare e tenere aggiornati nel proprio sito secondo quanto previsto nell'allegato 1 della Delibera n° 50/2013 del CIVIT su "linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016" in cui sono specificati la struttura ed i contenuti

minimi della sezione “Amministrazione Trasparente”. A tale documento abbiamo apportato le modifiche rese necessarie dalle specificità organizzative ed amministrative delle istituzioni scolastiche che rendono inapplicabili diverse voci previste dalla delibera del CIVIT. Per garantire l’omogeneità tra i diversi siti delle pubbliche amministrazioni vi è obbligo di creare nel sito una sezione “Amministrazione Trasparente” con tutte le voci e sottovoci previste dalla normativa. Nel caso delle voci che non trovano applicazione, queste non verranno lasciate vuote ma verrà spiegato che esse non sono applicabili al contesto scolastico.

Riguardo alle voci concernenti le amministrazioni scolastiche, la sezione Amministrazione Trasparente dell’istituto si articola nelle seguenti sezioni:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Collaboratori e consulenti
- Personale
- Sezione performance (sono in corso approfondimenti tra il MIUR e la CIVIT per chiarire i limiti di applicabilità alle scuole)
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Controlli e rilievi amministrativi
- Servizi erogati
- Pagamenti dell’amministrazione
- Altri contenuti

2.2 Albo on line

In attuazione della legge n. 69 del 18 giugno 2009 che riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici, il nostro istituto scolastico ha inserito nel sito la sezione albo on line.

2.3 PEC

L’istituto è dotato di indirizzo di posta elettronica certificata e ha definito delle procedure per garantire all’utenza l’invio sicuro di comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale. Gli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata sono disponibili nella home page del sito scolastico e nella relativa sezione di Amministrazione Trasparente.

L’istituto è impegnato nell’estendere sempre più l’ambito di impiego della PEC. Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi), debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

2.4 Registro elettronico e comunicazioni telematiche con le famiglie

Il registro elettronico è stato attivato nell’a.s. 2014/15 ed è ad oggi funzionante.

2.5 Obblighi di comunicazione ad AVCP

In attuazione dell’art. 1 c. 32 della L. 190/2012 il nostro istituto intende dotare il sito web istituzionale di una apposita applicazione web per la comunicazione ad AVCP dei dati in formato XML relativi ai procedimenti che hanno condotto a delle spese e all’individuazione di un contraente.

Tenuto conto delle peculiarità dell'istituzione scolastica, della circostanza che la medesima è assoggettata ad una disciplina contabile speciale e delle particolari caratteristiche delle attività negoziali, sono escluse dalla pubblicazione le seguenti tipologie di acquisizioni:

1. Acquisti effettuati con il fondo di cui all'art. 17 DI 44/2001;
2. Acquisizioni di beni o servizi di natura occasionale e non programmabili fino ad un importo di € 2.000, previsto dall'art. 34 comma 1 del predetto decreto.

3. Gli stakeholder

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

- Studenti e loro famiglie
- Dipendenti
- Collaboratori
- MIUR
- Enti Locali
- associazioni dei genitori
- Enti con cui sono stipulate convenzioni
- organizzazioni sindacali della scuola
- fornitori

In questa fase di prima stesura del Programma sulla trasparenza l'Istituto è impegnato in una riflessione volta ad individuare la mappa degli stakeholders e degli interessi di cui sono portatori. E' quindi necessario, per soddisfare al meglio le esigenze delle diverse componenti, attivare degli strumenti di feedback e di customer satisfaction. Fra le azioni del programma è quindi previsto l'allestimento di questionari attraverso i quali essi potranno esprimere il gradimento verso le iniziative e gli strumenti del Piano della trasparenza nonché suggerimenti e osservazioni. Altro strumento di comunicazione che si sta valutando di adottare è quello dei forum in cui è possibile coinvolgere direttamente specifici portatori di interessi quali gli alunni, le famiglie, i docenti o i dipendenti in genere.

I rapporti con il **MIUR** sono regolamentati per legge e prevedono un'intensa attività di monitoraggio con frequenti trasmissioni di informazioni, autovalutazioni, dati statistici.

Il sito web istituzionale deve diventare lo strumento principale di informazione e di comunicazione fra tutti i dipendenti e i vari organi dell'istituto scolastico. A tal fine verranno pubblicati nel sito web i seguenti documenti ed informazioni:

- modulistica
- circolari
- verbali
- incarichi interni e relativo compenso
- rilevazione della Customer Satisfaction
- Albo pretorio on line
- materiale didattico
- Servizi on line

I dipendenti dovranno comunicare l'indirizzo email al quale l'Amministrazione potrà inviare qualunque comunicazione. A loro volta i dipendenti potranno inviare comunicazioni e richieste all'indirizzo di posta istituzionale dell'istituto senza l'obbligo di presentazione di documenti in formato cartaceo al protocollo.

Allo stato attuale è messa a disposizione dei dipendenti tutta la modulistica utilizzata dall'istituto. E' allo studio la possibilità di permettere l'invio telematico di qualunque richiesta da parte dei dipendenti ad evitare la presenza fisica allo sportello.

E' invece già attivo per via telematica il servizio di richiesta delle assemblee di classe degli alunni.

Il sito web istituzionale deve fornire agli **alunni e alle loro famiglie** quelle informazioni e quei servizi necessari a garantire l'efficienza dell'attività dell'Istituto. Stiamo quindi introducendo nel sito web informazioni sempre più articolate e complete relative a:

- Attività ed organizzazione dell'Istituto
- Modulistica
- Rapporti scuola/famiglia
- Servizi di supporto all'attività didattica (materiale didattico, elenco di libri di testo in uso, attività didattica svolta e compiti assegnati,)

Tutte le famiglie potranno comunicare l'indirizzo email al quale l'Amministrazione potrà inviare qualunque comunicazione relativa ai rapporti con l'istituto scolastico o l'andamento scolastico degli alunni. L'Amministrazione sta studiando nuove procedure che permettano alle famiglie di concludere qualunque procedimento o richiesta senza la necessità di presentarsi allo sportello.

4. Attuazione del programma

Il passaggio dalla gestione tradizionale delle informazioni, basata sull'uso del documento cartaceo, alla gestione informatizzata attraverso il sito web necessaria a garantire l'accessibilità assoluta è un passo di grande rilevanza ed impegno. E' infatti necessario riconoscere che anche la nostra amministrazione, pur se ha avviato forme di digitalizzazione, è ancora legata all'uso del documento cartaceo al cui trattamento sono legate diverse procedure in uso. Per permettere un uso intensivo del sito web necessario a garantire i nuovi diritti di trasparenza è invece necessario portare avanti un profondo processo di dematerializzazione. Per avere una Amministrazione efficiente che applichi con profitto le nuove disposizioni di legge è infatti necessario abbandonare l'uso della carta e trattare direttamente con i documenti in formato elettronico per evitare che il carico di lavoro dovuto ai nuovi obblighi di pubblicazione sul sito si aggiunga al lavoro svolto in maniera tradizionale. Il sito web ci ha permesso di non diffondere più le circolari in formato cartaceo e di facilitare le comunicazioni con dipendenti e famiglie. Il passaggio dal documento cartaceo a quello elettronico in una realtà complessa quale quella scolastica non è tuttavia semplice avendo a che fare con la organizzazione del lavoro, la definizione di nuove procedure, l'adozione di nuovi strumento informatici, la formazione del personale, etc. Oggi il nostro istituto è impegnato in una riflessione su queste problematiche e su come procedere sul percorso della dematerializzazione dei documenti trattati e delle procedure ed un passo importante potrà essere rappresentato dall'archiviazione elettronica.

4.1 Tempi di attuazione del programma

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'istituto prevede degli obiettivi a breve termine (1 anno), medio termine (2 anni) e lungo termine (3 anni). Nel definire i tempi di attuazione del programma bisogna tener conto sia delle carenze in termini di organico del personale ATA, sia la scarsità di risorse finanziarie messe a disposizione dell'Amministrazione che rendono ancora più difficoltosa l'attuazione di interventi così impegnativi e complessi.

4.1.1 Obiettivi a breve termine

Attivazione del protocollo informatico e digitalizzazione dei servizi di segreteria.

4.1.2 Obiettivi a medio/lungo termine

Incremento della disponibilità di servizi online per gli utenti

5. Ruoli e responsabilità

Per l'attuazione del programma è necessario definire con chiarezza ruoli e responsabilità con l'individuazione delle persone che devono gestire e caricare materialmente sul sito web i dati di propria competenza. Di seguito è riportata l'attuale attribuzione di compiti ma, in considerazione dell'aumentato carico di lavoro legato alla gestione ed aggiornamento del sito, si sta valutando il coinvolgimento di nuove figure. Nella organizzazione che si ritiene di dover realizzare si pensa di coinvolgere le seguenti figure:

- Personale amministrativo: per la gestione diretta dell'albo on line e della documentazione di propria competenza nella sezione amministrazione trasparente
- Vicario/Docente con incarico di funzione strumentale per le tecnologie: per la pubblicità delle attività più direttamente rivolte alla gestione di specifiche procedure, alla didattica, circolari, gestione dei verbali, comunicazioni con le famiglie. Supporto al personale amministrativo e docente.
- Responsabili di plesso: per la pubblicità delle attività più direttamente rivolte alla gestione dei plessi, circolari, comunicazioni con le famiglie.
- Docenti referenti: per la pubblicità delle attività più direttamente rivolte alla didattica, circolari, comunicazioni con le famiglie. Supporto al personale amministrativo e docente.

In considerazione della complessità della materia si valuterà se coinvolgere nell'attuazione del programma anche fornitori esterni che, dotati di specifiche competenze ed esperienza, possano fornire adeguati servizi di assistenza e consulenza. A questo proposito, nella scelta dei fornitori verranno privilegiate quelle aziende in grado di fornire assieme ai beni anche i servizi utili al perseguimento degli obiettivi posti dall'amministrazione.

Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è il prof. Giancarlo Lamedica, Dirigente Scolastico dell'Istituto.

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 finalizzato al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza.

Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono:

- prof. Luigi Cicerale, docente con funzione strumentale ambito tecnologico; circolari, verbali, documentazione didattica
- prof. Libero Di Carlo, docente con funzioni Vicarie del Dirigente Scolastico; circolari, verbali, documentazione didattica

Personale amministrativo della segreteria scolastica:

- sig. Antonio Bertuzzi, DSGA, ambito amministrativo-contabile
- sig.ra Antonella Scotece, assistente amministrativa, ambito amministrativo-contabile.

6. Iniziative di promozione e comunicazione sulla trasparenza

Il perseguimento degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma deve necessariamente passare attraverso il coinvolgimento e l'informazione di tutte le componenti che operano nel mondo della scuola. Innanzi tutto, per avviare gli interventi previsti all'interno del Programma, è necessario coinvolgere 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, in un secondo momento, nei confronti delle famiglie e dell'utenza in genere in modo da favorire l'uso del sito e dei relativi servizi. A tal fine, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa, verrà organizzata una giornata della trasparenza rivolta a tutti gli utenti con iniziative appositamente studiate anche per gli studenti. La scuola, nel rispetto del suo ruolo istituzionale, può infatti giocare un ruolo chiave nella formazione della coscienza civica e morale e per la diffusione della cultura della legalità, in particolare nella fascia più giovane della popolazione.

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.

7. Accesso Civico

Il d.lgs. n. 33/2013 all'articolo 5 ha introdotto il nuovo istituto dell'**accesso civico** con il quale si riconosce al cittadino il diritto a conoscere, utilizzare e riutilizzare, alle condizioni indicate dalla norma, i dati, i documenti e le informazioni "pubblici" in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria". L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato e la richiesta va indirizzata al Responsabile della Trasparenza. L'amministrazione scolastica definirà quanto prima le procedure e la modulistica necessarie a permettere l'accesso secondo il nuovo istituto dell'accesso civico che verranno quindi rese pubbliche nel sito web istituzionale.

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 13/02/2017