



**ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO  
"A. FOGAZZARO" di BAVENO**

Via Brera n. 12 - 28831 Baveno (VB) - Tel. e Fax 0323.924.737  
Codice Fiscale 93020510033 - Codice Meccanografico VBIC81000E  
E-mail: [vbic81000e@istruzione.it](mailto:vbic81000e@istruzione.it) –Pec: [vbic81000e@pec.istruzione.it](mailto:vbic81000e@pec.istruzione.it)  
Sito Web: [www.icfogazzaro.gov.it](http://www.icfogazzaro.gov.it)

Prot. n. 5064/A3

Baveno, 30 agosto 2014

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

quale responsabile per la trasparenza ex art.43 del D.Lgs. 33/2013

Visto il D.Lgs. n. 150/09, art.11;

Visto il D.Lgs. n. 33/2013, art.10;

Vista la Legge 190/2012;

Vista la Legge 69/2009, art.32;

Vista la delibera n°22 del 26.06.2014 con la quale il Consiglio d'Istituto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, ha adottato il <PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'> redatto con riferimento allo specifico atto di indirizzo;

**DA ATTUAZIONE AL**

**PIANO TRIENNALE dell'I.C. "FOGAZZARO" di Baveno (VB) PER LA "TRASPARENZA"**

Il decreto legislativo 33/2013 modifica in parte la disciplina sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dei dati e conferma all'articolo 10 l'obbligo per ciascuna amministrazione – compresi gli istituti scolastici - di adottare un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di agevolare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'integrità è dimensione etica del pubblico agire quotidiano nel rispetto dei principi costituzionali di "buon andamento" e "imparzialità dell'azione amministrativa".

I documenti, le informazioni e i dati vengono pubblicati sul sito dell'Istituto Comprensivo "A. Fogazzaro" nei rispettivi settori: ALBO PRETORIO; SCUOLA TRASPARENTE; INFORMAZIONI VARIE.

## **ALBO PRETORIO**

La legge n.69 del 4 giugno 2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale unicamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti pubblici sui propri siti informativi. Di conseguenza saranno pubblicati sul sito dell'istituto, sezione "Albo Pretorio", gli atti e i provvedimenti per il quali risulta necessaria la pubblicità legale.

L'Albo Pretorio dell'I.C. "A. Fogazzaro" di Baveno (VB) è raggiungibile dalla home page del sito istituzionale [www.icfogazzaro.gov.it](http://www.icfogazzaro.gov.it).

## **PIANIFICAZIONE del settore "SCUOLA TRASPARENTE"**

L'attività di pianificazione del settore "Scuola Trasparente" riguarda l'organizzazione e l'attività della scuola in un arco temporale annuale, con verifica annuale degli obiettivi prefissati:

- mantenimento e aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet istituzionale;
- elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività.

Rispetto agli obblighi di pubblicazione di documenti e dati relativi all'organizzazione dell'istituzione scolastica, saranno pubblicati documenti e notizie informative riguardanti gli organi dell'istituzione scolastica: il dirigente scolastico (titolare dell'incarico dirigenziale); il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ; il Consiglio d'istituto e la Giunta Esecutiva, il Collegio dei docenti; i Consigli di classe; il Comitato di valutazione, l'Organo di garanzia per la disciplina degli alunni. Sempre con riguardo all'organizzazione, verranno considerati l'articolazione degli uffici amministrativi e gli incarichi specifici conferiti al personale; il contratto collettivo (parte giuridica e parte economica) dei dipendenti.

Rispetto all'attività svolta dall'istituzione scolastica, la prima sezione sarà riservata ai documenti aventi finalità di programmazione o che disciplinano i diversi aspetti dell'attività: le linee di indirizzo di politica scolastica deliberate dal Consiglio d'istituto; il Piano dell'Offerta Formativa e le specifiche programmazioni didattiche; il Programma Annuale con la relativa relazione; il Conto Consuntivo con la relativa relazione; gli atti riguardanti convenzioni e accordi di rete e gli altri atti di rilievo generale (il regolamento di disciplina degli studenti, il codice dei comportamenti del dipendente pubblico nonché le disposizioni concernenti il procedimento e le sanzioni disciplinari irrogabili ai docenti e al personale ATA).

Una specifica sezione sarà dedicata ai procedimenti che abbiano rilievo generale: rapporti e comunicazioni alle famiglie; ampliamento dell'offerta formativa con il regolamento riguardante l'attivazione di collaborazione con esperti esterni.

Con riguardo all'uso delle risorse, saranno pubblicati in apposita sezione di "Scuola trasparente" i dati relativi all'attività negoziale (acquisto beni e servizi); alle relazioni sindacali (informazione preventiva e

successiva, contratto integrativo d'istituto, interpretazione autentica del contratto), i documenti relativi alla sicurezza e protezione dei lavoratori (piano rischi, sorveglianza sanitaria, figure sistematiche del sistema di sicurezza e salute nel luogo di lavoro).

### **RESPONSABILE della TRASPARENZA**

Nelle attuali condizioni di carenza delle risorse umane formate e dedicate ai compiti specifici della "trasparenza" emerge – come soluzione di necessità - la individuazione del Dirigente Scolastico quale responsabile del controllo relativo alla prevista e programmata pubblicazione degli atti e documenti, finalizzati alla generale trasparenza dell'organizzazione e dell'attività della scuola.

Responsabile dell'Attuazione del PIANO, per quanto riguarda la concreta attuazione degli obblighi di pubblicazione, viene individuato il direttore dei servizi generali e amministrativi, che, in relazione al compito di coordinamento del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può assegnare ai dipendenti amministrativi specifici compiti in ordine alla prevista pubblicazione di atti e documenti e vigilare sul loro adempimento.

Compiti specifici con riguardo alla pubblicazione degli atti, in particolare quelli riguardanti l'organizzazione didattica, possono essere svolti dai docenti, che abbiano particolari competenze ed esperienze informatiche.

Segue un quadro sinottico del piano per la redazione della "SCUOLA TRASPARENTE", costruito in relazione all'esigenza di indicare la sezione del sito web, nel quale verranno collocate le informazioni, la tipologia del documento da pubblicare, il responsabile dell'inserimento e la scadenza dell'aggiornamento.

L'elencazione degli atti, prospettata nella relazione e nel quadro sinottico, ha carattere largamente esemplificativo, ma non esaustivo; saranno pubblicati tutti i documenti attinenti o riferibili ai diversi settori caratterizzanti e/o rilevanti ai fini della trasparenza dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione scolastica.

## TAVOLA SINOTTICA

| <b>Sezione del sito Web</b>   | <b>Tipologia di documento</b>  | <b>Responsabili dell'inserimento</b>  | <b>Scadenza Aggiornamento</b>                                 |
|---|--|---|---|
| Albo pretorio   | Atti per i quali è prevista la pubblicità legale   | DSGA: Orsina<br>A.A. :<br>Galli – Reposi – Tagini                           | Riferita a nuovi inserimenti o al ritiro di atti              |
| Disposizioni generali per il programma della trasparenza.<br><br>Sezione "Scuola Trasparente" | Piano e relativi aggiornamenti   | DSGA: Orsina<br>A.A. :<br>Galli – Reposi – Tagini                           | In seguito all'introduzione di innovazioni                    |
| Organizzazione dell'Ist. Scol.<br>Sezione "Scuola Trasparente"                                | Organi Unipersonali e collegiali   | DSGA: Orsina<br>A.A. : Galli  | Al rinnovo dell'organo o alla surroga dei componenti.         |
| Dirigente Scolastico  | Conferimento della funzione e assegnazione della sede. Viene utilizzato un link al sito MIUR | DSGA: Orsina<br>A.A. : Galli  | Alla scadenza dell'incarico presso la sede                    |
| Direttori dei Servizi G. e A.<br>Sez. "Scuola Trasparente"                                    | Assegnazione della sede - Competenze   | DSGA: Orsina<br>A.A. : Galli  | Al trasferimento ad altra sede o alla cessazione dal servizio |
| Consiglio d'Ist.<br>Sezione "Scuola Trasparente"  | Organo di indirizzo politico. Composizione e Competenze                                      | DSGA: Orsina<br>A.A. : Galli  | Al rinnovo dell'organo o alla surroga dei componenti          |
| Giunta ES.<br>Sezione "Scuola Trasparente"  | Verbale relativo alla designazione dei componenti  | DSGA: Orsina<br>A.A. : Galli  | Al rinnovo dell'organo o alla surroga dei componenti          |
| Collegio Docenti<br>Sezione "Scuola Trasparente"  | Costituito per disposizione leg. da tutti i docenti e dal dirigente                          | DS: Bergamaschi<br><br>DOCENTE COLLAB. DS :<br>Birocchi<br><br>A.A. : Galli | Annuale   |

| <b>SEZIONE DEL SITO WEB</b>   | <b>TIPOLOGIA DI DOCUMENTO</b>  | <b>RESPONSABILI DELL'INSERIMENTO</b> | <b>SCADENZA AGGIORNAMENTO</b>                              |
|---|--|--------------------------------------|--|
| Consigli di classe<br>Sezione "Scuola Trasparente"                                | Costituiti per disposizione di legge compos. e competenze                | A.A. :<br>Galli – Tagini             | Annuale  |
| Comitato di valutazione<br>Sezione "Scuola Trasparente"                           | Composizione e competenze  | DSGA: Orsina<br>A.A. : Galli         | Annuale o alla sostituzione di uno dei componenti          |
| Organo di garanzia per la disciplina degli alunni<br>Sezione "Scuola Trasparente" | Costituito mediante elezione dei componenti<br>Composizione e competenze | A.A. :<br>Galli – Tagini             | Annuale  |
| Uffici<br>Sezione "Scuola Trasparente"  | Disposizione organizzativa.  | DSGA: Orsina<br>A.A. : Repossì       | Annuale o in seguito a sostituzione del relativo personale |
| Personale Amministrativo tecnico e ausiliario<br>Sezione "Scuola Trasparente"     | Assegnazione all'ufficio e/o all'incarico                                | DSGA: Orsina<br>A.A. : Repossì       | Annuale  |
| Personale docente<br>Sezione "Scuola Trasparente"                                 | Assegnazione annuale ai plessi e alle classi                             | DS: Bergamaschi<br>A.A. : Repossì    | Annuale  |
| Personale<br>Sezione "Scuola Trasparente"   | Organigramma dell'istituto   | DSGA: Orsina<br>A.A. : Repossì       | Annuale  |
| Personale Dotazione Organica<br>Sezione "Scuola Trasparente"                      | Tabella con consistenza del personale in servizio suddiviso per profili  | DSGA: Orsina<br>A.A. : Repossì       | Annuale  |
| Personale a tempo indeterminato<br>Sezione "Scuola Trasparente"                   | Tabella del personale a tempo indeterminato suddiviso per profili        | DSGA: Orsina<br>A.A. : Repossì       | Annuale  |

| <b>SEZIONE DEL SITO WEB</b>   | <b>TIPOLOGIA DI DOCUMENTO</b>  | <b>RESPONSABILI DELL'INSERIMENTO</b> | <b>SCADENZA AGGIORNAMENTO</b>                  |
|---|--|--------------------------------------|--|
| Personale tassi di assenza<br>Sezione "Scuola Trasparente"                                  | Tassi di assenza del personale (Link al MIUR)  | A.A. : Reposi                        | Mensile  |
| Incarichi conferiti o autorizzati in favore dei dipendenti.<br>Sezione "Scuola Trasparente" | Tabelle degli incarichi conferiti ai dipendenti o autorizzati in favore degli stessi | DSGA: Orsina<br>A.A. : Reposi        | Annuale  |
| Personale contratto collettivo di lavoro .<br>Sezione "Scuola Trasparente"                  | Contratto coll. di lavoro del personale delle scuole (link sito MIUR)                | DSGA: Orsina<br>A.A. : Reposi        | Alla stipula di un nuovo contratto             |
| Personale contratto integrativo d'istituto<br>Sezione "Scuola Trasparente"                  | Contratto d'istituto e pareri di regolarità dei revisori                             | DSGA: Orsina<br>A.A. : Galli         | Annuale  |
| Atti e Provv. di rilievo gen.<br>Scuola Trasparente (Documenti)                             | Linee di indirizzo deliberate dal C. d'Ist.; POF ; programma Ann; Conto consuntivo   | DSGA: Orsina<br>A.A. : Galli         | Annuale  |
| Atti e Provv. con finalità particolari.<br>Sezione "Scuola Trasparente"                     | Convenzioni, accordi   | DSGA: Orsina<br>A.A. : Galli         | Scadenze varie in relazione al perfezionamento |
| Procedimenti e regolamenti<br>Sezione "Scuola Trasparente"                                  | Proc. di disc., Reg. acquisti di beni e serv. Reg. per incarichi ad esperti esterni  | DSGA: Orsina<br>A.A. : Galli         | In relazione a variazioni                      |

| <b>SEZIONE DEL SITO WEB</b>                                   | <b>TIPOLOGIA DI DOCUMENTO</b>  | <b>RESPONSABILI DELL'INSERIMENTO</b> | <b>SCADENZA AGGIORNAMENTO</b>  |
|---|--|--------------------------------------|--|
| Delibere del Cons. d'Ist.<br><br>Sezione "Scuola Trasparente" | Verbale relativo all'approvazione  | DS: Bergamaschi<br><br>A.A. : Galli  | Entro otto giorni dall'approvazione del verbale o in via anticipata all'approvazione del testo della delibera e relativa verbalizzazione |
| Provvedimento del Dirigente<br>Sezione "Scuola Trasparente"   | Autorizzazioni e concessioni   | DS: Bergamaschi<br><br>A.A. : Galli  | Semestrale   |
| Bandi di gara e contratti<br><br>Sezione "Scuola Trasparente" | Adempimenti previsti dal D.Lgs. 163/2006 e dall'art.37 D.Lgs. 33/2013 della L.190/2013 | DSGA: Orsina<br><br>A.A. : Galli     | Obblighi previsti dalla L.190/2012   |
| Sovvenzioni e contributi                                      | Rif. D.Lgs. 33/2013 art.26   | DSGA: Orsina<br><br>A.A. : Galli     | Annuale  |

I contenuti minimi obbligatori ai fini della pubblicazione degli atti sono definiti dal D.Lgs. 33/2013.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Grazia Bergamaschi*