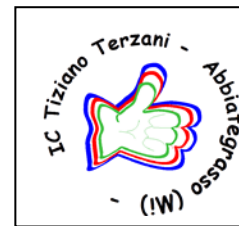




Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale "TIZIANO TERZANI"
Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I grado
Distretto n. 72 - C.M. MIIC8E7007 - C.F. 90000230152
Via Legnano, 92 – 20081 - Abbiategrasso (MI)
Tel.: 029420936 – Fax.: 029420186
e-mail: MIIC8E7007@istruzione.it - MIIC8E7007@pec.istruzione.it
sito web: <http://www.icvialegnanoabbiategrasso.gov.it/>



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)

2016 – 2018

Predisposto dal Responsabile della Trasparenza

Adottato dal Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Istituto nella seduta del 19 maggio 2016

Pubblicato sul sito web dell'Istituto nella sezione "Amministrazione trasparente"

PREMESSA NORMATIVA

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 33/2013 (d'ora in poi: "decreto"), in questo documento è presentato il "**Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**" (d'ora in poi: **PTTI**), valido per il triennio 2016-2018, dell'Istituto Comprensivo Statale "Tiziano Terzani" (via Legnano 92, Abbiategrasso – MI). Ecco i principali riferimenti normativi:

- ✓ D.lgs 150/2009;
- ✓ Art. 32 della L. 69/2009;
- ✓ L. 190/2012;
- ✓ D.lgs 33/2013;
- ✓ Circolare n° 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ✓ Delibere CIVITA/ANAC n° 105/2010, n° 2/2012 e n° 50/2013;
- ✓ Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016 – Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190 e al D.lgs 14 marzo 2013, n. 33 – Applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza.

1. PRINCIPI ISPIRATORI

L'Istituto è sempre stato attento al confronto con i cittadini, garantendo l'accesso da parte dell'intera collettività alle principali informazioni pubbliche previste da "**Amministrazione Trasparente**" e trattate dalla nostra scuola; questo processo ha come fine primario quello di favorire forme diffuse di controllo, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti già dalla Carta Costituzionale (art. 97 Costituzione).

Le innovazioni normative, in particolare quelle introdotte dalla Legge 107/2016, meglio nota come "La Buona Scuola", hanno attribuito alle Istituzioni Scolastiche nuove e specifiche forme di autonomia, configurando in modo diverso i rapporti tra scuole, enti e strutture pubbliche e private, con l'esigenza sempre maggiore di rendere trasparenti i procedimenti, i processi ed i provvedimenti amministrativi delle Istituzioni Scolastiche.

L'ANAC, nella recente delibera n. 430 del 13 aprile 2016, ha tenuto conto della peculiare organizzazione delle Istituzioni Scolastiche, dando precise indicazioni circa l'applicazione alle stesse della normativa anticorruzione e della disciplina in materia di trasparenza: anche per le Istituzioni Scolastiche devono essere individuati il "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**" (d'ora in poi: **RPC**) e il "**Responsabile della Trasparenza**" (d'ora in poi: **RT**).

Il ruolo di RPC è svolto, per le scuole che ricadono nell'ambito territoriale di competenza, dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, mentre i Dirigenti di Ambito Territoriale operano quali referenti del RPC.

Al RPC compete la redazione del Piano Anticorruzione; i referenti del RPC verificano e sollecitano l'attuazione degli indirizzi presenti nel Piano; i Dirigenti Scolastici delle singole Istituzioni Scolastiche sono i soggetti cui compete l'attuazione delle misure individuate nel Piano medesimo.

Nonostante l'art. 43 del decreto, nel delineare i compiti del RT, specifici che il RPC svolge, di norma, anche tali funzioni, l'ANAC nelle sue linee guida fa eccezione per le scuole, in cui la funzione di RT deve essere svolta dal DS. Ciò consente a ogni scuola di acquisire e gestire i dati direttamente alla fonte, assicurare una costante verifica sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e garantire la qualità dei dati pubblicati, come disposto dall'art. 6 del decreto.

La finalità fondamentale è la realizzazione di un'Amministrazione più aperta, attraverso una migliore accessibilità alle informazioni sull'organizzazione e sull'attività dell'istituzione scolastica. Ciò, oltre a migliorare i servizi all'utenza, aumenta la possibilità di controllo da parte dei portatori di interessi (stakeholder) sull'operato dell'Amministrazione e, conseguentemente, tende a ridurre il rischio di una gestione scarsamente efficace. In particolare, il PTTI s'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 "Tiziano Terzani" ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- la trasparenza 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;
- la trasparenza 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 RT, di cui all'art. 43 del decreto, per l'Istituto Comprensivo "Tiziano Terzani" è il Dirigente Scolastico (DS) pro tempore, Dr.ssa Maria Giaele Infantino, i cui contatti sono pubblicati e aggiornati nella sezione "Amministrazione Trasparente" (d'ora in poi: **AT**) e in altri spazi del sito web (<http://www.icvialegnanoabbiategrasso.gov.it/terzani/istituto/dirigenza/>).

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 decreto.

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 PA.

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 AT 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:

- ✓ aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- ✓ diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi e circolari cartacee, ecc.;
- ✓ diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- ✓ aumentare l'impiego della Posta Elettronica Ordinaria (PEO: MIIC8E7007@istruzione.it) e Certificata (PEC: MIIC8E7007@pec.istruzione.it), nonché della Segreteria Digitale (https://segreteriadigitale.axioscloud.it/Pages/SD/SD_Login.aspx), per le istanze degli utenti;
- ✓ nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di cartelle condivise e PEO, nonché della Segreteria Digitale;
- ✓ sistematizzare e naturalizzare l'uso del registro elettronico alla scuola primaria e secondaria di I grado (https://www.sissiwed.it/AXIOS_SWAccessoRE.aspx);
- ✓ diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- ✓ ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- ✓ aumentare il grado di soddisfazione degli utenti;
- ✓ innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.
- ✓ 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 web (Ins. Patrizia Calavitta), il DSGA (Sig.a Paola Parmigiani), 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 2016-2018

Il presente PTTI, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno), a medio termine (due anni) e di lungo periodo (tre anni).

Obiettivi a breve termine

| Obiettivo | Data entro cui attuarlo |
|---|--------------------------------|
| Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti AT ai sensi dell'allegato A del decreto | 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 della dematerializzazione | 31/12/2016 |
| Dematerializzazione: avvio archiviazione di alcuni atti (ad es: Programma 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 |
| Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto | 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 I del D.Lgs 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder sia interni che esterni (studenti e loro famiglie, personale docente e non docente, MIUR / USR Lombardia / USR - AT Milano, EELL, Comitato Genitori, OOSS della scuola, Enti e organizzazioni con cui sono stipulate convenzioni, fornitori di beni e servizi, ecc.).

Conseguentemente, gli OOCC rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Relativamente agli stakeholder, gli obiettivi si declinano in:

- ✓ assicurare agli stakeholder l'effettiva conoscenza delle attività svolte, delle loro caratteristiche e delle loro modalità di erogazione;
- ✓ rendere conto della correttezza e della efficacia degli atti adottati;
- ✓ favorire un rapporto diretto tra l'istituzione scolastica e gli stakeholder;

- ✓ incidere sul senso di appartenenza e sulla motivazione del personale creando un buon sistema di comunicazione tra tutti i soggetti dell'organizzazione.

Per favorire quanto sopra:

- la proposta di PTTI, a cura del RT, è trasmesso con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio di Istituto;
- negli ordini del giorno delle sedute degli OOCC è inserito il seguente punto, con cadenza almeno semestrale: “Stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.

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.

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 decreto, sul contenuto del PTTI e sulle iniziative di trasparenza: essi saranno sviluppati nell'ambito delle riunioni degli organi tecnici (Collegio Docenti e assemblee del personale).

9. LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione AT (<http://www.icvialegnanoabbiategrasso.gov.it/terzani/amministrazione-trasparente/>), di cui all'art. 9 del decreto. A tale riguardo:

- ✓ a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto;
- ✓ il RT cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
- ✓ 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;
- ✓ 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 AT nelle seguenti sotto-sezioni, in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica: *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:

- ✓ flussi delle informazioni e degli accessi attraverso il sito istituzionale;
- ✓ flussi informativi con le famiglie;
- ✓ flussi della trasparenza ex D.Lgs 196/2003.

Ciascun flusso della trasparenza viene 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 SÌ/NO.

Il programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di autoreferenzialità: 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 web.
- ✓ Responsabilità del procedimento specifico: Docenti; Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS); DSGA; DS.
- ✓ Responsabilità dell'intero processo: DS.

A. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

| FATTORI E COMPORTEMENTI PROATTIVI | TEMPI | ORGANI DI MONITORAGGIO |
|--|---|-----------------------------------|
| Sito istituzionale | Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard | Referente sito, DS |
| Pubblicazione “Atti generali” | Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni | DSGA, DS |
| Pubblicazione “Articolazione degli uffici” | Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione | Referente sito, DS |
| Pubblicazione “Telefono e posta elettronica” | Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati | Referente sito, DS |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| Pubblicazione Personale Dirigenti | Aggiornamento annuale | Organo Superiore Competente |
| Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato | Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione tassi di assenza | Aggiornamento mensile | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" | Aggiornamento semestrale | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione di "Contrattazione collettiva" | Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto | Referente sito, DS |
| Pubblicazione di "Contrattazione integrativa" | Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi | Referente sito, DS |
| Pubblicazione di "Piano della Performance", Relazione sulle performance | Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche | Referente sito, DS |
| Pubblicazione di "Benessere organizzativo" | Aggiornamento periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio | Referente sito, RLS, DS |
| Pubblicazione di "Tipologie di procedimento" | Aggiornamento annuale | Referente sito, DS |
| Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" | Aggiornamento annuale | Referente sito, DS |
| Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti" | Aggiornamento semestrale | Referente sito, DS |
| Pubblicazione "Controllo sulle imprese" | Aggiornamento annuale | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti" | Aggiornamento al 31/01 di ogni anno secondo gli obblighi L.190/2012; altri obblighi: secondo la tempistica prevista dalla norma | Referente sito DSGA, DS |
| Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Aggiornamento a variazioni/integrazioni del Regolamento | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Aggiornamento annuale | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti | Aggiornamento annuale | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione | Aggiornamento annuale | Referente sito, DS |

B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

| FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI | TEMPI | ORGANI DI MONITORAGGIO |
|--|---------------------------|------------------------|
| Modalità di rapporto con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola | Aggiornamento annuale | Referente sito, DS |
| Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS | Aggiornamento annuale | Referente sito, DS |
| Orari di accesso agli Uffici | Aggiornamento annuale | DSGA, DS |
| Registro elettronico | Aggiornamento giornaliero | Docenti, DS |

C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.lgs 196/2003

| FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI | TEMPI | ORGANI DI MONITORAGGIO |
|--|--|--------------------------|
| Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili | Aggiornamento in caso di variazione | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili | Aggiornamento annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione della informativa sulla privacy | Aggiornamento in caso di variazione | Referente sito, DSGA, DS |

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.

L'Amministrazione, per il tramite del RT e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

11. DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente PTTI e i suoi contenuti vengono diffusi mediante:

- pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle "Giornate della trasparenza";
- discussione nell'ambito degli OOCC;
- presentazione nelle assemblee del personale e d'Istituto.

12. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

La conoscenza e l'uso della sezione AT è favorita mediante:

- informazione sul sito sulle modalità di accesso alla sezione;
- presentazione nelle “Giornate della trasparenza”;
- discussione nell'ambito degli OOCC e delle assemblee del personale e d'Istituto.

13. ACCESSO CIVICO

Ai sensi dell'articolo 5 comma 2 del decreto, 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 RT dell'Istituto, DS Dr.ssa Maria Giaele Infantino. Infatti, è diritto di chiunque richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui l'Istituto ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

Il RT si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il RT non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo (nel caso specifico, al Dirigente dell'AT di Milano, Dr. Marco Bussetti), che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Abbiategrosso, 20 maggio 2016

Prot. N. 1173/A21

Il Responsabile della Trasparenza

Dirigente Scolastico

Dr.ssa Maria Giaele Infantino

(Firmato digitalmente ex art. 24, D.Lgs. n. 82/2005)