



# Centro Provinciale Istruzione Adulti Piombino

sede legale provvisoria: via Torino, n. 21 -57025 Piombino- tel.: 0565222395 fax: 0565221019

---

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI)**  
**Approvato dal Commissario straordinario in data 28.06.2016 con delibera n. 30**

**Allegato al Piano triennale dell'offerta formativa**  
**Triennio aa.ss. 2016/2019**

**Publicato sul sito della scuola per l'accesso civico alla sezione Amministrazione trasparente**

## **INTRODUZIONE**

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

Il Programma per la trasparenza e l'integrità o PTTI del CPIA 1 LIVORNO (di seguito denominata "Scuola") è formulato sulla base della 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 Toscana. In particolare, con il Programma la Scuola 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.

## **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

La struttura organizzativa della Scuola 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.smsandrea-guardi-piombino.gov.it](http://www.smsandrea-guardi-piombino.gov.it), nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Sempre in detta Sezione (Disposizioni generali) sono pubblicati i Regolamenti dell'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 a.s. 2015/2016 e nel PTOF triennio aa.ss. 2015/16,2016/17,2018/19, tali finalità sono stabilite per perseguire gli obiettivi che si intendono raggiungere.

## **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Il presente Programma rappresenta il primo PTTI predisposto dalla Scuola 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



# Centro Provinciale Istruzione Adulti Piombino

sede legale provvisoria: via Torino, n. 21 -57025 Piombino- tel.: 0565222395 fax: 0565221019

---

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 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Delibera ANAC n. 3/2012 della CIVIT “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 della CIVIT “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)

## IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è stato predisposto dal Dirigente Scolastico pro-tempore Grassi Maurizio, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, sentito il Commissario straordinario, al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull’organizzazione e sull’attività della Scuola 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 della Scuola ai fini dell’elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;



# Centro Provinciale Istruzione Adulti Piombino

sede legale provvisoria: via Torino, n. 21 -57025 Piombino- tel.: 0565222395 fax: 0565221019

- garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, anche in correlazione con i bisogni informativi propri della Scuola, il loro aggiornamento, la completezza e la tempestività dei dati pubblicati;
- regolamentare l'istituto dell'accesso civico inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Istituzione Scolastica disciplinando le modalità di presentazione delle richieste di accesso civico e garantendone la regolare attuazione.
- garantire che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituiscono dati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. 82 del 2015 e successive modificazioni)

Il termine per l'attuazione delle misure previste nel PTTI decorre dal 1° settembre 2016.

## **RUOLI E RESPONSABILITA'**

### **RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile della trasparenza del CPIA 1 LIVORNO, è il Dirigente Scolastico pro-tempore Grassi Maurizio.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla normativa sulla trasparenza 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 Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- 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.

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.
- Il Responsabile si avvale altresì della collaborazione delle figure indicate nella tabella dei flussi della trasparenza. Nominativi e contatti sono pubblicati e aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web.

### **3.1.2. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA**

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi mediante:



# Centro Provinciale Istruzione Adulti Piombino

sede legale provvisoria: via Torino, n. 21 -57025 Piombino- tel.: 0565222395 fax: 0565221019

- pubblicazione nel sito web della scuola;
- discussione nell'ambito degli Organi collegiali.

Gli organi collegiali, infatti, rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

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

### 3.1.3. OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei, etc.;
- 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 PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- nelle comunicazioni interne, aumentare
  - l'impiego di cartelle condivise,
  - l'utilizzo della posta elettronica;
- 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 dei fruitori del servizio scolastico;
- innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.

#### 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 tutte le sedi dell'istituto	02/02/2017
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

#### 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	20/04/2018



# Centro Provinciale Istruzione Adulti Piombino

sede legale provvisoria: via Torino, n. 21 -57025 Piombino- tel.: 0565222395 fax: 0565221019

sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore.	
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

## COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituzione Scolastica 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. 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'Istituto.

## INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

### GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma potranno essere, oltre ad una giornata specificatamente dedicata (la giornata della trasparenza), ogni iniziativa posta in essere dall'istituzione scolastica di accoglienza e ricevimento degli STAKEHOLDER quali ad esempio le assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali e le giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti.

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).

### SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo di trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (art. 9 D.lgs. 33/2013), attivata sul sito web dell'Istituto.

A tale riguardo si precisa che:

1. a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A del D.lgs. 33/2013;
2. il Responsabile della Trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione; L'elenco degli obblighi di pubblicazione è contenuto nell'allegato 2) delibera ANAC 430/2016, cui si fa riferimento.

### FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nell'allegato A del D.lgs. 33/2013, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale: Referenti sito, aventi l'obbligo di rispettare i tempi di pubblicazione degli atti /documenti di propria pertinenza



# Centro Provinciale Istruzione Adulti Piombino

sede legale provvisoria: via Torino, n. 21 -57025 Piombino- tel.: 0565222395 fax: 0565221019

– Responsabilità del procedimento specifico: Docenti; Rappresentante Lavoratori Sicurezza(RLS); DSGA; DS.

– Responsabilità dell'intero processo: DS.

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione: il Dirigente Scolastico pro-tempore Grassi Maurizio che esercita l'attività di controllo finalizzata 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 ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs 33/2013.

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

- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e personale amministrativo della segreteria scolastica: signora Francesca Peccianti (fino al 31/08/2016) attualmente sostituita dall'assistente amministrativo Sig.r Flavio Trentin - facente funzione di Direttore S.G.A. coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti e la pubblicazione sull'albo pretorio dei documenti relativi alla contabilità.
- Gli Assistenti Amministrativi: Di Salvo Giuseppina, Giachetti Dalida (fino al 31/08/2016), , Maristella Agostini (assente in modo continuativo dal 12/12/2015), provvedono con la DSGA alla pubblicazione degli atti sul sito con l'obbligo di rispettare i tempi di pubblicazione.
- Docente: Luisella Carletti - Insegnante con nomina di "responsabile del sito web istituzionale coordina e inserisce i contenuti didattici in collaborazione con il Dirigente Scolastico e il DSGA.

Nelle tabelle che seguono sono specificati "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" "misurazioni e verifiche" "organi di verifica e monitoraggio".

## FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	Monitoraggio
Sito istituzionale da rendere conforme allo standard istituzionale .gov.it	- attivato e aggiornato periodicamente	DS DSGA REFERENTE SITO A.A. INCARICATO
Pubblicazione Atti degli Organi di indirizzo politico-amministrativo	- attivato e aggiornato periodicamente	DSGA A.A. INCARICATO
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	- Attivato	A.A. INCARICATO
Pubblicazione "Contatti"	- Attivato	A.A. INCARICATO



# Centro Provinciale Istruzione Adulti Piombino

sede legale provvisoria: via Torino, n. 21 -57025 Piombino- tel.: 0565222395 fax: 0565221019

Publicazione "Contrattazione integrativa d'Istituto"	- Attivato	DSGA
Publicazione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	- Attivato	A.A. INCARICATO
Publicazione atti riguardanti l'Albo sindacale	- attivato	A.A. INCARICATO
Publicazione dei Contratti	- attivato	A.A. INCARICATO
Publicazione di "Benessere organizzativo"	- In fase di elaborazio- ne	R.L.S. R.S.P.P. DSGA
Publicazione di Bandi di gara	- attivato e aggiornato periodicamente	DSGA
Publicazione di Documenti di contabilità	- attivato e aggiornato periodicamente	DSGA A.A. INCARICATO
Publicazione di "Bilancio preventivo e consuntivo"	- attivato	DSGA
Publicazione Provvedimenti del Dirigente	- attivato	DSGA A.A. INCARICATO
Publicazione di "Controlli e rilievi sull'amministrazione"	- da attivare	DSGA
Publicazione di Atti relativi agli OO.CC.	- attivato	DSGA A.A. INCARICATO
Publicazione di Atti relativi ai Libri di testo Schede di valutazione	- da attivare	A.A. INCARICATO
Publicazione di Atti relativi alla Privacy	- attivato e aggiornato periodicamente	DS
Publicazione di Atti relativi a: Carta dei Servizi Pof Ptof Regolamento d'Istituto Rav PdM	- attivato e aggiornato periodicamente	DS DSGA A.A. INCARICATI



# Centro Provinciale Istruzione Adulti Piombino

sede legale provvisoria: via Torino, n. 21 -57025 Piombino- tel.: 0565222395 fax: 0565221019

Pubblicazione di Atti relativi alla Gestione della Sicurezza	- attivato e aggiornato periodicamente	DSGA AA INCARICATO
Pubblicazione di Avvisi vari	- attivato e aggiornato periodicamente	DS DSGA A.A. INCARICATO
Pubblicazione del c.d. Indice di tempestività dei pagamenti	- attivato e aggiornato trimestralmente e annualmente	DSGA A.A. INCARICATO
Pubblicazione Codice di Comportamento	- attivato	AA INCARICATO

- FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE E GLI STUDENTI

definiti nel Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti e pubblicato sul sito web

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	Responsabili	Monitoraggio
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	- annualmente	I collaboratori	Consiglio di classe
Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	- definito annualmente e pubblicato sul sito istituzionale	A.A. INCARICATO	Consiglio di Istituto (Commissario straordinario)
Modalità di illustrazione del documento di valutazione degli alunni	- definito annualmente	I collaboratori	Consiglio di classe
Accesso al Registro elettronico (art. 7 L. 135/2012)	- non attivato	/	/
Incontri periodici con i genitori e gli studenti maggiorenni	- definiti annualmente	I collaboratori	Consiglio di classe





# Centro Provinciale Istruzione Adulti Piombino

sede legale provvisoria: via Torino, n. 21 -57025 Piombino- tel.: 0565222395 fax: 0565221019

## FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003

FATTORI E COMPORTEMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
1) nomine degli Incaricati dei trattamenti al personale amministrativo ex art. 30	Aggiornamento in caso di variazione	<ul style="list-style-type: none"><li>o DSGA</li><li>o Responsabile ex. art. 29; D.lgs. 196/2003</li></ul>
2) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art. 30	Aggiornamento in caso di variazione	<ul style="list-style-type: none"><li>o DS - DSGA</li><li>o Responsabile ex. art. 29.</li></ul>
3) nomina del Responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo ex art. 29	Aggiornamento in caso di variazione	<ul style="list-style-type: none"><li>o DSGA</li></ul>
4) nomine ai Coordinatori di plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale docente ex art. 29	Aggiornamento in caso di variazione	<ul style="list-style-type: none"><li>o Collegio docenti .</li></ul>
5) Informativa privacy ex art. 13	Aggiornamento in caso di variazione	<ul style="list-style-type: none"><li>o Responsabile ex art. 29.</li></ul>
6) Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto n°19	Aggiornamento in casi di variazione delle condizioni di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"><li>o DS</li><li>o RSPP</li></ul>

### 9) DIFFUSIONE DEL PTTI

- Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:
- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle iniziative promosse per la trasparenza;
- riflessione nell'ambito degli incontri degli Organi Collegiali

### 10) DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La conoscenza e l'uso della sezione "Amministrazione trasparente" viene favorita: attraverso il sito web della scuola nell'ambito delle giornate della trasparenza attraverso la riflessione ed il confronto nell'ambito degli Organi Collegiali.



# Centro Provinciale Istruzione Adulti Piombino

sede legale provvisoria: via Torino, n. 21 -57025 Piombino- tel.: 0565222395 fax: 0565221019

---

## PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

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 al Commissario straordinario il 28.06.2016 e adottati con delibera n. 30.

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.

## 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 la Scuola ne abbia omesso 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 della Scuola 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 di Livorno (o, in caso di incarico vacante, dal Direttore generale dell'USR Toscana), 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".

## ULTERIORI DATI

Il CPIA 1 LIVORNO 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.

Il Dirigente Scolastico reggente

Maurizio Grassi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993

Piombino, 29/06/2016