



Liceo Scientifico Leonardo

LICEO LEONARDO BRESCIA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

(PARERE C. I. DEL 27 MAGGIO 2016 – DEL. N. 44)

1. PREMESSA

La trasparenza, come previsto nell'art. 11 del decreto 150 del 2009, è da intendere 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 dagli organismi 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, secondo comma, lettera m) della Costituzione". La trasparenza, così intesa, favorisce inoltre forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, integra il diritto ad una buona amministrazione, concorrendo alla sua realizzazione in forma aperta e al servizio dei cittadini.

Il Liceo Scientifico Statale "Leonardo" di Brescia ritiene essenziale, per il confronto con l'utenza e con i portatori di interesse del territorio (gli *stakeholder*) in una logica di piena trasparenza, l'accesso da parte dell'intera collettività alle informazioni di interesse pubblico detenute dall'Istituto.

Il fine primario è quello di consentire forme di controllo esterno per il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.), principi connessi alla garanzia di adeguati livelli di prestazioni dei servizi erogati.

L'accesso alle informazioni consente la verifica dell'andamento delle attività dell'istituzione scolastica (Piano dell'offerta formativa triennale, programma annuale, contrattazione, valutazione della qualità), in relazione al raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance (piano, sistema di misurazione e valutazione, rendicontazione della performance).

Contemporaneamente permette ai cittadini (utenti) e ai portatori d'interessi (*stakeholders*) di effettuare la valutazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica attraverso un sistema di rendicontazione utile a far emergere criticità da risolvere e "buone pratiche" dell'Istituzione scolastica da consolidare ulteriormente.

Con i processi di dematerializzazione e digitalizzazione e il ripensamento del ruolo del settore pubblico, il concetto di trasparenza ha assunto nuovi significati:

- accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni;
- controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance
- prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità.
- Sostegno al miglioramento e alla rendicontazione (accountability) da parte delle pubbliche amministrazioni.

Due sono le principali dimensioni della trasparenza che ci si propone di valorizzare ed implementare: la prima, che è stata definita "statica", intesa come accessibilità totale, che si realizza anche tramite lo strumento della pubblicazione, sul sito della scuola, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, infatti un adeguato livello di trasparenza concorre a favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità e quindi la legalità. Ciò può produrre inoltre un miglioramento nei rapporti della scuola con il territorio ed il contesto socioculturale di riferimento, avviando un processo di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentando un clima di fiducia e partecipazione da parte dei cittadini utenti.

Vi è poi una seconda dimensione definita "dinamica", che è correlata e funzionale alla cosiddetta performance. Infatti la pubblicazione delle informazioni, consentendo ai cittadini e ai portatori d'interessi (*stakeholders*) la comparazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, può far emergere pratiche di buona gestione, capaci di "valorizzare" le performances organizzative ed individuali e con ciò attivare processi virtuosi di miglioramento continuo nel più generale ciclo di gestione della performance della P.A.

Le istituzioni scolastiche in particolare, oltre ad essere a tutti gli effetti pubbliche amministrazioni, sono anche luoghi di formazione della coscienza civica e morale e quindi della cultura della legalità.

Perciò esse non possono non impegnarsi in questo ambito.

Gli istituti, le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, espressamente ricomprese tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono infatti destinatarie delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previste dalla legge n. 190/2012, dai decreti attuativi, dal PNA approvato dall'Autorità con delibera n. 72 del 11 settembre 2013 (PNA) e dal suo Aggiornamento, approvato con determinazione A.N.AC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015).

Con la pubblicazione obbligatoria sui siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza si pone inoltre come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà. La recente approvazione della legge 124/2015 (Legge Madia) modifica e amplia ulteriormente il concetto di trasparenza, sia con la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, sia attraverso l'adesione ai principi del FOIA (*Freedom Of Information Act*) che prevede "il riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati".

Con la redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il Liceo Scientifico Statale "Leonardo" di Brescia vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire, nell'arco del triennio 2016-2018, in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura scolastica sia nella società civile.

Il programma, aggiornato ogni anno, si pone quindi come strumento rivolto essenzialmente ai cittadini e per questo ne è stata privilegiata la chiarezza e comprensibilità dei contenuti. L'aggiornamento al Programma è redatto in raccordo con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed è conforme, per quanto compatibili, alle indicazioni contenute nelle Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità adottate con Deliberazioni n. 105 del 2010, n. 2 del 2012 e nn. 50, 59, 65, 66 e 71 del 2013 dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) - adesso A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione), nonché con la delibera n.430 del 13 aprile 2016 dell'A.N.AC (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).

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le principali fonti normative per quanto riguarda la trasparenza sono:

- Legge 241/1990;
- Legge 69/2009;
- D.lgs. 150/2009, art. 11;
- Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione;
- Delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- Delibera n. 6/2013 della CIVIT, "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013";
- D.lgs. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- Legge n. 124/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
- Delibera n.430/2016 dell'A.N.AC., "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".

In particolare questi ultimi provvedimenti risultano di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza, in quanto hanno complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, precisando ulteriormente i compiti e le funzioni del Responsabile della Trasparenza e l'implementazione del sistema dei controlli e delle sanzioni. Hanno inoltre stabilito il collegamento fra le misure del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La struttura organizzativa del Liceo Scientifico Statale "Leonardo" di Brescia prevede la presenza del Dirigente scolastico e del Direttore dei servizi generali e amministrativi, le cui funzioni e competenze sono indicate nell'organigramma consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente". Le modalità di funzionamento dell'Ente sono invece disciplinate dai Regolamenti di istituto, consultabili sul sito istituzionale nella sezione "Disposizioni generali/Atti generali".

Come previsto dalle Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche (delibera 430/2016) delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 anche per le istituzioni scolastiche debbono essere individuati il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e il Responsabile della trasparenza (RT).

La funzione del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) è stata attribuita dalle predette linee guida al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale (o Dirigente dell'Ambito Territoriale delegato), mentre il Dirigente scolastico è stato individuato dall'A.N.AC come Responsabile della trasparenza (RT).

4. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il mondo esterno.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità rappresenta, pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare i cittadini riguardo a obiettivi posti e risultati conseguiti.

Per far questo è necessario che siano individuate e esplicitate le linee o missioni di fondo dell'azione dell'amministrazione.

A questo proposito il Liceo Scientifico Statale "Leonardo" di Brescia ha predisposto il fondamentale strumento strategico di pianificazione delle Istituzioni scolastiche, ovvero il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), strumento che costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Al di là degli obblighi di trasparenza stabiliti per legge, l'Istituto si impegna a dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, definiti in relazione alle effettive esigenze degli utenti, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi

obiettivi sono stati perseguiti.

La pubblicazione di questi dati rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita che dovrà inserirsi nelle linee programmatiche del MIUR, le quali prevedono, tra l'altro, nell'ambito della realizzazione del **Portale unico dei dati della Scuola**, inteso come strumento di trasparenza nei confronti dei cittadini e di responsabilizzazione delle istituzioni scolastiche, la pubblicazione, in formato aperto (in conformità con l'articolo 68, comma 3, del Codice dell'amministrazione digitale), di *"tutte le informazioni relative al sistema di istruzione tra cui i bilanci degli istituti, i dati pubblici afferenti al Sistema nazionale di valutazione, l'Anagrafe dell'edilizia scolastica, i dati in forma aggregata dell'Anagrafe degli studenti, i provvedimenti di incarico di docenza, i Piani dell'offerta formativa compresi quelli delle scuole paritarie, i dati dell'Osservatorio tecnologico, opere e i materiali didattici autoprodotti e rilasciati in formato aperto"* (SEZIONE II - PTTI MIUR - aggiornamento 2016-18).

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo termine (tre anni) dell'Istituzione Scolastica e dovrà adeguarsi alle effettive necessità di trasparenza che dovessero emergere nel corso del triennio, pertanto, fermo restando il disposto della delibera A.N.AC 430/2016 (*Al fine di consentire la piena attuazione delle misure, il primo aggiornamento ordinario del PTTI potrà essere effettuato entro il 31 gennaio 2018*), si procederà al suo aggiornamento entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

Tutte le aree di competenza dell'Istituzione Scolastica, al fine di assicurare la massima trasparenza, saranno soggette ad attenta analisi, attraverso la verifica dei processi di:

- progettazione e organizzazione del servizio scolastico;
- autovalutazione dell'Istituto;
- sviluppo e valorizzazione delle risorse umane.

Collaboreranno alla concreta attuazione del Piano trasparenza e Integrità, per la predisposizione e pubblicazione di documenti sul sito istituzionale, docenti e Amministrativi che saranno individuati dal DS come da organigramma da rendere disponibile sul sito scolastico.

Obiettivi a breve termine (un anno)

REALIZZATI

- Posta elettronica certificata
- Incassi e pagamenti on line (Ordinativo informatico locale - OIL)
- Curriculum Dirigente e retribuzione on line sul sito
- Firma digitale del dirigente.
- Registri on line
- Pubblicazione on line orari lezioni e ricevimento docenti, libri di testo, programmazioni e programmi dei docenti
- Servizi on line per utenti registrati – Comunicazioni in formato elettronico tra Scuola e famiglia.
- Pubblicazione voti e assenze, prenotazione colloqui on line

IN FASE DI AGGIORNAMENTO/ADEGUAMENTO

- Organigramma d'istituto
- Revisione della struttura della sezione del sito Trasparenza, valutazione e merito in "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del D.lgs. 33/2013
- Incarichi interni e relativo compenso
- Incarichi esterni e relativo compenso
- Albo pretorio on line (realizzato sul sito scolastico)

DA REALIZZARE

- Revisione periodica dell'elenco dei procedimenti ad istanza di parte
- Pubblicazione di report sullo stato di avanzamento dei principali progetti realizzati e dei risultati ottenuti anche in relazione agli obiettivi di miglioramento del PdM

Obiettivi a medio-lungo termine (tre anni)

- Sostituzione della modulistica dell'ente, anche se pubblicata sul sito in formato non aperto, con moduli editabili compilabili e trasmissibili online;
- Richiesta certificati on line;
- Informatizzazione degli archivi;
- Dematerializzazione di tutti i processi amministrativi;
- Rilevazione della *Customer Satisfaction* da parte degli utenti e stakeholders;
- Avvio di un sistema di Rendicontazione Sociale.

5. ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE

L'attività di pianificazione che si esplica su base triennale con attuazione annuale prevede:

1. Il mantenimento e l'aggiornamento continuo delle informazioni presenti sul sito dell'istituzione scolastica;
2. L'elaborazione e la pubblicazione di strumenti di programmazione e rendicontazione delle attività: PTOF, Programma annuale, Conto consuntivo, allegati e relazioni
3. La pubblicazione delle contrattazioni integrative e delle relazioni tecnico finanziarie - illustrative, certificate dagli organi di controllo.
4. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi a
 - organizzazione e attività della scuola;
 - incarichi di collaborazione e consulenza;
 - contratti;
 - atti relativi alle attività degli organi collegiali;
 - dati relativi ai procedimenti amministrativi;
 - dati relativi alle assenze - presenze del personale;
 - dati sui controlli di dichiarazioni sostitutive;
 - graduatorie di Istituto;
 - tempi di pagamento dell'amministrazione
 - bandi di gara
5. Documentazione delle azioni di sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane
6. Predisposizione di strumenti di rendicontazione sociale

6. SOGGETTI RESPONSABILI

Il Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Istituto, adotta il PTTI dell'istituzione scolastica.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nella figura del Dirigente scolastico, coordina gli interventi e le azioni relativi alla performance e alla trasparenza e svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione *web*, partecipazione.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi dell'Ente ha la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di sua competenza. Collabora, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Responsabile della pubblicazione dei contenuti, è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito nell'ambito del ciclo della trasparenza, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine.

7. FASI DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILI
Elaborazione e aggiornamento	Promozione e coordinamento processo di formazione e redazione PTTI	Responsabile Trasparenza (Dirigente scolastico) Direttore SGA
Approvazione	Approvazione delibera	Consiglio di istituto
Attuazione	Attuazione iniziative del PTTI. Elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei contenuti
	Controllo dell'attuazione del PTTI e delle iniziative previste	Responsabile della Trasparenza
Monitoraggio e audit	Monitoraggio permanente sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Responsabile della Trasparenza
	Verifica e rapporto semestrale su assolvimento obblighi trasparenza e integrità	Responsabile della Trasparenza

8. DATI DA PUBBLICARE

Il Liceo Scientifico Statale "Leonardo" di Brescia pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per l'utenza.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

Nella realizzazione del sito dell'Istituto sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle "**Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012**" in merito a:

- 1) trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- 2) aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- 3) accessibilità e usabilità realizzabili anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

Nell'apposita sezione del sito "**Amministrazione trasparente**" sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione. Oltre all'analisi dell'esistente si procederà alla integrazione di dati già pubblicati raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "**Albo pretorio**" consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione dell'utenza, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Istituto.

Unico limite oggettivo all'esposizione dei dati attiene a quanto previsto dalla legge in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutta la documentazione soggetta al segreto di Stato o al divieto di divulgazione.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza

infatti deve essere garantito il rispetto delle normative sulla *privacy*. In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio curriculum), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza
- preferenze personali (trattasi di dati sensibili)
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale).

Per quanto attiene alle notizie sui dipendenti non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità
- impedimenti personali o familiari
- componenti della valutazione
- altri dati sensibili.

9. IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione dei contenuti deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.lgs 33/2013, in cui si prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, nonché riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Le procedure di inserimento possono essere automatiche (generazione da *database*) o manuali secondo le modalità stabilite dal Responsabile della Pubblicazione dei Contenuti.

I dati oggetto di pubblicazione sono inseriti ed aggiornati direttamente dai redattori, sotto la responsabilità diretta del Dirigente scolastico, che provvede a validarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge in merito alla trasparenza e la corrispondenza ai principi dell' *Open Data* (dati aperti).

La pubblicazione online dei materiali sul sito deve essere compiuta dai redattori, debitamente abilitati a ciò nelle sezioni di loro competenza.

L'intervento del Dirigente/Incaricato responsabile avverrà nel caso il materiale pubblicato non corrisponda a quanto previsto dagli obblighi di trasparenza o non sia redatto in formato aperto. In questi casi il Dirigente/Incaricato responsabile provvederà a informare il redattore della mancanza riscontrata.

10. AGGIORNAMENTO

I contenuti del PTTI sono oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni di legge.

Per ciascuna tipologia di informazione sono individuate le modalità e la tempistica da utilizzare per l'aggiornamento dei dati, nonché il settore responsabile dell'aggiornamento.

11. USABILITÀ E COMPENSIBILITÀ DEI DATI

I redattori *web* dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli *stakeholder* possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera Civit n 2/2012, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Per ogni dato deve essere pubblicata la data di pubblicazione e aggiornamento ed il periodo di riferimento.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

12. CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi responsabili.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge un costante controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Consiglio di istituto su eventuali inadempimenti e ritardi.

13. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il Programma individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli Organi Collegiali i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente Programma.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Massimo Cosentino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. L.vo n° 39/93