



Via Pastorino 12, 15076 OVADA (AL)  
Tel. 0143/86350 - Fax 0143/835061

[ALIS00700D@istruzione.it](mailto:ALIS00700D@istruzione.it); [info@barlettiovada.gov.it](mailto:info@barlettiovada.gov.it); [ds.iisovada@gmail.com](mailto:ds.iisovada@gmail.com)

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PERIODO 2016 -2018**

il Consiglio di Istituto,

- visto il D.L.vo 150/2009;
- visto l'Art. 32 della L. 69/2009;
- vista la L. 190/2012;
- visto il D.L.vo 33/2013;
- vista la circolare n° 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- viste le delibere dalla ANAC/CIVIT n°105/2010, n°2/2012 e n°50/2013;
- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
- visto l'atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'Art. 43 del D.L.vo 33/2013;

nell'ambito della seduta del 29 giugno 2016, con delibera punto 7 dell'ODG, adotta il presente

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-18**

**per l'Istituto di Istruzione Superiore "Carlo Barletti" di Ovada  
(articolo 10 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33)**

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 documento si articola 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**

## 1. Introduzione e quadro normativo

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di importanti interventi normativi. Il 28/11/2012 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 pone principio di trasparenza a fondamento delle politiche di prevenzione della corruzione. In attuazione di questo principio è stato adottato il **D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33**, "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", che intende la trasparenza come **accessibilità totale** delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni finalizzata alla realizzazione di una amministrazione **aperta e al servizio del cittadino** (art.1, c.2).

Tale provvedimento opera una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, integrandoli con nuove prescrizioni, e disciplina per la prima volta l'istituto dell'**accesso civico** (art. 5).

Il D.Lgs. 33/2013 è intervenuto sul **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, modificando la disciplina introdotta dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della *performance*.

Sono stati precisati in particolare 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 Cosa si intende per trasparenza

L'articolo 11 del **D.Lgs. N.150/2009** introduce una nuova nozione di trasparenza intesa come **accessibilità totale 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**. È una nozione diversa da quella contenuta dalla Legge n.241/1990, che disciplina il diritto di accesso ai documenti amministrativi in presenza di un interesse azionabile dinanzi al giudice e che all'articolo 24, comma 3 prevede che "*non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni*".

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 deve garantire.

Corollario di tale impostazione è la **pubblicità**, tramite pubblicazione sui siti istituzionali, di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, in grado di favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

L'individuazione di tali informazioni si basa su precisi obblighi normativi previsti dal D.Lgs. n.150/2009 e da altre fonti normative vigenti. Tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di **legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, e 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 e riutilizzare, alle condizioni indicate dalla norma, i dati, i documenti e le informazioni pubbliche ossia 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 Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche**

La pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni così come riconosciuto dalla Legge n.190 del 6 novembre 2012, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". La trasparenza è, funzionale alla prevenzione verso forme di illecito e di conflitto di interessi.

Risulta evidente il collegamento tra la materia della trasparenza e il più generale dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse "con disciplina e onore" (articolo 54, comma 2, della Costituzione). La pubblicazione dei codici di comportamento sui siti istituzionali delle singole amministrazioni si inserisce in tale logica

## **1.3 Trasparenza e performance**

La trasparenza presenta un aspetto statico, consistente nella pubblicazione di dati 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, con l'obiettivo di far emergere criticità e buone pratiche della Amministrazione.

Il **Programma triennale per la trasparenza** si pone in relazione al ciclo di gestione della *performance* e deve di conseguenza consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione.

## **1.4 Trasparenza e protezione dei dati personali**

La pubblicazione *on-line* di informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge. È necessario 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 valori che esse riflettono.

Con riferimento all'impianto normativo nazionale, l'articolo 1 del **D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003**, (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 intende garantire la pertinenza e la non eccedenza dei dati pubblicati e dei modi di pubblicazione, proporzionati e in equilibrio con le 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 consimili (rilevazioni di situazioni economiche disagiate o 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 profilazione 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 Limiti derivanti dalla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi**

Ferma restando la sostanziale differenza tra disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della L. n. 241/1990 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 DL n. 8 del 15 gennaio 1991, (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 L. n. 400 del 23 agosto 1988, al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della legge n. 241/1990.

Esigenza prioritaria è pertanto la mediazione fra interessi contrastanti: se 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 degli addetti ad una funzione pubblica (compensi, valutazione delle prestazioni).

## **2. I dati**

### **2.1 Amministrazione Trasparente**

Con il DL 33/2013 il legislatore, nel disegnare 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. Nel definire i dati che il nostro istituto si impegna a pubblicare e tenere aggiornati nel proprio sito si è preso come riferimento l'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 in maniera puntuale la struttura ed i contenuti minimi della sezione "Amministrazione Trasparente". Si sono apportate a tale documento le modifiche rese necessarie dalle peculiarità 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 tuttavia obbligo di creare nel sito una sezione "Amministrazione Trasparente" con tutte le voci e sottovoci previste dalla normativa. Le voci che non trovano applicazione nel contesto scolastico conterranno l'indicazione di tale non pertinenza.

La sezione Amministrazione Trasparente dell'istituto si articola nelle seguenti sezioni:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Collaboratori e consulenti
- Personale
- Sezione performance (in corso approfondimenti tra MIUR e 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 **L.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, è stato inserito sul sito web istituzionale la sezione [Albo on-line](#).

## **2.3 PEC**

Il nostro istituto è dotato di indirizzo di posta elettronica certificata e ha definito 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 relative sezione di Amministrazione Trasparente.

L'istituto si impegna ad estendere progressivamente 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**

Con riferimento alle indicazioni contenute all'interno del decreto legge sulla *spending review* del 2012 (Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95) il registro elettronico viene adottato, nella totalità delle classi. Si prevedono incontri di formazione e aggiornamento finalizzati al coordinamento di protocolli unitari di comunicazione telematica con le famiglie.

## **2.5 Obblighi di comunicazione ad AVCP**

In attuazione dell'art. 1 c. 32 della **L.190/2012** il nostro istituto ha dotato 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.

## **2.6 Dominio.gov.it**

La Direttiva n. 8/2009 del Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione contenente disposizioni per migliorare la qualità dei siti web pubblici obbliga tutte le P.A. ad utilizzare il dominio ".gov.it" per rendere identificabili i propri siti come pubblici. L'obiettivo è quello di aggregare i siti ed i portali delle Amministrazioni che erogano servizi istituzionali con un adeguato ed omogeneo livello di qualità, sicurezza ed aggiornamento dei servizi stessi.

Il sito web istituzionale della scuola ha una estensione conforme con le prescrizioni di legge.

### 3. Individuazione e coinvolgimento di *stakeholder*

L'organizzazione scolastica è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder; sia interni che esterni. 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 *stakeholder* e dei loro specifici interessi. E' quindi necessario, per soddisfare al meglio le esigenze delle diverse componenti, attivare degli specifici strumenti di *feedback* e di *customer satisfaction*. Fra le azioni del programma è quindi previsto l'allestimento di questionari on-line attraverso i quali i portatori di interesse potranno esprimere il gradimento verso le iniziative e gli strumenti del Piano della trasparenza nonché suggerimenti e osservazioni.

L'Istituto è già da tempo impegnato nel dialogo con le diverse componenti tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico e progressivamente attraverso il sito istituzionale.

I rapporti con il **MIUR** sono regolamentati per legge e prevedono attività di monitoraggio con frequenti trasmissioni di informazioni e dati statistici. Si prevede che tali processi possano snellirsi attraverso nuove modalità di comunicazione, anche automatizzate, attraverso il sito web istituzionale delle scuole e quello del MIUR.

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, accessibili in seguito ad opportuna autenticazione, i seguenti documenti ed informazioni:

- modulistica
- circolari
- verbali
- incarichi interni e relativo compenso
- servizi on-line per utenti registrati
- rilevazione della *Customer Satisfaction*
- Albo pretorio on-line
- Albo sindacale on-line
- Servizi on-line

Tutti i dipendenti dovranno comunicare l'indirizzo *e-mail* 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. I particolari sulle procedure di comunicazione dei dipendenti con l'Amministrazione verranno specificati in un successivo allegato al Programma.

Viene messa a disposizione dei dipendenti tutta la modulistica utilizzata dall'istituto per consentire l'invio telematico di qualunque richiesta.

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

- Attività ed organizzazione dell'Istituto
- Modulistica
- Rapporti scuola/famiglia
- Trasmissione pagelle
- Servizi di supporto all'attività didattica (materiale didattico, argomento delle lezioni, compiti per casa)

Tutte le famiglie dovranno comunicare l'indirizzo e-mail al quale l'Amministrazione potrà inviare qualunque comunicazione relativa ai rapporti con l'istituto scolastico o l'andamento scolastico degli alunni. L'Amministrazione sta valutando nuove procedure per permettere alle famiglie di concludere qualunque procedimento o richiesta senza la necessità di presentarsi in segreteria. I particolari sulle procedure di comunicazione delle famiglie con l'Amministrazione verranno specificati in un successivo allegato al Programma.

Altro strumento di comunicazione con gli alunni e le loro famiglie sarà il **registro elettronico on line** che, inserito come link della home page del sito istituzionale, permette un rapporto più diretto ed efficace con le famiglie.

#### **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 è ancora profondamente legata all'uso del documento cartaceo al cui trattamento sono legate gran parte delle procedure in uso. Per permettere un uso intensivo del sito web necessario a garantire i nuovi diritti di trasparenza è invece necessario 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. Un sito web efficiente, infatti, permette 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. 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 e riteniamo di poter produrre sull'argomento un documento che verrà in futuro allegato al presente programma sulla trasparenza.

##### **4.1 Obiettivi strategici**

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- a) aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;



- b) diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei, ecc.;
- c) diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- d) aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- e) nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di:
  - cartelle condivise;
  - posta elettronica;
- f) diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- g) ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- h) aumentare il grado di soddisfazione dei clienti;
- i) innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.

## 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 conseguire a breve, e di cui si renderà eventualmente conto al prossimo aggiornamento, 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
- Docenti Collaboratori del DS, referenti di indirizzo o FS: per la pubblicità delle attività più direttamente rivolte alla gestione di specifiche procedure, alla didattica, circolari, comunicazioni con le famiglie. Supporto al personale amministrativo.
- Docenti referenti di progetto: per la pubblicità delle attività direttamente rivolte alla didattica, circolari, comunicazioni con le famiglie. Supporto al personale amministrativo.

In considerazione della complessità della materia si valuterà se coinvolgere nell'attuazione del programma anche fornitori ed esperti esterni che, dotati di specifiche competenze ed esperienza, possano fornire adeguati servizi di assistenza e consulenza. La scelta privilegerà esterni in grado di fornire beni e servizi utili al perseguimento degli obiettivi posti dall'amministrazione e dimostrare profonda conoscenza della normativa vigente per le amministrazioni pubbliche in materia di privacy, trasparenza, lotta alla corruzione, dematerializzazione. A questo proposito si prevede l'avvio di specifica indagine di mercato che possa garantire i servizi richiesti al miglior prezzo.

Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è il Prof. Felice Arlotta 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 *pro tempore* 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:

- Anna Maria Gemme docente responsabile Ufficio tecnico: documentazione didattico-organizzativa.
- Cristina Gallareto assistente Amministrativa: normativa, verbali OOCC, modulistica per le famiglie, documenti valutazione.

**Personale amministrativo della segreteria scolastica:**

- Maria Luigia Arecco DSGA: contratti e documentazione amministrativa e contabile

## **6. Iniziative di promozione e comunicazione sulla trasparenza**

Il perseguimento degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma deve prevedere 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.

Fra le azioni del programma è previsto l'allestimento di questionari on - line attraverso i quali i portatori di interesse potranno esprimere il gradimento verso le iniziative e gli strumenti del Piano della trasparenza nonché suggerimenti e osservazioni (*customer satisfaction*).

In ogni caso 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.