

UNESCO Associated Schools



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization



Member of UNESCO  
Associated Schools



*Liceo Classico – Liceo Classico Europeo  
"Bernardino Telesio"*



Piazza XV Marzo - 87100 Cosenza tel. +39.0984.71979 - fax +39. 0984-796420 - C.f. 80004450781  
[www.liceotelesiocosenza.gov.it](http://www.liceotelesiocosenza.gov.it) - [cspc010007@istruzione.it](mailto:cspc010007@istruzione.it) - [cspc010007@pec.istruzione.it](mailto:cspc010007@pec.istruzione.it)

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

Documento prot. 2758 A/32 del 15 giugno 2016

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018**  
**PER IL LICEO CLASSICO "B. TELESIO" di COSENZA**  
(articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)

## PREMESSA

Il Programma per la trasparenza e l'integrità (d'ora in poi denominato PTTI) del Liceo Classico "Bernardino Telesio" di Cosenza 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 Calabria. In particolare, con il suddetto Programma questa Istituzione Scolastica 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.

Il presente PTTI si ispira ai principi seguenti:

- *accessibilità totale* - come consapevole visione della scuola che pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività, con la sola restrizione relativa ai dati sensibili e giudiziari di cui all'art. 4, comma 1, lettere "d" ed "e" del d.lgs. 196/2003;
- *livello essenziale di prestazione* - con il concetto di trasparenza che integra la nozione contenuta nell'art. 117, lettera "m", della Costituzione e, conseguentemente, rappresenta una *facilitazione* all'accesso ai servizi erogati;
- *eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza* nell'utilizzo di risorse pubbliche;
- *coordinamento informativo statistico e informatico* dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera "r" della Costituzione;
- *presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.*

## 1. L' ISTITUZIONE SCOLASTICA

**La storia** - Il vecchio istituto sorge, in buona parte, sulle antiche strutture del Collegio e della Chiesa di S. Ignazio, edificati tra la fine del XVI e gli inizi del XVII secolo dai Padri Gesuiti, con lo scopo di ospitarvi un centro di Studia Superiora. In epoca murattiana divenne la sede del Real Collegio che accoglieva la migliore gioventù dell'aristocrazia e della borghesia calabrese. La costruzione del maestoso pronao, divenuto simbolo stesso della vita culturale della città, risale all'età della Restaurazione. Esso è quanto resta del Teatro San Ferdinando, costruito nel 1831 e abbattuto nel 1850, al ritorno dei Gesuiti. Dopo l'unità il Collegio si trasforma in Liceo Ginnasio e annovera nel corpo insegnante figure di intellettuali quali Vincenzo Padula e Saverio Albo. In seguito ad un'accesa polemica col Ministero, i docenti del neonato liceo riusciranno a far intitolare la scuola al più illustre cittadino di Cosenza, BERNARDINO TELESIO.

**Gli spazi: Auditorium, Palestra, Laboratori e Biblioteca** - L'Auditorium della scuola rappresenta, per ampiezza e capacità, uno degli spazi più significativi della città di Cosenza.

Luogo storico delle assemblee studentesche, è stato oggetto di una radicale ristrutturazione a cura della Provincia, che lo ha restituito alla scuola e al territorio con una nuova veste, più confortevole, moderna e dalle dotazioni avanzate.

L'istituto dispone di una grande palestra coperta, di quattro laboratori scientifici, un laboratorio di energia alternativa, sei laboratori multimediali, due sale congressi.

La Biblioteca è il fiore all'occhiello dell'Istituto, dispone di circa 30.000 volumi ed è inserita nel circuito SBN delle biblioteche nazionali

Il 'Telesio' possiede al proprio interno una serie di attrezzature scientifiche risalenti all'inizio della sua istituzione.

## Indirizzi di Studio

- Liceo Classico
- Liceo Classico CAMBRIDGE INTERNATIONAL
- Liceo Classico Europeo con ESABAC

**La struttura organizzativa** del Liceo Classico “Bernardino Telesio” di Cosenza prevede, ai sensi della normativa vigente, la presenza del legale rappresentante nella persona del Dirigente Scolastico (DS), 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 <http://www.liceotelesiocosenza.gov.it/> nella Sezione "Amministrazione Trasparente" ed anche sulla home del sito.

**La finalità** di questa Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel Piano triennale dell'offerta formativa, il cui indice è disponibile al link <http://www.liceotelesiocosenza.gov.it/pof.html>

**Gli obiettivi di trasparenza** per il triennio 2016/2018 sono i seguenti:

- a) Redazione della prima versione del PTTI secondo il modello di riferimento (Delibera ANAC n.50/2013);
- b) Informazione ai docenti, ai genitori e al personale in relazione alla normativa sulla trasparenza;
- c) Aggiornamento del sito web istituzionale, in particolare della sezione *Amministrazione trasparente* con le informazioni richieste dagli obblighi specifici di pubblicazione per le istituzioni scolastiche;
- d) Monitoraggio della quantità e della qualità delle informazioni pubblicate;
- e) Monitoraggio dell' effettivo utilizzo dei dati;
- f) Istituzione di un sistema di trasmissione dei dati e pubblicazione nella sezione *Amministrazione Trasparente*;
- g) Attuazione dell' accesso civico;
- h) Sviluppo del sito web istituzionale, in particolare per quanto concerne la qualità e la quantità dei dati ulteriori non sottoposti all'obbligo di pubblicazione.

## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Programma rappresenta il primo PTTI per il triennio 2016-2018 del Liceo Classico “Bernardino Telesio” (cfr. 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 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);
- DM n.303 del 11 maggio 2016;
- Piano Triennale di prevenzione della corruzione delle Istituzioni Scolastiche della Calabria 2016-2018.

### 3. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è stato predisposto dal Dirigente Scolastico ing. Antonio Iaconianni, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, sentito il Consiglio di Istituto, al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull’organizzazione e sulle attività del Liceo Classico “B. Telesio” di Cosenza 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;
- organizzare gli uffici della stessa Istituzione Scolastica ai fini dell’elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, anche in correlazione con i bisogni informativi propri della istituzione scolastica, 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’applicazione delle misure previste nel Programma e per l’avvio dell’attività di vigilanza da parte di ANAC decorre dal **1 settembre 2016**.

L’aggiornamento del PTTI dovrà essere effettuato entro il **31 gennaio 2018**.

### 4. RUOLI E RESPONSABILITA’

Responsabile della Trasparenza con funzioni relative all’accesso civico

Il Dirigente Scolastico pro tempore del Liceo Classico “B. Telesio” di Cosenza (Codice Meccanografico CSPC010007 / Codice Fiscale 80004450781), ing. Antonio Iaconianni.

Esercita i compiti attribuiti dalla normativa sulla trasparenza ed è, in particolare, preposto a:

- 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

**Responsabile della prevenzione della corruzione**

**Il Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria, ing. Diego Bouchè**

**Referente del Responsabile della prevenzione della corruzione**

**Il Dirigente dell'Ambito Territoriale dott. Luciano Greco**

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 fornisce i documenti relativi alla contabilità da pubblicare all'albo. 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 forniscono la documentazione per 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 del Sito della Scuola (prof.ssa Rosanna Gallucci)**

## 5. GLI UFFICI

Il PTTI coinvolge tutta l'articolazione dei settori dell'ufficio di segreteria della scuola:

- settore amministrativo;
- settore didattico;
- settore personale.

Il coinvolgimento degli uffici si concretizza principalmente nella consultazione per la redazione del PTTI e delle misure operative previste e nell'attuazione del PTTI, in particolare per quanto riguarda il flusso dei dati e la loro pubblicazione.

## 6. GLI STAKEHOLDER

Gli *stakeholder* nei confronti dell'istituzione scolastica sono:

- i genitori;
- i docenti;
- il personale ATA;
- le altre istituzioni scolastiche;
- gli enti pubblici e privati con i quali la scuola è in relazione.

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

## 7. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi secondo le seguenti modalità:

1. **fase della consultazione** (Il PTTI viene trasmesso al personale, ai componenti del Consiglio d'Istituto e ai genitori attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale).
2. **fase della discussione negli organi collegiali** (Il PTTI diviene oggetto di monitoraggio e di revisione, con cadenza almeno semestrale, da parte degli organi collegiali).

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;
- b) negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno semestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTTI.

## 8. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

**Giornate della trasparenza** - Il PTTI individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali di cui all'art.21, comma1 dell'OM 215/1991 e/o gli incontri scuola-famiglia i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma.

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:

- ogni settore dell'ufficio di segreteria è informato, con apposita disposizione dirigenziale riportata nel Piano di lavoro del personale ATA, relativamente ai dati da pubblicare;
- il referente dell'ufficio è responsabile della trasmissione dei dati nelle forme previste per la pubblicazione al referente per il sito web;
- i dati sono trasmessi, nei termini e secondo le tempistiche previste, ad una cartella condivisa organizzata secondo la struttura dei livelli delle sezioni e sottosezioni di *Amministrazione Trasparente*;
- il referente per la sezione *Amministrazione Trasparente* del sito web istituzionale preleva i file contenenti i dati e li pubblica sul sito web.

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** - Il Dirigente Scolastico, in quanto responsabile della trasparenza, svolge i compiti indicati dall'art.43, D.Lgs.33/2013:

- aggiornamento del PTTI;
- controllo sull' adempimento da parte dell' istituzione scolastica degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate.

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.

Il sito web istituzionale, gestito attraverso il sistema di gestione dei contenuti che permette di monitorare



anche il numero di accessi alle pagine web, consente la diffusione del PTTI mediante pubblicazione.

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: referente del sito.
- Responsabilità del procedimento specifico: Docenti, Rappresentante Lavoratori Sicurezza(RLS), DSGA, DS.
- Responsabilità dell'intero processo: Dirigente Scolastico.

## 9. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

<b>FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ORGANI DI MONITORAGGIO</b>
Sito istituzionale	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	-Responsabile Trasparenza -Referente sito
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento: alla eventuale modifica di articolazione	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento: alla eventuale modifica dei dati	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Pubblicazione Personale Dirigente	Aggiornamento: annuale	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento: annuale o alla eventuale variazione dei dati	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento: mensile	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento: semestrale	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Pubblicazione di "Contrattazione=collettiva"	Aggiornamento: alla stipula di nuovo contratto	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Pubblicazione di "Contrattazione=integrativa"	Aggiornamento: alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Pubblicazione PTOF - Rapporto di Autovalutazione - Piano di Miglioramento	Aggiornamento: annuale	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Aggiornamento: annuale	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Aggiornamento: annuale	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito

Publicazione di "Provvedimenti del dirigente"	Aggiornamento: semestrale	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Publicazione "Controllo sulle imprese"	Aggiornamento: annuale	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Publicazione di "Bandi di gara e contratti"	Aggiornamento: secondo modalità previste dal Codice per gli appalti	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Publicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: a variazioni/integrazioni del Regolamento	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Publicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: annuale	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Publicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento: annuale	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Publicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento: annuale	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito

#### 10. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

<i>FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI</i>	<i>TEMPI</i>	<i>ORGANI DI MONITORAGGIO</i>
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	-Responsabile Trasparenza -Referente sito
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	-Responsabile Trasparenza -Referente sito
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	-Responsabile Trasparenza -DSGA
Registro elettronico	Aggiornamento: giornaliero	-Responsabile Trasparenza -Docenti
Incontri periodici con i genitori	Aggiornamento: annualmente nel piano delle attività	-Responsabile Trasparenza -Collegio Docenti

#### 11. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. LGS. 196/2003

<i>FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI</i>	<i>TEMPI</i>	<i>ORGANI DI MONITORAGGIO</i>
Publicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie	Aggiornamento: Annuale	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Publicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili per il personale docente e amministrativo	Aggiornamento: annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	-Responsabile Trasparenza -DSGA -Referente sito
Publicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento: in caso di variazione	-Responsabile Trasparenza



Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto 19 D.lg. 196/2003	Aggiornamento: in caso di variazione	-Responsabile Trasparenza
---	--------------------------------------	---------------------------

## 12.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 in Consiglio di Istituto nella seduta del 15 giugno 2016.

La scuola, nella sezione Amministrazione Trasparente pubblicherà tutti i documenti indicati nell'Allegato 2 alle Linee Guida emanate con Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016

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.

## 13.ACCESO 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 l'Istituzione Scolastica ne abbia omissa 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 nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore 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 Cosenza (o, in caso di incarico vacante, dal Direttore Generale dell'USR per la Calabria), 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".

## 14.ULTERIORI DATI

Il Liceo Classico "Bernardino Telesio" di Cosenza 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

*ing. Antonio Iaconianni*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.3, D.Lgs. n.39 del 12/02/1993