



Regione Siciliana



**REPUBBLICA ITALIANA REGIONE SICILIANA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "Cardinale G.B.DUSMET"**

Cod. Fisc. 80011980879 – Cod. Mecc. CTIC83900G  
Via Monti Rossi, n. 14 – 95030 Nicolosi (CT) – Tel. 095 911420/911340 – Fax 0957914456 –  
e-mail CTIC83900G@ISTRUZIONE.IT

Prot. 1529/A22

Nicolosi, 10 maggio 2016

**ATTO DI INDIRIZZO DEL "RESPONSABILE" PER LA REDAZIONE DEL PTTI**

**IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA EX ART. 43 DEL D.L.vo 33/2013**

- 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 CiVIT n° 105/2010, n° 2/2012 e n° 50/2013;
- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;

**SOTTOPONE ALL'ATTENZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL COMMA 2 DELL'ART. 10 DEL D.L.vo 33/2013, IL PRESENTE ATTO DI INDIRIZZO FINALIZZATO ALLA REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2019.**

**1) ASPETTI GENERALI**

Il presente atto di indirizzo contiene le indicazioni essenziali utili alla redazione e adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) di cui all'Art. 10 del D.L.vo 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), per l'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Card. G.B. DUSMET" in conformità con le specificazioni contenute nella delibera n° 50/2013 dell'ANAC (già CiVIT) e i suoi allegati.

Nei punti che seguono sono richiamati i tratti cui dovrà conformarsi il PTTI per il triennio 2016- 2019.

**2) PRINCIPI ISPIRATORI**

Richiamato che l'istanza della "trasparenza", ai sensi del capo I del decreto:

- corrisponde al criterio detto "*della accessibilità totale*";
- integra un contenuto fondamentale della nozione di "*livello essenziale di prestazione*" di cui all'Art. 117, lettera "m", della Costituzione;
- costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione;
- rappresenta non soltanto una "facilitazione" all'accesso ai servizi erogati dall'Istituto Comprensivo "G. B. Dusmet" di Nicolosi.. ma è essa stessa un servizio per il cittadino;

si rappresenta la necessità che la predetta istanza costituisca un "processo" che presieda all'organizzazione delle attività e dei servizi, allo sviluppo delle relazioni interne ed esterne e dei comportamenti professionali.

**3) INTEGRAZIONE**

Il PTTI dovrà assicurare, oltre che l'istanza di cui al punto 2, anche profonde connessioni con:

- il Piano della performance ex Art. 10 D.L.vo 150/2009 che, per effetto dell'Art. 74, comma 4 del medesimo decreto e il mancato perfezionamento delle norme secondarie ivi previste, non può riguardare l'area didattica;
- il Piano di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012;
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi ( D.L.vo 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

#### 4) RELAZIONI

La redazione del PTTI richiede la partecipazione degli attori interni ed esterni all'istituzione scolastica; tali relazioni potranno proficuamente svilupparsi e consolidarsi nell'ambito degli **organi collegiali** della scuola, i quali costituiscono ad un tempo organi di governo, di tipo generale (consiglio d'istituto) e di settore (consigli di intersezione, interclasse e di classe), organi di partecipazione e organi tecnici (collegio dei docenti e uffici amministrativi) quindi in grado di coinvolgere un numero elevato di lavoratori, cittadini, alunni e stakeholder.

I predetti organi costituiscono anche i luoghi di interfaccia, dialogo e condivisione per la diffusione dei contenuti del PTTI.

#### 5) LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT; Art. 9 del decreto); a tale riguardo è necessario:

- a) strutturare la sezione in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto;
- b) ridurre drasticamente la produzione di atti cartacei a favore degli atti digitali (dematerializzati);
- c) inserimento di aree tematiche dedicate sul sito della scuola;
- d) favorire la interconnessione fra i vari produttori/utilizzatori di informazioni mediante l'impiego ordinario di:
  - cartelle condivise;
  - indirizzi di posta elettronica;
  - ogni altra soluzione tecnica in grado di migliorare l'interconnessione digitale (WI-FI);
  - sviluppare negli attori scolastici l'abitudine alla connessione on-line e alla consultazione del sito della scuola;
- e) istruire ogni produttore di informazioni sulle modalità di pubblicazione sulla sezione AT o su altre aree del sito;
- f) individuare un responsabile del sito web;
- g) pubblicizzare la modalità dello "accesso civico" di cui all'Art. 5 del decreto.

#### 6) CONTENUTI DEL PTTI

Il PTTI dovrà contenere specifiche sezioni dedicate recanti:

- obiettivi strategici;
- coinvolgimento degli stakeholder;
- organizzazione delle giornate della trasparenza ex comma 6, art. 10 del decreto;

DI CIOLO S.I., 19 maggio 2016

luogo-data



il responsabile per la trasparenza  
DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Convetta Mosca

*Convetta Mosca*



Regione Siciliana



**REPUBBLICA ITALIANA REGIONE SICILIANA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE “Cardinale G.B.DUSMET”**

Cod. Fisc. 80011980879 – Cod. Mecc. CTIC83900G

Via Monti Rossi, n. 14 – 95030 Nicolosi (CT) – Tel. 095 911420/911340 – Fax 0957914456 –  
e-mail CTIC83900G@ISTRUZIONE.IT

### **Il Consiglio d’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 FunzionePubblica;
- 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;

### **adotta il seguente**

#### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ’ 2016-2019 PER**

#### **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE “Cardinale G.B.DUSMET”**

#### **(articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)**

In questo documento é riportato il programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI) ai sensi dell’Art.10 del D.L.vo 33/2013 (d’ora in avanti “decreto”), valido per il triennio 2016-2019. Al fine semplificare le elaborazioni e ridurre i tempi di lavoro, il presente PTTI costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012 che tuttavia viene formalizzata come documento autonomo. Il Programma si articola nei punti che seguono.

#### **1) PRINCIPI ISPIRATORI**

*Il PTTI si ispira ai seguenti principi:*

- “*accessibilità totale*”, come comportamento proattivo della scuola che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l’organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate dalla scuola, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui all’Art. 4, comma 1, lettere “d” ed “e” del D.L.vo 196/2003;
- la trasparenza corrisponde alla nozione di “*livello essenziale di prestazione*” di cui all’Art. 117, lettera “m”, della Costituzione, conseguentemente rappresenta non soltanto una “*facilitazione*” all’accesso ai servizi erogati da *Istituto Comprensivo Statale Ad Indirizzo Musicale “Cardinale G.B.Dusmet”*
- ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

#### **2) IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

*Il responsabile di cui all’Art. 43 del decreto è il dirigente scolastico pro tempore . Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione “amministrazione trasparente” e in altri spazi del sito web.*

#### **3) INTEGRAZIONE**

*Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, mantiene profonde connessioni con:*

- il Piano della performance ex Art. 10 D.L.vo 150/2009 (che, per effetto dell’Art. 74, comma 4 del medesimo decreto e il mancato perfezionamento delle norme secondarie ivi previste, non riguarda l’area didattica) in quanto istanza strettamente connaturata con le filiere amministrative;
- il Piano di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012;

- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi ( D.L.vo 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).
- 

#### 4) 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 etc;
- 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) COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

*L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del D.L.vo 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder; sia interni che esterni. Conseguentemente gli OO.CC. rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTI.*

Per favorire quanto sopra:

- l'atto di indirizzo e la proposta di PTI, a cura del responsabile, viene trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del consiglio d'istituto;
- negli OdG. delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno bimestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Alla stesura del Programma ha partecipato anche il soggetto gestore del sito web.

#### 6) LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

*Il Programma individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli OO.CC. di cui all'Art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991, i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente Programma e del Piano e la relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del D.L.vo 150/2009, come previsto al comma 6 dell'Art. 10 del D.L.vo 33/2013. Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:*

- feedback per il miglioramento della performance;
- feedback per il miglioramento dei servizi.

## 7) LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT; Art. 9 del decreto); a tale riguardo:

- a) a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto;
- b) il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
- c) ciascun operatore scolastico è personalmente impegnato a:
  - ridurre la produzione documentale su supporto cartaceo a favore di quella digitale;
  - utilizzare cartelle condivise, indirizzi di posta elettronica e ogni altra soluzione tecnologica in grado di migliorare l'interconnessione digitale;
  - consultare assiduamente il sito della scuola per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento dell'istituto;
- d) il dirigente scolastico, il DSGA e il responsabile del sito web forniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori di informazioni diventino progressivamente sempre più autonomi nel pubblicare le predette informazioni nelle sezioni di competenza.

## 8) I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Il programma è articolato in settori denominati FLUSSI DELLA TRASPARENZA; i predetti settori sono:

- FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;
- FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003.

*Ciascun flusso della trasparenza viene esplicitato in maniera analitica attraverso indicatori denominati FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI, che costituiscono le espressioni della trasparenza osservabili e valutabili.*

*I "fattori e comportamenti proattivi" sono definiti in modo che sia sempre possibile verificarne l'effettiva realizzazione e la misurazione.*

*Il programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità.*

## 9) DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli OO.CC.

## 10) DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La conoscenza e l'uso della sezione "amministrazione trasparente" viene favorita:

- nell'ambito delle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli OO.CC.

Nicolosi, 19 maggio 2016



DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Concetta Mosca

Concetta Mosca



Regione Siciliana



**REPUBBLICA ITALIANA REGIONE SICILIANA**  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "Cardinale G.B.DUSMET"**  
Cod. Fisc. 80011980879 – Cod. Mecc. CTIC83900G  
Via Monti Rossi, n. 14 – 95030 Nicolosi (CT) – Tel. 095 911420/911340 – Fax 0957914456 –  
e-mail CTIC83900G@ISTRUZIONE.IT

**IL PIANO TRIENNALE PER LA PERFORMANCE**  
**(art. 10, comma 1, lettera "a" del D.L.vo 150/2009)**

**Il Consiglio d'Istituto**

- visti gli articoli da 4 a 10 del D.L.vo 150/2009 con le limitazioni di cui all'art. 74 comma 4 dello stesso decreto;
- visto il DPCM 26/1/2011;
- viste le delibere dalla CIVIT n° 89, 104, 114 del 2010, n° 1/2012 e 50/2013;
- vista la L. 190/2012;
- visto il D.L.vo 33/2013;

ADOTTA IL SEGUENTE PIANO TRIENNALE PER LA PERFORMANCE PER  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "Cardinale G.B.DUSMET"**  
DI CUI ALL'ART. 10, COMMA 1, LETTERA "A" DEL D.L.vo 150/2009

**PREMESSA**

In questo documento è riportato il PIANO DELLA PERFORMANCE di cui all'Art. 10, comma 1 lettera "a" del D.L.vo 150/2009, valido il triennio 2016-2019, ma da aggiornare annualmente. Il presente piano tiene conto delle specificità dell'istituzione scolastica, con particolare riferimento:

- a) all'articolazione delle competenze interne, articolate come segue:
  - organo di indirizzo politico: **Consiglio d'Istituto**;
  - sviluppo tecnico:
    - I) per l'area didattica:
      - elaborazione dell'offerta formativa: **Collegio dei Docenti**;
      - azione progettuale-attuativa: **Consigli di Intersezione/ Interclasse/classe**;
    - II) per l'area amministrativa: **uffici amministrativi e di segreteria**;
    - III) azione gestionale, coordinamento generale, rappresentanza legale e, per gli effetti di cui al D.L.vo 81/2008, datore di lavoro: **dirigente scolastico**;
- b) alle modalità di finalizzazione del fondo disponibile per la contrattazione d'istituto e per la valutazione delle performance del personale di tipo premiale.

## AMBITO DI COMPETENZA

Per effetto dell' Art. 74, comma 4 del predetto decreto e dell'Art. 5 del D.P.C.M. 26/1/2011 " *Determinazione dei limiti e delle modalità applicative delle disposizioni del titolo II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, al personale docente della scuola etc*", il quale fa rinvio a futuri ulteriori provvedimenti, non ancora adottati, dal presente piano è esclusa l'area didattica; conseguentemente il piano concerne la sola performance organizzativa ed è articolato in tre ambiti denominati AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (APO).

## AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Gli APO sono:

- 1) MIGLIORAMENTO DELLA GOVERNANCE D'ISTITUTO;
- 2) MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE STRUMENTALE ALLA DIDATTICA;
- 3) MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO E VIGILANZA SUGLI ALUNNI MINORI;
- 4) TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Ciascuno degli ambiti sopra riportati viene esplicitato in maniera analitica attraverso **indicatori di performance** denominati FATTORI E COMPORTAMENTI STANDARD, che costituiscono le espressioni terminali, osservabili e valutabili, della performance organizzativa, richieste da norme, contratti o conseguenti a "**buone pratiche**" già validate, che costituiscono i segni diagnostici della qualità della performance.

Per l'ambito denominato "TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE", ferma restando la profonda interconnessione strutturale e organizzativa, si fa rinvio ai rispettivi "PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA", ex Art. 10 del D.L.vo 33/2013 e "PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE" ex Art. 1, commi 5, 8,9 e 59 della L. 190/2012.

## MISURAZIONI E VERIFICHE DI MIGLIORAMENTO

I "fattori e comportamenti standard" sono definiti in modo che sia sempre possibile verificarne l'effettiva realizzazione attraverso sistemi di misurazione e verifiche..

Il presente piano prevede l'attribuzione dei compiti di verifica, da effettuarsi sulla base delle specificazioni sopra indicate, ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità.

Nicolosi, 19 maggio 2016



VISTO:

DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Concetta Mosca

*Concetta Mosca*



Regione Siciliana



**REPUBBLICA ITALIANA REGIONE SICILIANA  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "Cardinale G.B.DUSMET"**

Cod. Fisc. 80011980879 – Cod. Mecc. CTIC83900G  
Via Monti Rossi, n. 14 – 95030 Nicolosi (CT) – Tel. 095 911420/911340 – Fax 0957914456 –  
e-mail CTIC83900G@ISTRUZIONE.IT

**IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (art. 1, commi  
5,7,8,9 e 59 della L. 190/2012)**

**Il Consiglio d'Istituto**

- vista la legge 190/2012, in particolare l'articolo 1, commi 5, 7, 8, 9, 10 e 59;
- visto l'art. 34 bis, comma 4 del DL 18/10/2012;
- vista la circolare n° 1 del 25/1/2013 del Dipartimento della funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri;
- visto il prospetto b del 5/2/2013 dalla CiVIT;
- visto il D.L.vo 33/2013;
- vista la proposta del responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, commi 7 e 10 della L. 190/2012

ADOTTA IL SEGUENTE

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
PER ISTITUTO COMPRESIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE  
"Cardinale G.B.DUSMET"**

(art. 1, comma 8 della legge 190/2012)

**TRIENNIO 2016-2019**

**1) CARATTERISTICHE DELL'AMMINISTRAZIONE**

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "Cardinale G.B.DUSMET"**  
Via Monti Rossi, n. 14 – 95030 Nicolosi (CT)

**Organi di governo:**

- a) organo di indirizzo politico: consiglio d'istituto;
- b) organi tecnici: collegio dei docenti e consigli di classe, interclasse intersezione;
- c) organi amministrativi e di supporto: ufficio di segreteria;
- d) organo di gestione e legale rappresentante: dirigente scolastico.

**Personale in servizio:**

- dirigente scolastico: Concetta Mosca;
- direttore dei servizi generali e amministrativi: Concetta Noè
- docenti: n°89.
- assistenti amministrativi: n°4.
- collaboratori scolastici: n° 14 .



## 2) ATTIVITA' NELL'AMBITO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

All'interno dell'istituzione scolastica hanno luogo le sotto riportate tipologie di attività.

- A) ATTIVITA' DIDATTICHE: lezioni, scrutini, esami, progettazione, funzionamento degli organi collegiali, dei dipartimenti, delle commissioni tecniche etc;
- B) ATTIVITA' AMMINISTRATIVA:
- gestione del personale
  - gestione degli alunni;
  
  - contabilità e gestione delle risorse finanziarie e strumentali;
  - acquisti di beni e servizi;
  - rapporti con altri soggetti e amministrazioni.
- C) ATTIVITA' GENERALI: vigilanza, pulizia, sicurezza nei luoghi di lavoro, etc.

## 3) RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX ART. 1, COMMA 7 DELLA L. 190/2012

Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel DSGA (Direttore dei Servizi Generali ed amministrativi) in quanto:

- direttore dei servizi generali e amministrativi;
- in possesso dei requisiti funzionali e delle competenze professionali in relazione alle caratteristiche dell'istituzione scolastica.

## 4) VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La valutazione del rischio di corruzione all'interno dell'istituzione scolastica è condotta con modalità differenziale in ragione delle tipologie di attività indicate al precedente punto 2 ed è basata sulla rilevazione degli episodi corruttivi, situazioni di conflitto d'interessi e infrazioni disciplinari aventi contenuto patrimoniale, avvenuti negli ultimi tre anni.

Sulla base della predetta rilevazione il rischio viene classificato mediante i livelli: basso, medio, alto, come specificato nella tabella che segue:

TABELLA DEL LIVELLO DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

N° TOTALE DI EPISODI RILEVATI	LIVELLO DI RISCHIO	CONTROMISURE
0	basso	osservanza procedure e controlli di tipo ordinario previsti dalle norme e regolamenti; formazione di base del personale
da 1 a 5	medio	innalzamento del livello di attenzione; controlli mirati e a campione; riunioni periodiche del personale; formazione annuale
sopra a 5	alto	controlli generalizzati su tutti i procedimenti amministrativi riguardanti transazioni patrimoniali o utilità; riunioni trimestrali con il personale; interventi di formazione ricorrente

RILEVAZIONI NELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

AREE DELLE ATTIVITA'	ATTIVITA' DIDATTICHE	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	SERVIZI GENERALI
N° EPISODI CORRUTTIVI NEGLI ULTIMI 3 ANNI	0	0	0
N° INFRAZIONI AVENTI CONTENUTO PATRIMONIALE NEGLI ULTIMI 3 ANNI	0	0	0

N° EPISODI DI CONFLITTO DI INTERESSE SEGNALATI NEGLI ULTIMI 3 ANNI	0	0	0
--	---	---	---

Sulla base delle rilevazioni sopra indicate, il rischio di corruzione nell'Istituto., per ciascuna delle tipologie di attività, è classificato nel "livello".

#### 5) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' CON MODALITA' ORDINARIE

Richiamato che la prevenzione della corruzione è un'istanza strettamente connessa con quella della trasparenza e con la performance organizzativa e individuale, si riafferma come il presente piano costituisca un ambito di intervento nel quale si rilevano le ricadute di:

- a) Programma Triennale per la Trasparenza (PTTI) ex Art. 10 del D.L.vo 33/2013;
- b) Piano Triennale per la performance ex Art.10, comma 1, lettera "a" del D.L.vo 150/2009.

La prevenzione ed il controllo delle attività scolastiche viene effettuata tramite le procedure di seguito riportate.

##### A) ISTRUZIONE AMMINISTRATIVA

L'istruzione dei procedimenti amministrativi comprende tre fasi:

- a) accordi di massima col dirigente scolastico;
- b) predisposizione dell'atto formale;
- c) firma da parte del dirigente e, ove previsto, degli altri soggetti.

Nel caso in cui l'atto debba essere deliberato da un organo collegiale la fase istruttoria comprende i soli punti "a" e "b".

In caso di attività seriali gli accordi di cui al precedente comma 2, lettera "a", sono stabiliti all'inizio dell'anno scolastico o delle attività.

L'istruzione riguarda anche l'elaborazione del Programma Annuale, del Conto Consuntivo, incluse le parti tabellari delle relazioni di accompagnamento nonché l'effettuazione delle verifiche e delle variazioni di bilancio.

Il DSGA provvede alla esecuzione ed alla pubblicità degli atti amministrativo-contabili regolarmente firmati o deliberati.

Il DSGA predispone anche una specifica sezione destinata alla illustrazione analitica delle allocazioni di bilancio da inserire nelle relazioni di accompagnamento al Programma Annuale ed al Conto Consuntivo.

Il DSGA monitora e cura il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

##### B) ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

- 1- L'affidamento di incarichi a personale esterno con costi a carico dell'istituzione scolastica è disposto esclusivamente per attività o progetti didattici che abbiano i seguenti requisiti:
  - a) indisponibilità del personale interno;
  - b) attività la cui mancata realizzazione costituisce pregiudizio alla completezza di contenuti essenziali dell'offerta formativa istituzionale;
  - c) attività di arricchimento o ampliamento dell'offerta formativa.
- 2- L'individuazione del personale esterno per le attività di cui al punto 1 è effettuata direttamente dal dirigente scolastico, o da suo delegato, per importi sino alla cifra stabilita dal consiglio d'istituto, sulla base dei seguenti criteri:
  - a) possesso del titolo di studio, professionale o abilitazione specifica;
  - b) esperienze pregresse di prestazione d'opera presso l'istituto, valutate positivamente;
  - c) continuità didattica;
  - d) esperienze pregresse di prestazione d'opera presso altri istituti, valutate positivamente;
  - e) esperienze con alunni della medesima fascia d'età degli alunni destinatari del progetto.
- 3- L'incarico viene attribuito mediante la stipula di specifico contratto; la stipula dei contratti non è condizionata dalla appartenenza o meno del contraente all'amministrazione scolastica o da particolari condizioni di stato giuridico; è invece subordinato alla compatibilità degli impegni ed orari stabiliti dalla scuola con eventuali impegni esterni del contraente.
- 4- Per importi superiori il dirigente scolastico pubblica all'albo le caratteristiche del progetto; la predetta comunicazione dovrà contenere:
  - le caratteristiche essenziali del progetto e dell'incarico o le modalità di esecuzione delle prestazioni;
  - i requisiti richiesti;

- il compenso;
- i termini e le modalità di presentazione delle istanze da parte degli interessati.

In caso di più progetti la comunicazione conterrà anche la precisazione se l'affidamento avviene in forma distinta per ciascuno specifico progetto o per gruppi di progetti.

- 5 - Gli aspiranti all'incarico possono produrre istanza indicando il possesso dei requisiti di cui a commi 2 e 3.
- 6 - L'individuazione del contraente, fra gli aspiranti di cui al precedente punto 5, viene effettuata da una commissione di esperti nominata dal dirigente; la partecipazione alle attività della commissione non dà titolo a compensi.
- 7- Qualora, decorsi i termini di presentazione, non siano state prodotte richieste di affidamento d'incarico in relazione ad uno o più progetti, il dirigente scolastico procede direttamente alla individuazione del contraente sulla base di contatti diretti.
- 8- Indipendentemente dalle modalità di individuazione e affidamento, i soggetti incaricati dovranno uniformare le loro attività a:
  - indicazioni nazionali vigenti;
  - indirizzi stabiliti nel POF;
  - orari delle lezioni;
  - regolamenti per la sicurezza.

Di norma i soggetti incaricati non fanno uso di strumentazioni o dispositivi elettrici o in grado di costituire fonte di rischio. In caso di bisogno, i medesimi dovranno farne oggetto di espressa richiesta, prima della sottoscrizione del contratto, ai fini dell'apertura delle necessarie posizioni assicurative.

- 9- I commi precedenti non riguardano i viaggi d'istruzione, visite guidate etc per i quali si applicano le disposizioni di cui ai punti successivi.

- 10- Il dirigente scolastico, per l'acquisizione e la scelta di servizi formativi aventi dislocazione territoriale (piscina, cinema, sale polifunzionali etc) può derogare dalle prescrizioni di cui ai commi precedenti e applicare il criterio della viciniorità.

- 11- L'individuazione del fornitore di beni o servizi viene effettuata dal dirigente scolastico o da un suo delegato nei termini specificati ai commi seguenti:

- ove previsto, prioritariamente nell'ambito delle offerte CONSIP;
- per beni e servizi non disponibili nelle offerte CONSIP, presso il mercato di riferimento secondo le modalità indicate ai punti seguenti.

- a) Importi sino alla cifra determinata dal consiglio d'istituto l'acquisizione è effettuata dal dirigente scolastico o suo delegato presso il fornitore giudicato più vantaggioso; nell'ambito dei criteri di selezione si tiene conto di:

- rapporto qualità/prezzo dei beni rilevati, offerti o proposti;
- soddisfazione nelle pregresse forniture;
- tempi di consegna;
- qualità e tempi di assistenza e/o consulenza;

Per il rinnovo delle scorte di materiale di facile consumo, di cancelleria, per le pulizie, per l'acquisto di strumenti di segreteria e per interventi di manutenzione il DSGA è delegato a provvedere direttamente sulla base di contatti diretti.

- b) Per importi superiori l'individuazione del fornitore viene effettuata sulla base del maggior vantaggio che contemperati i costi, la qualità del prodotto, incluse eventuali offerte, prestazioni, soluzioni innovative etc e le caratteristiche del fornitore quali brevità dei tempi di consegna, degli interventi di manutenzione etc.

La predetta individuazione viene effettuata da una commissione di esperti nominata dal dirigente sulla base di almeno tre preventivi; la partecipazione alle attività della commissione non dà titolo a compensi.

- 12- I preventivi di cui al precedente punto 11, lettera "b", sono acquisiti tramite:

- invio diretto da parte dei fornitori;
- dai siti web dei fornitori;
- a seguito di specifica richiesta da parte dell'istituto. In tal caso la richiesta contiene le seguenti specificazioni:

- a) descrizione del prodotto/servizio richiesto;
- b) elementi, criteri e modalità di selezione;
- c) se l'acquisto può essere o no suddiviso in parti singole valutabili e acquistabili distintamente;

- d) data e orario entro la quale il preventivo deve essere a disposizione dell'istituto;  
e) ogni altra informazione prevista da norme o considerata utile per il rapporto di fornitura. 13- La commissione di cui al precedente punto 11 lett. "b" può impiegare modelli o tabelle

comparative comprendenti indicatori, parametri etc.

14- Per forniture riguardanti l'ufficio di segreteria, beni di tipo ordinario quali materiali per le pulizie, assicurazione integrativa etc, la commissione è nominata dal DSGA.

#### **C) INCARICHI AGGIUNTIVI**

Il DSGA e il dirigente scolastico assicurano il pieno rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 53 del D.L.vo 165/2001 e successive modificazioni, con particolare attenzione a quelle introdotte dalla L. 190/2012.

Prima del conferimento di un incarico il responsabile di cui al precedente punto 3 e il dirigente scolastico verificano la non sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale e, ove previsto, firmano congiuntamente la relativa attestazione.

#### **D) MONITORAGGIO DEI SOGGETTI CHE UTILIZZANO STRUTTURE SCOLASTICHE**

La concessione in uso di strutture scolastiche a soggetti esterni è deliberata dal consiglio d'istituto; in caso di urgenza la concessione è provvisoriamente disposta dal dirigente scolastico; in tal caso il dirigente sottopone l'approvazione al consiglio nella prima seduta utile. Il DSGA istruisce e verifica la regolarità dei procedimenti di concessione e la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse.

#### **E) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

Per i livelli di qualità della trasparenza amministrativa si rimanda al sopra richiamato programma triennale per la trasparenza e l'integrità, periodo 2016-2019.

#### **6) CONFLITTO D'INTERESSI**

Il responsabile di cui al precedente punto 3 vigila in ordine all'applicazione dei commi 41 e 42 lett h della legge 190/2012.

#### **7) OPERAZIONI ESCLUSE**

Nei punti che seguono sono riportati compiti e funzioni che non vengono applicati all' ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Card. G.B. DUSMET" di Nicolosi.....

##### **A) Selezione del personale**

La funzione di cui al comma 5, lettera "b" della legge 190/2012 non viene effettuata in quanto la definizione delle procedure per selezionare il personale è materia in capo a soggetti extrascolastici.

##### **B) Trasmissione dei dati di cui all'art.1, commi 39 e 40 della legge 190/2012 (rilevamento posizioni dirigenziali attribuite anche a soggetti esterni)**

La trasmissione dei dati di cui alle norme sopra richiamate non viene effettuata in quanto:

- nell'istituzioni scolastiche non sussiste la possibilità di incaricare ulteriori dirigenti;
- le scuole non sono assoggettate al controllo degli OIV (Art. 74, comma 4 del D.L.vo 150/2009).

##### **C) Trasmissione e pubblicazione dei dati ex comma 14 dell'art. 53 del D.L.vo 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera i della legge 190/2012 (incarichi e consulenze)**

La trasmissione e pubblicazione dei dati di cui alle norme sopra richiamate non viene effettuata per i seguenti casi:

- personale supplente;
- personale interno che svolge incarichi aggiuntivi retribuiti con somme a carico del fondo d'istituto di cui all'art. 88 del vigente CCNL del comparto scuola.

Tale deroga consegue al fatto che entrambe le sopra specificate tipologie d'incarico sono sottoposte a specifiche forme di controllo e pubblicità.

Nicolosi, 10 maggio 2016



VISTO DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Concetta Mosca

Concetta Mosca



Regione Siciliana



REPUBBLICA ITALIANA REGIONE SICILIANA  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "Cardinale G.B.DUSMET"

Cod. Fisc. 80011980879 – Cod. Mecc. CTIC83900G

Via Monti Rossi, n. 14 – 95030 Nicolosi (CT) – Tel. 095 911420/911340 – Fax 0957914456 –  
e-mail CTIC83900G@ISTRUZIONE.IT

## INFORMATIVA AI SOGGETTI INTERESSATI DAI TRATTAMENTI DEI DATI PERSONALI EFFETTUATI IN QUESTA ISTITUZIONE SCOLASTICA

(ART. 13 D.L.vo 196/2003) agg.to D.L.vo 33/2013

Si informano gli interessati che in questa istituzione scolastica vengono effettuati trattamenti di dati personali relativi a:

- alunni iscritti;
- genitori/affidatari degli alunni;
- personale dipendente con contratto TI o TD o di progetto;
- membri degli organi collegiali d'istituto;
- soggetti esterni con i quali la scuola intrattiene rapporti:
  - a) di fornitura di beni e/o servizi;
  - b) di collaborazione inter-istituzionale;
  - c) in regime di convenzione o accordo di rete;
  - d) di partecipazione e comunicazione istituzionale.

### 1) PRINCIPI ISPIRATORI

I trattamenti effettuati in questa istituzione scolastica sono ispirati ai seguenti principi generali:

- a) **necessità**: tutti i trattamenti e le tecnologie impiegate sono organizzati in modo da ridurre al minimo l'utilizzazione dei dati personali e identificativi e, tutte le volte che è possibile, viene fatto ricorso a dati anonimi o modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità;
- b) **finalità**: i dati e i relativi trattamenti sono acquisiti ed effettuati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola;
- c) **liceità**: sono trattati esclusivamente i dati di cui al punto "b" e con modalità previste da leggi e regolamenti;
- d) **correttezza e lealtà**: il principio di correttezza e lealtà riguarda la garanzia sia della fedeltà dei dati che l'integrità delle modalità di raccolta, archiviazione e trasmissione;
- e) **sicurezza e protezione**: i trattamenti sono ispirati all'esigenza che ai dati personali abbia accesso esclusivamente personale espressamente incaricato;
- f) **trasparenza**: il principio di trasparenza:
  - a) è inteso come accessibilità totale ai sensi del D.L.vo 33/2013, inclusa la modalità dell'accesso civico ex Art. 5 del medesimo decreto;
  - b) concerne i diritti dell'interessato, riportati al successivo punto 7;
  - c) comprende l'informazione interna ed esterna sui caratteri e le modalità dei trattamenti.

### 2) TIPOLOGIE DEI DATI E RELATIVE FINALITÀ

Le tipologie dei dati trattati sono le seguenti:

#### 1) dati personali ordinari relativi alle categorie di interessati di seguito riportate.

- a) Alunni:
  - dati anagrafici, di frequenza e di percorso scolastico;
  - dati di profitto relativi agli esiti didattici;

- dati di profitto e di status trattati:
  - I) nell'ambito di rilevazioni campionarie condotte dallo I.N.VAL.S.I. o altri enti, nazionali o internazionali, che collaborano col MIUR.
  - II) dati anagrafici, di profitto, di frequenza etc riportati sui supporti di gestione del cd "registro elettronico".

I predetti dati sono essenziali e, conseguentemente funzionalmente obbligatori, per l'iscrizione, il percorso scolastico, le valutazioni e i monitoraggi di profitto e i rapporti scuola famiglia; l'eventuale rifiuto al conferimento dei predetti dati potrebbe determinare il mancato accoglimento dell'iscrizione o compromettere la qualità dei servizi scolastici.

- b) Genitori/affidatari o tutori legali:
  - dati anagrafici;
  - dati reddituali e di status limitatamente a:
    - casi di erogazioni di contributi, agevolazioni e/o precedenza etc;
    - rilevazioni campionarie condotte dallo I.N.VAL.S.I. o altri enti, nazionali o internazionali, che collaborano col MIUR;

I predetti dati sono essenziali e, conseguentemente funzionalmente obbligatori; l'eventuale rifiuto al conferimento dei predetti dati potrebbe determinare il mancato accoglimento dell'iscrizione o compromettere l'erogazione dei servizi scolastici, l'erogazione di contributi, agevolazioni o precedenza, i monitoraggi di profitto e i rapporti scuola famiglia.

- c) Personale dipendente o contrattualizzato:
  - dati anagrafici;
  - dati afferenti allo stato giuridico ordinario inclusi i dati riferiti al trattamento economico;
  - dati relativi ad attività esterne autorizzate;

I predetti dati sono essenziali e, conseguentemente funzionalmente obbligatori; l'eventuale rifiuto al conferimento dei predetti dati potrebbe invalidare assunzioni e contratti e/o convenzioni, ritardi nello sviluppo professionale e nel trattamento economico etc.

- d) Membri degli OO.CC.:
  - dati anagrafici e elettorali;
  - dati presenti nelle verbalizzazioni relative a pronunciamenti, dichiarazioni, votazioni etc;

i predetti dati sono essenziali e, conseguentemente funzionalmente obbligatori, per il funzionamento degli OO.CC., le convocazioni etc; l'eventuale rifiuto al conferimento dei predetti dati potrebbe determinare l'invalidità delle elezioni e nomine dei rappresentanti e delle deliberazioni.

- e) Soggetti esterni:
  - dati anagrafici o riferibili alla ragione sociale o all'appartenenza ad enti, amministrazioni, imprese etc;
  - dati contenuti in offerte, transazioni economico-commerciali etc;

I predetti dati sono essenziali e, conseguentemente funzionalmente obbligatori, per la regolarità dei rapporti inter-istituzionali, delle acquisizioni di beni e servizi e i relativi pagamenti e della comunicazione esterna e scuola-famiglia; l'eventuale rifiuto al conferimento dei predetti dati potrebbe determinare l'invalidamento dei contratti di fornitura e difficoltà nei pagamenti e nelle comunicazioni interistituzionali.

## II) **dati personali di tipo sensibile relativi a:**

- alunni: assenze per motivi di salute (recanti la sola prognosi, con esclusione della causa specifica dell'assenza), condizioni di disabilità o disturbi, opzioni riguardanti l'I.R.C. o attività alternative, appartenenze etniche etc; tali dati sono essenziali e, conseguentemente funzionalmente obbligatori, per le giustificazioni delle assenze, l'erogazione dei benefici previsti dalle leggi 104/1992 e 170/2010 e dalla direttiva ministeriale 27/12/2012, eventuale trattamenti d'emergenza, richieste di cibi particolari per gli utilizzatori della mensa scolastica, controlli e ogni altra esigenza particolare derivante da condizioni di salute; organizzazione didattica e le previsioni in materia di integrazione interculturale;
- personale dipendente: assenze per motivi di salute (recanti la sola prognosi, con esclusione della causa specifica dell'assenza), maternità, condizioni di disabilità propria o di familiari assistiti, richieste di cibi particolari per gli utilizzatori della mensa scolastica, opzioni sindacali etc; tali dati sono essenziali e, conseguentemente funzionalmente obbligatori, per le

giustificazioni delle assenze dal servizio previste dai vigenti contratti collettivi di lavoro, l'erogazione dei benefici previsti dalle leggi 104/1992, esoneri da talune attività, trattamenti particolari, controlli, godimento dei diritti in capo ai rappresentanti sindacali etc.

L'eventuale rifiuto al conferimento dei predetti dati sensibili potrebbe compromettere l'erogazione di servizi alla persona, la tutela della salute e dei diritti, l'attribuzione di facilitazioni, precedenza etc.

III) **dati particolari, coerenti con le finalità formative della scuola**, comprendenti riprese foto o video degli alunni e/o del personale, sia a carattere didattico che nell'ambito di eventi speciali quali tornei, premiazioni, gemellaggi, conferenze, visite di soggetti esterni, attività giornalistiche, inaugurazioni, festeggiamenti etc. Il conferimento di tali è a carattere volontario subordinato a specifica autorizzazione.

### 3) NECESSITÀ E FINALITÀ DEI TRATTAMENTI E FONTI NORMATIVE

Come già specificato al punto 1, tutti i trattamenti sono effettuati unicamente per le finalità istituzionali ed in ottemperanza a prescrizioni normative o su richiesta dell'interessato; le predette fonti normative sono:

- A) **NORME SPECIFICHE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**
- D.L.vo 196/2003;
  - DM 7/12/2006, n.305: regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal MIUR, in attuazione degli articoli 20 e 21 del D.L.vo 30/6/2003, n. 196, recante «codice in materia di protezione dei dati personali»;
- B) **NORME DI STATUS**
- legge 300/1970 in modalità combinatoria col D.L.vo 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
  - D.L.vo 297/1994 (testo unico pubblica istruzione) e successive integrazioni e modificazioni;
  - contratti nazionali e integrativi/decentrati di lavoro;
  - D.P.R. 249/1998 (statuto dello studente) e successive modifiche e integrazioni;
  - DI 44/2001: regolamento di contabilità;
  - CCNL;
  - L. 135/2012 per la parte riguardante la dematerializzazione dei dati e il "registro elettronico".
- C) **NORME "SENSIBILI"**
- L. 300/1970 (comprendente norme sulla partecipazione sindacale);
  - L. n° 104/92 (legge quadro sulle disabilità);
  - L. n° 170/2010 e direttiva min. 27/12/2012 riguardante i disturbi specifici dell'apprendimento e altri disturbi evolutivi specifici;
  - L. 121/85 (insegnamento religione cattolica) ed altre norme relative ad accordi bilaterali fra lo stato italiano e rappresentanze di altre confessioni religiose;
  - D.L.vo 151/2001 (tutela maternità/paternità);
  - CCNL per le parti concernenti i diritti sindacali.

### 4) ACQUISIZIONE DEI DATI

L'acquisizione dei dati avviene:

- per fornitura diretta da parte dell'interessato tramite istanze, comunicazioni, dichiarazioni, consegna diretta etc;
- per trasmissione da parte di altre amministrazioni o soggetti esterni.

### 5) MODALITÀ DI TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento è **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.B. DUSMET" di NICOLOSI** ubicato in **Via Monti Rossi, 14**, rappresentato legalmente dal dirigente scolastico; i trattamenti sono effettuati esclusivamente da "incaricati"; gli incaricati sono:

- assistenti amministrativi, per i dati trattati nell'ambito delle attività di competenza della segreteria scolastica;
- tutti i docenti, per i dati di frequenza, percorso e di profitto degli alunni;
- i membri degli OO.CC., per i dati trattati nell'ambito delle sedute collegiali.

I predetti incaricati operano sotto il coordinamento, la supervisione e la vigilanza di "responsabili";

i responsabili sono:

- D.S.G.A., per i dati di competenza degli uffici di segreteria, reperibile presso **Via Monti Rossi, 14 Nicolosi**;
- docenti fiduciari o coordinatori dei plessi, per i dati trattati dai docenti, reperibili presso i rispettivi plessi/sedi.

Tutti i trattamenti sono effettuati mediante elaborazioni su:

- a) supporto cartaceo;
- b) supporto informatico, inclusa la piattaforma dedicata al "registro elettronico".

I predetti supporti sono custoditi:

- nell'archivio storico;
- nell'archivio corrente;
- sulle memorie, interne e esterne, dei PC della scuola abilitati ai predetti trattamenti;
- in cassaforte di sicurezza;
- nei contenitori (scaffali, armadi etc) disponibili presso gli uffici di segreteria e dirigenza.

I dati trattati possono essere:

- a) portati a conoscenza dei responsabili e degli incaricati sopra indicati;
- b) pubblicati sul sito web della scuola;
- c) comunicati, nei casi previsti o espressamente autorizzati dall'interessato a:
  - altre scuole;
  - uffici ministeriali centrali e/o decentrati;
  - uffici e/o servizi pubblici territoriali: ASL, uffici dell'economia e del lavoro, INPS, EE.LL. etc;
  - OO.CC. territoriali o nazionali;
  - OO.SS. o associazioni professionali;
  - limitatamente ai dati di profitto e/o di status raccolti nell'ambito di rilevazioni campionarie, allo I.N.VAL.S.I. o altri enti, nazionali o internazionali, che collaborano col MIUR;
  - limitatamente ai dati conoscibili da chiunque e di pubblica utilità, quali organigrammi, referenti, fiduciari etc al pubblico mediante:
    - avvisi pubblici;
    - pubblicazione sul sito web della scuola.

Gli esiti formali finali di profitto degli alunni vengono diffusi mediante pubblicazione, nei locali della scuola, di tabelle nelle quali è riportata esclusivamente la formula sintetica tecnica del risultato di scrutinio.

La comunicazione dei dati di profitto a soggetti diversi da quelli sopra elencati potrà avvenire esclusivamente nell'ambito delle previsioni di cui all'art. 96, comma 1 del D.L.vo 196/03 e su richiesta dei genitori/affidatari degli alunni.

La comunicazione di dati riferiti ad alunni o al personale, di tipo sensibile o comunque idonei a risalire al profilo comportamentale o di personalità o di status socio-economico, ove non è espressamente richiesta la denominazione per esteso, viene effettuata previa anonimizzazione delle informazioni.

## **6) INFORMAZIONI CONSEGUENTI ALL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.L.vo 33/2013**

A seguito dell'entrata in vigore del D.L.vo 33/2013 le informazioni relative a:

- a) organizzazione e funzionamento generale;
- b) attività svolte, incluse le acquisizioni di beni e servizi da soggetti esterni;

di questa istituzione scolastica, sono pubblicate sulla sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT) del sito istituzionale della scuola.

Ai sensi dell'Art. 4 del predetto decreto la pubblicazione dei dati sulla sezione AT :

- a) comporta:
  - la loro diffusione con modalità che ne consenta la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca;
  - la loro riutilizzabilità da parte di terzi;
- b) non riguarda, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro o dalla frequenza scolastica, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra dipendenti e le pubbliche amministrazioni, idonee a rivelare dati sensibili.

Per effetto di quanto indicato alla precedente lettera "b" la pubblicazione su AT avviene mediante formati aperti ai sensi dell'articolo 68 del codice dell'amministrazione digitale.



Il riutilizzo, da parte di terzi, dei dati pubblicati da questa scuola non è soggetta a restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

#### 7) DIRITTI DELL'INTERESSATO

Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 7 del D.L.vo 196/2003, di seguito riportato:

*Art. 7 Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti*

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Nicosia, 19 maggio 2016

luogo-data



per il titolare del trattamento  
DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Concetta Mosca

Concetta Mosca