



Member of  
the association of  
European Hotel and  
Tourism Schools

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA  
- ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA -**

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308  
Sede succursale: Via Giovinazzo - s.s. 16 località 1^ cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364  
**C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40**  
Sito web: [www.alberghieromolfetta.it](http://www.alberghieromolfetta.it) e-mail [BARH04000D@istruzione.it](mailto:BARH04000D@istruzione.it) - [BARH04000D@pec.istruzione.it](mailto:BARH04000D@pec.istruzione.it)

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2023-2025  
I.P.E.O.A. ALBERGHIERO MOLFETTA**

Il presente documento è strutturato nelle sezioni sotto riportate, è adottato dal Dirigente Scolastico sentito il Consiglio di Istituto in data **30.11.2023** ed è pubblicato sul sito web.

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, negli ultimi mesi, di importanti interventi normativi. Innanzitutto, il 28 novembre 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 ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. In attuazione di questo principio fondamentale il Governo ha adottato il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato 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 recata 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*.

In particolare, sono stati precisati 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. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull’attuazione delle norme in materia di trasparenza.

***1.1 Cosa si intende per trasparenza***

L’articolo 11 del D.lgs. n. 150 del 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. Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 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, invece, 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 legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D.lgs. n. 150/2009, in parte da altre normative vigenti. Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché 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 "pubblici" in quanto 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**

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, così come riconosciuto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*. La trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, evidenziare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

Dalle precedenti considerazioni è ricavabile, peraltro, il collegamento tra la materia della trasparenza e la più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse *“con disciplina e onore”* (articolo 54, comma 2, della Costituzione). In questa prospettiva vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni. Anche la pubblicazione dei codici di comportamento sui siti istituzionali delle singole amministrazioni si inserisce nella logica dell'adempimento di un obbligo di trasparenza.

### **1.3 Trasparenza e performance**

La trasparenza presenta un aspetto *“statico”*, consistente nella pubblicazione di dati attinenti le pubbliche amministrazioni 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 (stakeholder), con l'obiettivo di far emergere criticità e *“buone pratiche”* della Amministrazione.

Esiste quindi una stretta relazione tra il piano della Performance e il programma triennale della trasparenza che deve sempre essere tenuto presente nella fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della *performance*. Il Programma triennale della trasparenza, pertanto, deve porsi 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 sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati, come evidenziato, rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del D.lgs. n. 150 del 2009. Tuttavia, la pubblicazione *on line* delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge.

È necessario, innanzitutto, 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 decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (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 è volto a garantire che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle 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 (è, ad esempio, il caso dei dati inerenti a soggetti che si trovano in situazioni economiche disagiate o dei 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 Legge n. 241 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 Decreto Legge 15 gennaio 1991, n. 8 (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 Legge 23 agosto 1988, n. 400 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della Legge n. 241 del 1990.

Anche in questo caso bisogna talvolta mediare fra interessi contrastanti. Se è quindi vero che 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 di chi sia addetto a una funzione pubblica e, quindi, i dati concernenti i compensi da questi percepiti (e non anche, per esempio, la generale situazione patrimoniale familiare o personale) o la valutazione delle prestazioni rese da questi soggetti nell'ambito del processo di misurazione e valutazione delle pubbliche amministrazioni e dei suoi agenti.

#### **1.6 Il Programma Triennale per la trasparenza e Integrità**

Specificato l'ambito di azione e gli obiettivi fissati dalla normativa vigente viene emanato il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità così come previsto dal D.lgs. n. 150/2009 e redatto secondo le linee guida e le delibere emanate da CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione dell'integrità e della trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche).

## **2. I dati**

### **2.1 Amministrazione Trasparente**

Con il D.L. 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”. A tale documento abbiamo apportato 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.

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

1. Disposizioni generali
2. Organizzazione
3. Consulenti e Collaboratori
4. Personale
5. Bandi di concorso
6. Attività e procedimenti
7. Provvedimenti
8. Controlli sulle imprese
9. Bandi di gara e Contratti
10. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
11. Bilanci
12. Controlli e rilievi sull’Amministrazione
13. Servizi erogati
14. Pagamenti dell’Amministrazione
15. Informazioni ambientali
16. Altri contenuti
17. Piano della sicurezza informatica

### **2.2 Albo pretorio on line**

In attuazione della Legge 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, il nostro istituto scolastico ha inserito nel sito la sezione albo pretorio on line.

### **2.3 PEC**

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

### **2.4 Registro elettronico e comunicazioni telematiche con le famiglie**

Da diversi anni viene utilizzato il registro elettronico e sono visibili alle famiglie voti, assenze e comunicazioni. Anche per i docenti la comunicazione delle circolari interne avviene grazie alla bacheca telematica del registro.

## **3. Individuazione degli stakeholder**

I soggetti portatori di interessi in qualche modo legati all'attività dell'Istituto possono essere inseriti nelle seguenti categorie:

- Studenti e loro famiglie
- Dipendenti
- MIUR
- Enti Locali
- Associazioni di categoria
- Enti con cui sono stipulate convenzioni
- Organizzazioni sindacali della scuola
- Fornitori

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 sempre più attraverso il sito istituzionale.

In particolare i rapporti con il MIUR sono regolamentati per legge e prevedono un'intensa attività di monitoraggio con frequenti trasmissioni di informazioni, autovalutazioni, dati statistici.

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 loro volta i dipendenti possono inviare comunicazioni e richieste all'indirizzo di posta istituzionale dell'istituto senza l'obbligo di presentazione di documenti in formato cartaceo al protocollo.

Al fine di fornire agli alunni e alle loro famiglie le informazioni e i servizi necessari a garantire l'efficienza dell'attività dell'Istituto, si auspica che tutte le famiglie che non lo hanno ancora fatto comunichino l'indirizzo email al quale l'Amministrazione potrà inviare qualunque comunicazione relativa ai rapporti con l'istituto scolastico o all'andamento scolastico degli alunni.

#### **4. Attuazione del programma**

Per avere una Amministrazione efficiente che applichi con profitto le nuove disposizioni di legge è 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 dematerializzazione si aggiunga al lavoro svolto in maniera tradizionale.

Il passaggio dalla gestione tradizionale delle informazioni, basata sull'uso del documento cartaceo, alla gestione informatizzata attraverso il sito web, il registro elettronico e la piattaforma Google Suite necessaria a garantire l'accessibilità assoluta è stato un passo di grande rilevanza ed impegno.

##### **4.1 Tempi di attuazione del programma**

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'istituto prevede degli obiettivi a breve termine (1 anno), medio termine (2 anni) e lungo termine (3 anni). Nel definire i tempi di attuazione del programma bisogna tener conto le carenze in termini di organico e di risorse finanziarie dell'Amministrazione che rendono ancora più difficoltosa l'attuazione di interventi così impegnativi complessi.

L'istituto ha avviato questo processo con l'introduzione di comunicazioni interne esclusivamente via email, la condivisione di materiali di lavoro, l'avvio di attività didattiche. Naturalmente il passaggio ad una completa dematerializzazione richiede una completariorganizzazione dei contenuti digitali.

##### **4.1.1 Obiettivi a breve termine**

I due plessi dell'Istituto sono dotati rete WiFi, cablaggio e digital board in tutte le aule adibite alla didattica, pur tuttavia si rende però necessari potenziare la dotazione tecnologica delle due sedi.

Questo avverrà a breve con i finanziamenti messi a disposizione grazie al PNRR.

##### **4.1.2 Obiettivi a medio termine**

Coinvolgere gli stakeholder nelle scelte strategiche di istituto, in modo più approfondito, costante e strutturato.

#### **4.1.3 Obiettivi a lungo termine**

Ottimizzare la performance verso l'utenza.

### **5. Ruoli e responsabilità**

#### **5.1 Individuazione delle responsabilità nella pubblicazione dei dati**

La pubblicazione è affidata al responsabile del sito web prof. MICHELE SALVEMINI (michele.salvemini@alberghieromolfetta.it) e al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che provvede all'aggiornamento (tempestivo, trimestrale, semestrale, annuale e secondo le prescrizioni del Codice degli appalti) e alla verifica della durata di pubblicazione dei dati (5 anni).

#### **5.2 Individuazione delle misure per la prevenzione nei processi a maggior rischio corruttivo**

Le azioni che l'istituzione scolastica dovrà sviluppare per attuare le misure di prevenzione della corruzione saranno definite in coerenza con il piano triennale di prevenzione della corruzione della Regione Puglia che costituisce uno strumento di raccordo e di sintesi di differenti discipline, norme e istituti attraverso il quale l'amministrazione regionale implementa la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ed individua azioni capaci di ridurre il rischio di comportamenti corrotti.

Nella strategia di prevenzione della corruzione rientra anche il rispetto del principio di trasparenza, oggetto di progressivo rafforzamento attraverso il consolidamento del processo di accessibilità, da parte dei cittadini, alle informazioni relative all'organizzazione e alle attività della Pubblica amministrazione.

<https://trasparenza.regione.puglia.it/disposizioni-general/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

#### **5.3 Misure di monitoraggio e vigilanza e rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "amministrazione trasparente"**

Le misure di monitoraggio adottate prendono in considerazione indicatori che permettono di rilevare il numero, la frequenza e la variazione nel tempo degli accessi al sito e alla sezione "Amministrazione Trasparente", il numero, la frequenza e la variazione nel tempo del numero di richieste rivolte alla scuola con modalità non telematiche, il grado di soddisfazione degli accessi ai servizi, ai dati, ai documenti e alle informazioni da parte degli utenti, la valutazione dell'accessibilità e della comprensibilità delle informazioni fornite attraverso il sito da parte degli utenti.

Le misure di vigilanza consistono nella verifica da parte del Responsabile della Trasparenza, dirigente scolastico ANTONIO NATALICCHIO - quindicinale delle pubblicazioni e nella verifica casuale per almeno 8 volte nel corso dell'anno dello stato di aggiornamento del sito e della sezione "Amministrazione Trasparente".

In esito alle attività di vigilanza il Responsabile della Trasparenza, dirigente scolastico ANTONIO NATALICCHIO, tiene una riunione con il Direttore dei servizi, con il responsabile del sito, con i docenti collaboratori e il personale amministrativo interessato ai processi che prevedono la pubblicazione al fine di attivare iniziative di miglioramento.

#### **5.4 Formazione di commissioni per la scelta del contraente**

L'istituzione scolastica, nella formazione delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, garantisce il principio di rotazione, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione. Il Dirigente Scolastico verifica e garantisce il rispetto di tale principio nella costituzione delle suddette commissioni segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione.

Il Dirigente Scolastico vigila sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 in cui attesti, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale. Il comma 46 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 ha modificato anche l'articolo 35-bis del d. Lgs. 165/2001 precludendo a tutti coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, di fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il Dirigente Scolastico acquisisce inoltre la dichiarazione di autocertificazione ai sensi dell'articolo 20 del D.lgs. n. 39 del 2013 dei componenti delle commissioni di gara (dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità).

## 5.5 Termini per la conclusione del procedimento

La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi del secondo comma dell'articolo 117 della Costituzione ed è assicurata, secondo quanto previsto dal D.lgs. 33/2013, attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, nel rispetto delle disposizioni in materia di materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

Nel rispetto del comma 15 dell'articolo 1 della L. 190/2012 sono pubblicate le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, con le modalità dettagliate nel D.lgs. 33/2013.

Nel rispetto delle indicazioni del PTPC, al fine di incrementare la piattaforma informativa a disposizione del Responsabile della prevenzione della corruzione, il Dirigente Scolastico pubblica nella sezione Amministrazione trasparente > Attività e procedimenti > Monitoraggio tempi procedurali, entro 45 giorni dall'adozione del PTPC le informazioni relative ai procedimenti amministrativi specificando, se per il singolo procedimento amministrativo vige il termine ordinario di 30 giorni ovvero altro termine stabilito da specifiche disposizioni di legge.

Per ogni procedimento sono indicati: Il procedimento (breve descrizione e rif. Normativi utili), i termini di conclusione, l'unità organizzativa e con il responsabile dell'istruttoria, il nominativo del responsabile del procedimento (recapiti), il nominativo del responsabile del provvedimento finale (recapiti), il titolare del potere sostitutivo, i documenti da allegare all'istanza e l'eventuale modulistica, le modalità di acquisizione delle informazioni, il link di accesso al servizio online (se esistente), le modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari).

## 6. Accesso civico

L'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente l'accesso civico è assicurata dal Responsabile della Trasparenza, dirigente scolastico ANTONIO NATALICCHIO.

La richiesta di accesso è gratuita non deve essere motivata ed presentata al Responsabile della Trasparenza con le seguenti modalità:

- Posta ordinaria all'indirizzo: I.P.E.O.A. Alberghiero Molfetta, c.so Fornari 1, 70056 Molfetta
- Posta elettronica certificata all'indirizzo del dirigente scolastico: [barh04000d@pec.istruzione.it](mailto:barh04000d@pec.istruzione.it)

Il dirigente scolastico dispone la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione e accerta la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile della trasparenza assicura che ne sia data comunicazione al richiedente e indica il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al Responsabile del potere sostitutivo indicato nel PTPC.

Per favorire il consolidamento della cultura della trasparenza saranno programmate iniziative informative su questo strumento rivolte ai portatori di interesse.