



ISTITUTO PONTIFICIO SANT'APOLLINARE
Scuola Secondaria di Primo Grado Paritaria
Liceo Classico, Liceo Scientifico e Liceo Linguistico Paritari
Viale Vaticano, 42 - 00165 ROMA
Tel. 0669871265/1266 - Fax 0639367700
www.istitutoapollinare.org
e-mail: segreteria@istitutoapollinare.org
PEC: istitutoapollinare@pec.it

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2024-2026

Applicazione alle Istituzioni Scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - D.M. n. 303 dell' 11 maggio 2016 recante l'individuazione dei Responsabili della prevenzione della corruzione per le istituzioni scolastiche.

Allegato n.1 elenco processi a rischio corruttivo Istituto Pontificio Sant'Apollinare

Allegato n.2 elenco obblighi scuole Istituto Pontificio Sant'Apollinare



Sommario

1. Introduzione e quadro normativo	3
1.2 Trasparenza e protezione dei dati personali	4
1.3 Limiti derivanti dalla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi	5
1.4 Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche	5
1.5. Nuclei fondanti il PTTI	6
2. Il Programma triennale per la trasparenza e Integrità	8
2.1. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	8
2. 2. INTEGRAZIONE	9
2.3. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE	9
2.4. FINALITÀ	9
2.5. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2024-2026	10
3. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER	11
4. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA	11
5. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	12
6. I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO	12
6.1. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE	13
6.2. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE	15
6.3. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX d.lgs. 196/2003- Regolamento UE 2016/679	16
7. ACCESSO CIVICO	16
8. DIFFUSIONE DEL PTTI	16
9. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	17

1. Introduzione e quadro normativo

Il Piano per la trasparenza e l'integrità tiene conto di quanto disposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la Delibera n. 430 del 13 aprile 2016 le "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". Nella fattispecie:

"Gli istituti, le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, espressamente ricomprese tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono infatti destinatarie delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previste dalla legge n. 190/2012, dai decreti attuativi, dal PNA approvato dall'Autorità con delibera n. 72 del 11 settembre 2013 (PNA) e dal suo Aggiornamento, approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015)" - stralcio dalla Delibera ANAC n.430 del 13 aprile 2016.

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di importanti interventi normativi. Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 190/2012, recante "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. 33/2013, 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. 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 dall'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, anche per 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 ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, comma 8, del D.Lgs. 150/2009. Infine, il Decreto introduce il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

In ultimo, la Delibera n. 430 del 13 aprile 2016 (Determinazione 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) ha puntualizzato che il compito di **Responsabile della prevenzione e della corruzione** (RPC) nell'ambito scolastico deve essere individuato nel Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale mentre come **Responsabile della Trasparenza** (RT) deve essere individuato il Dirigente Scolastico di ciascun istituto; ha messo in evidenza altresì nell'Allegato 1 i processi a maggior rischio corruttivo; e ha definito nell'Allegato 2 gli obblighi di pubblicazione applicabili alle istituzioni scolastiche. Ciascun RPC elabora il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTCP). Il Dirigente scolastico in qualità di RT elabora il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

(PTTI). Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è adottato dal Preside sentito il Consiglio Direttivo. Il presente P.T.P.C.T intende promuovere una serie di azioni volte ad aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa e a garantire l'integrale rispetto del quadro normativo vigente in materia di prevenzione della corruzione: rotazione del personale dirigenziale, verifiche e controlli in materia di conflitti di interesse e di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi, e adozione di un piano di formazione pluriennale articolato su due livelli (generale e specifico).

Tutti i dipendenti sono tenuti a:

- rispettare le misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T.;
- rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e il Codice di comportamento;
- riferire al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro; • conoscere e osservare quanto previsto nel P.T.P.C.T..

1.2 Trasparenza e protezione dei dati personali

La pubblicazione sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del D.Lgs. 150/2009. Tuttavia, la pubblicazione *online* 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 D.Lgs.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali, di seguito "Codice") prevede che *"chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguarda-no. 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 dati personali, 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 con-simili (ad esempio i dati inerenti soggetti che si trovano in situazioni economiche disagiate o i dati riguardanti soggetti appartenenti a categorie protette cui sono destinate agevolazioni e titoli di preferenza), il contenimento 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).

1.3 Limiti derivanti dalla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi

Ferma restando la sostanziale differenza tra la disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della l. n. 241 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 8/1991 (convertito dalla legge 82/1991), 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 400/1988 per salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della legge 241/1990.

Anche in questo caso bisogna mediare fra interessi contrastanti. Se è quindi vero che esiste il diritto alla riservatezza finanziaria e professionale, esso deve essere raccordato 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 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.

1.4 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 190/2012, *"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 va richiamato 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.

Per la realizzazione della mappatura l'amministrazione ha tenuto in considerazione il Piano nazionale anticorruzione 2019, che ha individuato le aree di rischio generali e specifiche per i Comparti pubblici.

Tenuto conto del D.M. n. 6 del 5 gennaio 2021, è stata effettuata una prima valutazione delle procedure amministrative con riferimento alle suddette "aree generali": 1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

3. Contratti Pubblici;

4. Gestione del personale;

5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

6. Procedure di gestione dei fondi strutturali;

7. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

8. Incarichi e nomine;

9. Affari legali e contenzioso.

1.5. Nuclei fondanti il PTTI

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (articolo 1, comma 12, l. n. 190) in capo al responsabile e al referente per la prevenzione, tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione. Compete, pertanto, a tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato, partecipare al processo di gestione del rischio e all'implementazione della strategia di prevenzione prevista dal presente Piano.

La partecipazione al processo di gestione del rischio è stata assicurata attraverso l'invito a fornire informazioni rilevanti ai fini dell'anticorruzione al responsabile attraverso le procedure aperte di consultazione di volta in volta avviate. Con le attività di consultazione tutta la comunità scolastica e gli stakeholder interni ed esterni sono stati invitati a presentare, osservazioni e proposte al PTPC.

Il comma 14 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 afferma che anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano; in caso di violazione si profilerebbe per quest'ultimo l'illecito disciplinare ciò, in particolare, è strettamente legato all'obbligo di rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/2013).

Tutti i dipendenti sono tenuti:

- alla conoscenza del piano di prevenzione della corruzione a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione;
- alla conoscenza ed all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei

doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

- a compilare apposita dichiarazione al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse. In ogni caso, al loro sorgere, le situazioni di conflitti di interesse dovranno essere rese immediatamente note con dichiarazione scritta al Dirigente scolastico responsabile o per i dirigenti al direttore/coordinatore regionale;
- al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'articolo 6 bis, L. 241/1990 e articolo 6, commi 2 e 7 del Codice di comportamento;
- ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPC e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPC;
- a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnalare al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. In ogni caso risultano valide le misure previste dal presente piano, e le forme di tutela di cui all'articolo 54-bis, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.; laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare, tempestivamente al proprio dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata ed, altresì, al rispetto dei tempi procedurali.

Il Presente PTT sussume e fa proprio quanto disposto dal Piano Regionale in materia di violazione dei dipendenti. Ai sensi dell'articolo 1, commi 14 e 44, L. 190/12, l'eventuale violazione da parte dei dipendenti (ivi compreso il personale dirigenziale) delle disposizioni dei Codici di comportamento o delle misure previste dal presente piano per la prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare, fermo restando le ipotesi in cui la suddetta violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile. In particolare, il comma 44 novella il disposto dell'articolo 54 del D.lgs. 65 prevedendo al comma 3 che *“La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare”*.

Tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del MIUR per il tramite dell'Istituzione scolastica RMIS03200G sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente P.T.P.C. dell'U.S.R. per il Lazio e a segnalare le situazioni di illecito (articolo 8 Codice di comportamento generale). Ai fini dell'applicabilità delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento generale e sono considerati dipendenti dell'amministrazione scolastica anche i collaboratori e i consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

I collaboratori e i consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione rispondono, conseguentemente, al pari degli altri dipendenti delle istituzioni scolastiche per la mancata osservanza delle prescrizioni previste dal Piano.

2. Il Programma triennale per la trasparenza e Integrità

In questo documento è riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'art.10 del d.lgs. 33/2013 (d'ora in avanti "Decreto"), valido per il triennio 2016-2018. Il Programma si articola nei punti che seguono.

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.lgs. 196/2003;
- la trasparenza integra la nozione di "livello essenziale di prestazione" di cui all'art. 117, lettera "m", della Costituzione, conseguentemente rappresenta o una "facilitazione" all'accesso ai servizi erogati dall'Istituzione scolastica denominata Istituto di Istruzione Superiore "Tommaso Salvini" di Roma;
- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche;
- costituisce esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r) della Costituzione;
- facilitare il coordinamento di tutti gli interventi di trasformazione digitale e l'avvio di un percorso di centralizzazione della programmazione e della spesa pubblica in materia;
- considerare prioritario il principio di "digitale per definizione" (*digital first*), progettando e implementando i servizi al cittadino, a partire dall'utilizzo delle tecnologie digitali, sia nell'ambito didattico che in quello amministrativo;
- promuovere soluzioni volte a stimolare la riduzione dei costi e a migliorare la qualità dei servizi, contemplando meccanismi di remunerazione che possano anche incentivare i fornitori a perseguire forme sempre più innovative di composizione, erogazione e fruizione dei servizi.

2.1. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile di cui all'art. 43 del decreto è il Gestore con il Preside pro tempore i cui contatti sono pubblicati e aggiornati nella sezione "amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web. I compiti sono riconosciuti come attinenti alla funzione dirigenziale e assunti dal Preside in assenza di altre figure formate e dedicate con finalizzazione al PTTI. Il Preside in accordo con il Gestore provvede all'aggiornamento del PTTI e favorisce le iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013.

2.2. INTEGRAZIONE

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, avrà profonde connessioni con *i seguenti documenti, se e quando essi saranno operativi e previsti anche per le scuole:*

- il Piano della performance ex art. 10 del d.lgs. 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; si evidenzia tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della definizione, da parte del MIUR/ANAC, dei limiti di applicazione delle prescrizioni della norma.
- il Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della L. 190/2012, adottato dal competente Ufficio scolastico Regionale, del quale questo documento costituisce specifica sezione.
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (d.lgs. 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

2.3. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale rispetta le indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della P.A. (art. 4 della Direttiva 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione) finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi on line e di offerta di informazioni di qualità rivolte al cittadino: tali attività devono contraddistinguere ogni pubblica amministrazione.

In particolare, sono soddisfatti i requisiti relativi ai contenuti minimi, alla visibilità dei contenuti, all'aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e a contenuti aperti. La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile direttamente dalla home page con un link nel menù di navigazione principale del sito. La sezione è organizzata in macro-aree elencate e denominate secondo quanto previsto nell'allegato A al decreto: cliccando sui vari link è possibile accedere alle informazioni relative alla voce prescelta.

2.4. FINALITÀ

Le finalità del programma sono:

- a. diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei ecc;
- b. diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- c. aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- d. nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di:
 - cartelle condivise;
 - posta elettronica;

- e. diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- f. ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- g. aumentare il grado di soddisfazione dei clienti;
- h. innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.
- i. rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione.

Con cadenza semestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano oltre al Preside , il responsabile del sito, il Gestore, i collaboratori del Preside i docenti incaricati di Funzione Strumentale; in esse sarà effettuata la verifica e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma e sul raggiungimento degli standard di qualità.

2.5. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2024-2026

Il presente Programma triennale per la trasparenza e integrità, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) di lungo periodo (tre anni).

OBIETTIVI A BREVE TERMINE

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del d.lgs. 33/2013	dicembre 2025
Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo on-line	dicembre 2025
Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini della dematerializzazione	dicembre 2025
Dematerializzazione: avvio archiviazione di alcuni atti (ad es: Programma Annuale / Conto consuntivo-Pago in Rete) on line	dicembre 2026
Utilizzo in tutte le classi del registro di classe elettronico	dicembre 2024
Utilizzo da parte dei docenti di tutte le classi del registro personale elettronico	dicembre 2024
Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto	febbraio 2025

OBIETTIVO A MEDIO TERMINE

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale di alcuni atti (bilanci, documentazione didattica ecc). Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore.	31/12/2026
Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio	
Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni	31/12/2026

3. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del d.lgs. 297/1994, e di consultazione (a titolo indicativo Comitato Tecnico Scientifico come da Regolamento per il Riordino) è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder sia interni che esterni. Conseguentemente gli organi collegiali rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- la proposta di PTTI, a cura del responsabile, è trasmessa con congruo anticipo a tutti i membri del Consiglio d'istituto affinché tale organo possa esprimere il proprio parere;
- negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno semestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTTI.

4. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il PTTI individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali di cui all'art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991 i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma. Altri momenti sono rappresentati dalle giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti nel corso del primo biennio, in almeno una assemblea degli studenti.

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).

5. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT) di cui all'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 Gestore, il Preside 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.

È esclusa la pubblicazione su "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", in quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica, nelle seguenti sotto-sezioni, previste dall'allegato A al decreto; le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola. *Oneri informativi per cittadini e imprese; Organi di indirizzo politico-amministrativo; Sanzioni per mancata comunicazione dei dati; Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali; Incarichi amministrativi di vertice; Posizioni organizzative; OIV; Bandi di concorso; Enti pubblici vigilati; Società partecipate; Rappresentazione grafica; Dati aggregati attività amministrativa; Opere pubbliche; Pianificazione e governo del territorio; Informazioni ambientali; Strutture sanitarie private accreditate; Interventi straordinari e di emergenza.*

6. I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

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

- A. FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;

- B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.LGS. 196/2003.

Ciascun flusso della trasparenza è 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, riducendo la misurazione al codice binario SI/NO.

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: tali compiti sono assegnati tenuto conto del superiore gerarchico nei confronti del personale incaricato dell'inserimento dei dati e del possesso di status di portatore di interesse.

Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nell'allegato A del decreto, "fattori e comportamenti proattivi", "standard di qualità" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale: Referente sito.
- Responsabilità del procedimento specifico: Docenti; Rappresentante Lavoratori Sicurezza(RLS);L'economista ; il Preside.
- Responsabilità dell'intero processo: Gestore e Preside.

6.1. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Referente sito, Preside
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Preside, Consiglio Direttivo
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione	Referente sito, Preside
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati	Referente sito, Preside
Pubblicazione Personale	Aggiornamento annuale	Organo Superiore Competente

Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento annuale o alla eventuale variazione dei dati	Referente sito, Consiglio Direttivo, Preside
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento mensile	Referente sito, Consiglio Direttivo, Preside
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento semestrale	Referente sito, Consiglio Direttivo, Preside
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto	Referente sito, Consiglio Direttivo, Preside
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	Referente sito, Consiglio Direttivo, Preside
Pubblicazione di "Piano della Performance", Relazione sulle performance	Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche	Preside
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	Aggiornamento periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio	Preside
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Aggiornamento annuale	Referente sito, Consiglio Direttivo, Preside
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Aggiornamento annuale	Economo-Consiglio Direttivo-Preside

Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti"	Aggiornamento al 31/01 di ogni anno secondo gli obblighi L.190/2012; altri obblighi: secondo la tempistica prevista dalla norma	Consiglio Direttivo-Preside Referente sito
Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento a variazioni/integrazioni del Regolamento	Consiglio Direttivo-Preside Referente sito
Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento annuale	Consiglio Direttivo-Preside Referente sito
Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento annuale	Consiglio Direttivo
Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento annuale	Consiglio Direttivo-Preside Referente sito

6.2. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTEMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità di rapporto con le famiglie CCNL comparto scuola Agidae	Aggiornamento annuale	Referente sito, Preside
Modalità di ricevimento da parte del Preside Collaboratori del	Aggiornamento annuale	Referente sito, Preside

Preside		
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento annuale	Economo e Preside
Registro elettronico	Aggiornamento giornaliero	Docenti, Preside

6.3. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX d.lgs. 196/2003- Regolamento UE 2016/679

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento in caso di variazione	Consiglio Direttivo, Preside
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	Consiglio Direttivo, Preside
Pubblicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento in caso di variazione	Consiglio Direttivo, Preside, DPO

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.

7. Accesso civico

Come tutte le pubbliche amministrazioni, questa istituzione scolastica garantisce il diritto di accesso civico, previa richiesta indirizzata al dirigente scolastico.

All'istanza, sarà dato riscontro entro 30 giorni o saranno fornite le ragioni, per iscritto, dell'eventuale diniego all'accesso.

Nel caso in cui l'accesso agli atti possa in qualche modo danneggiare i titolari di dati personali o commerciali, si provvederà ad interpellarli. I "controinteressati" avranno 10 giorni per opporsi alla pubblicazione degli atti. In tal caso, il termine di risposta di 30 giorni è corrispondentemente differito.

8. DIFFUSIONE DEL PTTI

Il presente programma e i suoi contenuti sono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli organi collegiali e degli organi consultivi;
- presentazione nelle assemblee del personale e d'istituto.

9. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La conoscenza e l'uso della sezione "Amministrazione Trasparente" è favorita:

- informazione sul sito sulle modalità di accesso alla sezione;
- nell'ambito delle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli organi collegiali e delle assemblee del personale e di istituto.

Il Preside

Maria URSO

(documento firmato digitalmente)