

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARGHERITA HACK"

VIA CROCE ROSSA N. 4 – 20097 – SAN DONATO MILANESE

COD. MECC. MIIC8FB00P – C.F.97667080150

TEL 025231684 – FAX 0255600141

e-mail: MIIC8FB00P@istruzione.it - e-mail PEC: MIIC8FB00P@PEC.istruzione.it<http://www.icsmargheritahacksandonatomi.edu.it/>

Codice Univoco Ufficio: UF3XK7

PTTI**Programma triennale per la trasparenza e
l'integrità**

art. 10 del D. L.vo n. 33/2013

Triennio 2023-2026

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 2023-2025.

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 pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate dalla scuola, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione vigenti, in ossequio a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di dati protection e delle linee guida e indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali e dell'ANAC relativamente alla pubblicazione per finalità di trasparenza, comunque senza mai pubblicare dati eccessivi né dati sensibili e giudiziari di cui all'articolo 9 e 10 del GDPR (regolamento UE n. 2016/679);
- la trasparenza integra la 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 dall'Istituto Comprensivo Statale "Margherita Hack", ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- 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;
- la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.



2. Il responsabile della trasparenza

Ai sensi del D.M. 325 del 26 maggio 2017, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - RPCT è individuato nella persona del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale Lombardia.

Il responsabile della pubblicazione è il Dirigente Scolastico (Dirigente Scolastico) Arch. Enrico Sartori 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 Dirigente Scolastico in assenza di altre figure formate e dedicate con finalizzazione al PTTI. Il DS provvede all'aggiornamento del PTTI e favorisce le iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013.

3. 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 MIM/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 pubblicato dal competente Ufficio Scolastico Regionale.
- 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).

4. 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 e successive, nonché dalle applicabili Linee Guida in materia del Garante per la protezione dei dati personali, così come delle indicazioni di ANAC e AgID) 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, si sta provvedendo a soddisfare i requisiti dei contenuti minimi, della visibilità dei contenuti, dell'aggiornamento, dell'accessibilità e dell'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 alla Delibera ANAC 430/2016 relativa agli specifici obblighi di pubblicazione del settore scolastico: cliccando sui vari link è possibile accedere alle informazioni relative alla voce prescelta.

5. Finalità

Le finalità del programma sono:

- a. aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- b. diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei ecc;
- c. diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono 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. innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali;
- i. rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione.

Con cadenza annuale si prevedono apposite riunioni per la verifica e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma e sul raggiungimento degli standard di qualità.



6. Obiettivi del programma triennale 2023-2026

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) e di lungo periodo (tre anni).

Obiettivi a breve termine

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti oggetto di obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. 33/2013 e dell'allegato alla Delibera ANAC 430/2016	30/11/2023
Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line	30/11/2023
Utilizzo da parte dei docenti di tutte le classi del registro personale elettronico	ATTUATO
Presentazione e divulgazione on-line dei progetti di istituto	ATTUATO

Obiettivi a medio termine

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Dematerializzazione: incrementare archiviazione digitale di alcuni atti (Richieste /istanze del personale -documentazione didattica). Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l'emanazione continua di norme in questo settore (gestione documentale)	In corso
Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio	In corso

7. 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 è strutturalmente predisposta 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:

- l'atto di indirizzo e la proposta del PTTI, a cura del responsabile della pubblicazione, è trasmessa con congruo anticipo rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio d'istituto;
- negli Ordini del Giorno delle sedute del Consiglio d'istituto, con cadenza almeno annuale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTTI.

8. Le giornate della trasparenza – Adesioni iniziative Ministeriale eUSR

Il PTTI individua nelle giornate di accoglienza ed orientamento i momenti in cui ricevere 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 di quanto disposto 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).

Si prevede di aderire alle iniziative di promozione della trasparenza attuate a livello Ministeriale e diUSR.

9. La sezione "Amministrazione trasparente"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" di cui all'art. 9 del decreto; a tale riguardo: a. a cura del responsabile del Procedimenti di pubblicazione (Dirigente Scolastico) dei contenuti della sezione, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni direttamente applicabili alle istituzioni scolastiche;

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 individuata dall'Istituto in grado di migliorare l'interconnessione digitale, anche nel contesto della gestione documentale-consultare assiduamente il sito istituzionale della scuola e il registro eletto per ricevere le informazioni sul funzionamento dell'istituto;

10. I flussi della trasparenza e monitoraggio

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

- FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE, DIPENDENTI E GLI STUDENTI
- FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.LGS. 33/2013.



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 SI/NO.

Il programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio e di verifica, 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 alla Delibera ANAC 430 /2016 del decreto, "fattori e comportamenti proattivi", "standard di qualità" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale: Dirigente Scolastico; referente sito.
- Responsabilità dell'intero processo: Dirigente Scolastico.

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
OIV		Revisori Dei Conti
Sito istituzionale	aggiornato periodicamente	Dirigente Scolastico
Pubblicazione "Atti generali"	aggiornato periodicamente	Dirigente Scolastico, Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Pubblicazione (PTOF)	Revisionato e pubblicato nel mese di Dicembre 2022 con possibilità di aggiornamento annuale	Referente sito, Dirigente Scolastico
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	aggiornato periodicamente	Referente sito, Dirigente Scolastico
Pubblicazione Personale Dirigenti	aggiornato annualmente	Organo Superiore Competente
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento mensile reperibile anche su "Scuola in Chiaro"	Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, Dirigente Scolastico
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento annuale	Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, Dirigente Scolastico
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto	Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, Dirigente Scolastico
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, Dirigente Scolastico
Pubblicazione di "Piano della Performance", Relazione sulle performance	Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche	Dirigente Scolastico
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	Aggiornamento periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio	RLS., Dirigente Scolastico
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Aggiornamento annuale	Dirigente Scolastico
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Aggiornamento annuale	Dirigente Scolastico
Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"	Aggiornamento semestrale	Dirigente Scolastico
Pubblicazione Atti Consiglio Istituto	Aggiornamento periodico in relazione alle sedute dell'organo	Dirigente Scolastico
Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti"	Aggiornamento secondo gli obblighi L.190/2012; altri obblighi: secondo la tempistica prevista dalla norma	Direttore Dei Servizi Generali e Amministrativi Dirigente Scolastico
Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio.	Aggiornamento annuale	Direttore Dei Servizi Generali e Amministrativi Dirigente Scolastico
Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento annuale	Dirigente Scolastico
Pubblicazione Indicatore tempestività dei pagamenti	Aggiornamento periodico	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

A. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
-----------------------------------	-------	------------------------

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARGHERITA HACK
C.F. 97667080150 C.M. MIIC8FB00P

A4960F4 - ISTITUZIONE SCOLASTICA
 Prot. 0006493/U del 28/12/2023 13:55



Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Definito il piano e pubblicato sul sito istituzionale con aggiornamento annuale	Dirigente Scolastico
Modalità di ricevimento da parte del DS e dei docenti	Pubblicato sul sito istituzionale con aggiornamento annuale	Dirigente Scolastico
Orari di accesso agli Uffici	Pubblicato sul sito istituzionale con aggiornamento in caso di variazioni	Direttore Dei Servizi Generali e Amministrativi Dirigente Scolastico
Referente sito Registro elettronico	Aggiornamento giornaliero/settimanale	Docenti, Dirigente Scolastico

B. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX d.lgs. 33/2013

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione delle informative sulla privacy	Aggiornamento in caso di variazione	Referente sito, Direttore Dei Servizi Generali e Amministrativi Dirigente Scolastico

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e dello standard di qualità saranno verificate dagli utenti, dai portatori d'interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

11. 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 civico generalizzato possa creare pregiudizi agli interessi specifici previsti dalla normativa vigente, si provvederà ad effettuare apposita notifica ai controinteressati ai sensi del DLGS 33/2013.

I controinteressati avranno 10 giorni per opporsi alla pubblicazione degli atti. In tal caso, il termine di risposta di 30 giorni è corrispondentemente differito.

12. Accesso documentale

Per diritto di accesso ai documenti amministrativi, o accesso documentale, si intende, ai sensi dell'art. 22, comma 1, lett. a), della L. 241/1990, "il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi".

Gli istanti devono essere portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento amministrativo e ai documenti connessi. Gli interessati devono effettuare una richiesta di accesso motivata, essendo necessaria una valutazione oggettiva circa la posizione dell'istante per verificare l'esistenza di un nesso di strumentalità rispetto ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso. L'Istituzione scolastica deve effettuare una valutazione oggettiva circa la posizione dell'istante per verificare l'esistenza di un nesso di strumentalità rispetto ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso, tenendo conto altresì di quanto previsto eventualmente nello specifico regolamento per l'accesso documentale, adottato dalla scuola, in conformità alle previsioni contenute nella delibera ANAC 1309/2016.

Per quanto afferisce ai profili privacy, il D.Lgs. 196/2003 all'art. 59, rubricato "Accesso a documenti amministrativi e accesso civico" prevede che "1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 60, i presupposti, le modalità, i limiti per l'esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi contenenti dati personali, e la relativa tutela giurisdizionale, restano disciplinati dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dalle altre disposizioni di legge in materia, nonché dai relativi regolamenti di attuazione, anche per ciò che concerne i tipi di dati di cui agli articoli 9 e 10 del regolamento e le operazioni di trattamento eseguibili in esecuzione di una richiesta di accesso".

In presenza di controinteressati, per tali intendendosi ai sensi dell'art. 22, comma 1, lett. c) della L. 241/1990 "tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza", sarà effettuata apposita notifica dell'istanza ai medesimi, fornendo agli stessi un termine di 10 giorni per presentare una motivata opposizione, secondo quanto previsto dal D.P.R. 184/2006.

13. Diffusione del PTTI



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARGHERITA HACK
C.F. 97667080150 C.M. MIIC8FB00P

A4960F4 - ISTITUZIONE SCOLASTICA
 Prot. 0006493/U del 28/12/2023 13:55

Il presente programma e i suoi contenuti sono diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- comunicazione nell'ambito degli organi collegiali e degli organi consultivi.

14. 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-comunicazione nell'ambito degli organi collegiali e delle assemblee del personale e di Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Arch. Enrico Sartori
*Firma sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c.2 del D.Lgs. 39/93*

Il documento è stato approvato in Consiglio d'Istituto in data 19/12/2023.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARGHERITA HACK
C.F. 97667080150 C.M. MIIC8FB00P

A4960F4 - ISTITUZIONE SCOLASTICA
Prot. 0006493/U del 28/12/2023 13:55