



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SOTTOMARINA NORD"

Via San Marco 25 - 30015 SOTTOMARINA (VE)

Telefono 0415507012 - 0415509259 Fax 041400821

Mail :VEIC853008@istruzione.it - Codice fiscale 91020320270

Ufficio Scolastico Regionale
Ufficio Prevenzione e
Corruzione
VENEZIA
AL SITO WEB DI ISTITUTO

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2025/2028

INTRODUZIONE

La nozione di "trasparenza" ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, a seguito dell'emanazione della legge 190/2012 e del successivo decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", attraverso il quale sono stati disciplinati gli obblighi di pubblicazione in capo alle Amministrazioni Pubbliche (ivi comprese le istituzioni scolastiche) già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

Il Programma per la Trasparenza e l'integrità o PTTI dell'ISTITUTO COMPRENSIVO SOTTOMARINA NORD (VE) è formulato sulla base della normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione, ed in stretto coordinamento con quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'USR Veneto. In particolare, con il presente Programma l'Istituzione Scolastica dell'ISTITUTO COMPRENSIVO SOTTOMARINA NORD (VE) individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. n.33/2013, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e del suo Aggiornamento 2015, delle Linee guida di cui alla Delibera n. 50/2013 e delle recenti Linee Guida di cui alla Delibera n. 430 del 13 aprile 2016.

Il presente Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2025–2028 dell'Istituto Comprensivo Sottomarina Nord (VE) è redatto in coerenza con:

- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022) e relativi aggiornamenti ANAC;
- le Linee Guida ANAC applicabili alle istituzioni scolastiche;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) predisposto dall'Ufficio Scolastico Regionale del Veneto.

Questo documento individua le iniziative necessarie a garantire un adeguato livello di trasparenza, integrità e legalità, nel rispetto del quadro normativo aggiornato.

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

La struttura organizzativa dell'ISTITUTO COMPRENSIVO SOTTOMARINA NORD (VE) prevede, ai sensi della normativa vigente, la presenza del legale rappresentante nella persona del Dirigente Scolastico nonché quella del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA). Le funzioni e competenze del Dirigente, del DSGA e dei relativi Uffici dell'Istituto sono indicate nell'organigramma consultabile sul sito istituzionale <https://icsottomarinanord.edu.it/> nella Sezione "Amministrazione Trasparente". In pagine apposite del sito del Liceo sono pubblicati i Regolamenti dell'Istituto ed il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

Le finalità dell'Istituto Comprensivo (VE) in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel POF e nel PTOF; tali finalità sono declinate in obiettivi che si intendono raggiungere.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Programma rappresenta il PTTI predisposto dell'ISTITUTO COMPRENSIVO SOTTOMARINA NORD (VE), come da precisazioni contenute nella Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016.

Normativa di base

- Legge 190/2012 (anticorruzione)
- d.lgs. 33/2013 (trasparenza)
- d.lgs. 97/2016 (FOIA – revisione d.lgs. 33/2013)
- Codice dell'Amministrazione Digitale (d.lgs. 82/2005)
- GDPR – Reg. UE 679/2016 + d.lgs. 196/2003 come modificato dal d.lgs. 101/2018

Delibere e linee guida ANAC aggiornate

- Delibera ANAC n. 430/2016 – applicazione normativa anticorruzione alle scuole
- Linee guida ANAC 2022–2023 sul PTPCT e trasparenza
- PNA 2022 e aggiornamenti (documento vigente per il triennio 2022–2025)
- Delibere ANAC su obblighi di pubblicazione e responsabile prevenzione corruzione

Ulteriore normativa rilevante

- Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)
- Norme sul conferimento delle supplenze
- Circolari Funzione Pubblica in materia di trasparenza e FOIA

3. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è predisposto dal Dirigente Scolastico, Responsabile della Trasparenza, sentito il Consiglio di Istituto.

I PTTI individua:

- obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 aggiornato dal d.lgs. 97/2016;
- responsabilità interne nella gestione dei flussi informativi;
- modalità di controllo e aggiornamento dei dati pubblicati;
- regolamentazione dell'accesso civico semplice e generalizzato (FOIA);
- requisiti per la qualità, integrità e aggiornamento dei dati.

3.1 RUOLI E RESPONSABILITA'

3.1.1 RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza dell'ISTITUTO COMPRENSIVO SOTTOMARINA NORD (VE) è il Dirigente Scolastico prof. Luigi Zennaro.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla normativa sulla trasparenza ed è, in particolare, preposto a:

- controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Collaborano con il Responsabile per la trasparenza per la realizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI):

- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA). Coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione e pubblicazione dei documenti e pubblica all'albo quelli relativi alla contabilità. Individua, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" e misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico.
- Il Personale amministrativo. Collabora con il DSGA per l'aggiornamento dei dati e la pubblicazione degli atti sul sito, per mettere in atto le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e le misure per assicurare l'accesso civico.

3.1.2. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA

Il PTTI è diffuso tramite:

- pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente;
- presentazione negli organi collegiali;
- aggiornamento annuale e monitoraggi semestrali.

3.2 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituzione Scolastica si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite addetti alle relazioni con il pubblico. Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'Istituto.

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

4.1 GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Momento in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma potranno essere, oltre ad una giornata specificatamente dedicata (la giornata della trasparenza), ogni iniziativa posta in essere dall'istituzione scolastica di accoglienza e ricevimento degli STAKEHOLDER, quali ad esempio le assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali e le giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti. Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

- feedback per il piano di miglioramento;
- 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).

4.2 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La sezione è conforme:

- all'allegato A del d.lgs. 33/2013
- agli standard ANAC
- alle Linee guida 2022-2023

Il Dirigente cura il corretto aggiornamento dei contenuti.

4.3 FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nell'allegato A del D.lgs. 33/2013, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale: Referente sito.
- Responsabilità del procedimento specifico: Docenti; Rappresentante Lavoratori Sicurezza (RLS); DSGA; DS.
- Responsabilità dell'intero processo: DS.

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Responsabile Trasparenza Referente sito
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Dirigente Scolastico DSGA Referente sito
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento: alla eventuale modifica di articolazione	Dirigente Scolastico DSGA Referente sito
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento: alla eventuale modifica dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento: annuale o alla eventuale variazione dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento: mensile	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento: semestrale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	Aggiornamento: alla stipula di nuovo contratto	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	Aggiornamento: alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione PTOF — Rapporto di Autovalutazione — Piano di Miglioramento	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"	Aggiornamento: semestrale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione "Controllo sulle imprese"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Bandi di gara	Aggiornamento: secondo	Responsabile Trasparenza
e contratti"	modalità previste dal Codice per gli appalti	DSGA Referente sito
Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: a variazioni/integrazioni del Regolamento	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito

VEIC853008 - A5BCAAE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010359 - 19/11/2025 - I.1 - U

Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatori di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

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

FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. LGS. 196/2003

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

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

4.4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Dirigente Scolastico è la figura cui compete la formazione, adozione e attuazione del Programma, nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative finalizzate ad ottenere e garantire la trasparenza.

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (d.lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell' Autorità garante per la protezione dei dati personali.

La struttura della pubblicazione sul sito istituzionale è conforme allo schema tipo Allegato 2 alla Delibera ANAC 430/2016.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili ad un maggiore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

4.5 ACCESSO CIVICO

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D. Lgs n. 33/2103) nei casi in cui il Dirigente Scolastico non abbia disposto la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al dirigente del MIM dell'ambito territoriale provinciale di Venezia (o, in caso di incarico vacante, dal Direttore generale dell'USR), titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del D.Lgs n. 33/2013, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza al titolare del potere sostitutivo è disponibile nella sottosezione "Altri contenuti - accesso civico".

5. ULTERIORI DATI

L'Istituzione scolastica si riserva la possibilità nei successivi atti di programmazione di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Il Responsabile Della Trasparenza)
Luigi Zennaro