



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.C. Italo Calvino

Via Frigia, 4 - 20126 Milano

tel. 02.88448717 fax 02.88448722

e-mail [miic81900c@istruzione.it](mailto:miic81900c@istruzione.it)

e-mail [miic81900c@pec.istruzione.it](mailto:miic81900c@pec.istruzione.it)

e-mail [icsfrigia@gmail.com](mailto:icsfrigia@gmail.com) sito: [www.icsfrigia.it](http://www.icsfrigia.it)

c.f. 80127890152

Prot. n. 1791/ A 22 a  
Milano, 06 luglio 2016

A tutto il personale scolastico  
Alle famiglie degli alunni

All'Albo e sul SITO

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art. 32 della legge n. 69/2009

**VISTO** il D. Lgs. 150/2009

**VISTA** la legge 190/2012

**VISTO** il D. Lgs. 33/2013

**VISTA** la circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica

**VISTA** la delibera dell'ANAC / CIVIT n. 105/2010 (linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e integrità, e le successive delibere di aggiornamento n. 2/2012 e n. 50/2013)

**VISTO** il Piano Triennale del MIUR per la prevenzione della corruzione

**VISTE** le linee guida specifiche per la scuola, contenute nella delibera dell'ANAC n. 430 del 13/04/2016

**CONSIDERATA** la peculiarità dell'organizzazione dell'Istituzione scolastica

**TENUTO CONTO** che la trasparenza costituisce presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 24 del 30 giugno 2016,

**EMANA**

### IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI)

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità emanato ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2016 – 2018, costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione emanato dal MIUR ai sensi Legge 190/2012, formalizzata come atto autonomo.

Esso è stato redatto con la partecipazione del DSGA e dei collaboratori del DS.

## 1. PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- *accessibilità totale*, intesa come comportamento della scuola che rende accessibile le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate al proprio interno, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili di cui al D. Lgs. 196/2003;
- *trasparenza*, intesa come livello essenziale di prestazione concernente i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale (art. 117 lett. m. Costituzione della Repubblica Italiana)
- *buon andamento, efficacia ed efficienza nell'amministrazione*, intesi come esplicazione del più ampio principio democratico.

## 2. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il *Responsabile della trasparenza* ex art. 43 del decreto è il Dirigente Scolastico (DS) pro tempore, DOROTEA MARIA RUSSO, i cui contatti sono pubblicati sul sito [www.icsfrigia.it](http://www.icsfrigia.it) con impegno ad un prossimo aggiornamento nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il DS provvede all'aggiornamento del PTTI e favorisce le iniziative di promozione della trasparenza come previsto dal decreto.

## 3. INTERCONNESSIONE

Il presente Piano presenta profonde connessioni con altri documenti, quando questi saranno operativi anche per le scuole:

- *piano della performance* ex art. 10 D. Lgs. 150/09 applicabile solo all'area amministrativa, essendo esclusa l'area didattica per effetto dell'art. 74 della norma cit. (le Istituzioni Scolastiche sono in attesa dei decreti attuativi)
- *piano per la prevenzione della corruzione* ex art. 1 commi 7, 8, 9 e 59 della Legge 190/2012 (di competenza dell'USR)
- *altri atti normativi e organizzativi* volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (Legge 4/2004, D. Lgs. 82/2005, Legge 69/2009).

## 4. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale rispetta le indicazioni contenute nelle Linee guida del Ministero per la P.A. e l'Innovazione – Direttiva n. 8/2009 art. 4 – finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di implementazione dei servizi on line rivolti al cittadino.

Al fine della pubblicazione sono da soddisfare i requisiti relativi ai contenuti minimi, alla visibilità degli stessi, all'aggiornamento, all'accessibilità ed usabilità, alla classificazione ed alla semantica, ai formati e ai contenuti aperti.

La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile direttamente dalla home page del sito con un link nel menù di navigazione principale. La sezione dovrà essere organizzata in macro-aree elencate e denominate secondo quanto previsto nell'allegato A del decreto, ciascuna accessibile attraverso appositi link.

## 5. FINALITA'

Le finalità del presente Piano sono:

- aumentare il numero degli accessi al sito web della scuola
- diminuire il numero delle comunicazioni con l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei ecc...
- diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati
- aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti
- aumentare, nelle comunicazioni interne, l'impiego di
  - Cartelle condivise
  - Posta elettronica
- diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo
- ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative

- Accrescere il grado di soddisfazione degli utenti
- Innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali (per tale voce il PTTI dovrà essere integrato successivamente, una volta pervenuto il Piano per la prevenzione della corruzione dell'USR)

## 6. OBIETTIVI STRATEGICI

Le finalità del presente Piano sono declinate in Obiettivi a breve, medio termine e lungo termine.

### Obiettivi a BREVE e MEDIO TERMINE (a.s. 2016-2017)

Obiettivo	Data prevista attuazione
Pubblicazione documenti ALBO pretorio on – line	già in atto
Pubblicazione / Archiviazione documenti contabili	già in atto
Pubblicazione / Archiviazione verbali Consiglio d'Istituto – area accessibile a tutti - e Collegio Docenti (questi ultimi in area riservata docenti)	già in atto
Pubblicazione/aggiornam. annuale PTOF (testo e tabelle allegate)	Ottobre 2016
Utilizzo del registro elettronico di classe in tutte le classi della secondaria e della primaria (in secondaria aumento delle funzioni del RE in favore delle famiglie)	Dicembre 2016
Utilizzo del registro elettronico da parte di tutti i docenti della primaria e della secondaria (funzioni base: assenze, ritardi, ...)	Dicembre 2016
Aggiornamento modulistica utenti	Dicembre 2016
Pubblicazione curricula per disciplina (lettere, matematica, lingue straniere)	Dicembre 2016
Implementazione sezione "Amministrazione trasparente" del sito web	Dicembre 2016
Pubblicazione / Archiviazione verbali altri organismi collegiali (GLI, CM, CG ecc... - area accessibile a tutti	Marzo 2017
Pubblicazione Regolamenti d'Istituto e procedure varie	Marzo 2017
Dematerializzazione atti amministrativi	Aprile 2017
Pubblicazione/aggiornam. documentazione progetti di ampliamento dell'OF	Aprile 2017

### Obiettivi a LUNGO TERMINE (a.s. 2017-2018)

Obiettivo	Data prevista attuazione
Implementazione del protocollo informatico	Dicembre 2017
Implementazione archivi atti in condivisione	Dicembre 2017
Implementazione archiviazione digitale documenti amministrativi	Dicembre 2017
Riduzione archivio cartaceo segreteria didattica (area alunni)	Luglio 2018
Certificazione sito	Luglio 2018
Organizzazione sezioni sito per uso interattivo utenti	Luglio 2018
Rilevazioni della Customer Satisfaction tramite questionari di misurazione dell'efficienza del servizio amministrativo	Dicembre 2018
Rilevazioni della Customer Satisfaction tramite questionari di gradimento dei servizi di ampliamento dell'offerta formativa	Dicembre 2018
Archivio digitale completo	Dicembre 2018

## **7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS**

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli Organi Collegiali di cui alla parte I, Titolo I del D. Lgs. 297/1994, è strutturalmente predisposta per interfacciarsi con i "portatori di interesse" (stakeholders) i quali a vario titolo partecipano alla vita della scuola. Conseguentemente gli OO.CC. rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione e il monitoraggio del presente PTTI.

Per quanto detto:

- la proposta di PTTI, a cura del DS responsabile, viene trasmessa con congruo anticipo a tutti i membri del C.d.I. e diffusa presso il personale scolastico per opportuna conoscenza,
- negli Ordini del Giorno degli Organi Collegiali, con cadenza almeno semestrale, è inserito il punto "stato di attuazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità".

## **8. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Il DS responsabile individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli Organi Collegiali (O.M. 215/1991 art. 21) e nella successiva assemblea annuale dei rappresentanti eletti nei Consigli di classe, Interclasse e Intersezione il luogo deputato rispettivamente per realizzare una completa informazione degli utenti rispetto al presente Piano.

Particolare rilevanza assumono inoltre gli interventi rivolti a tutto il personale al fine di far acquisire consapevolezza sull'importanza delle novità introdotte dal "decreto" e sul contenuto del presente PTTI: tali interventi si svilupperanno nell'ambito delle riunioni degli Organi tecnici (Collegio Docenti e assemblee del personale).

## **9. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

Per dare impulso al processo di sviluppo della trasparenza, il presente Piano prevede l'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" sul sito web dell'Istituto (art. 9 del "decreto").

A tale riguardo:

- a) il responsabile del sito web scolastico curerà che la sezione "Amministrazione trasparente" sia strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'Allegato A del "decreto"
- b) il DS responsabile per la trasparenza curerà il monitoraggio dei flussi delle informazioni sulla sezione
- c) ciascun operatore scolastico sarà impegnato personalmente a:
  - ridurre la produzione documentale su supporto cartaceo a favore del supporto digitale
  - utilizzare cartelle condivise, indirizzi di posta elettronica e ogni altra soluzione tecnologica in grado di migliorare l'interconnessione digitale
  - consultare assiduamente il sito scolastico per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento dell'Istituto
- d) il DS, il DSGA e il RESPONSABILE DEL SITO WEB forniranno le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori di informazioni (personale scolastico e utenti) diventino progressivamente più autonomi nel pubblicare i propri documenti nelle sezioni di competenza.

Resta esclusa la pubblicazione, nella predetta sezione, di documenti non riguardanti l'amministrazione scolastica.

## **10. FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO**

Il presente programma contiene dei settori denominati FLUSSI DELLA TRASPARENZA

Ciascun flusso viene esplicitato attraverso indicatori denominati "*fattori e comportamenti proattivi*" che costituiscono le espressioni della trasparenza osservabili e valutabili oggettivamente. Tali riscontri sono descritti in modo tale da permettere la verifica dell'effettiva realizzazione, riducendo la misurazione al codice binario SI/NO.

Il Piano prevede l'attribuzione dei compiti di MONITORAGGIO e VERIFICA ad un sistema di soggetti portatori di interesse, distribuiti nell'organizzazione scolastica in modo tale da ridurre il rischio di auto-referenzialità.

Nelle TABELLE che seguono sono indicati i FLUSSI che riguardano l'istituzione scolastica:

- A. DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE
- B. FLUSSI INFORMATIVI PER LE FAMIGLIE
- C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. LGS. 196/2003 (cod. privacy)

Ai fini del monitoraggio dei flussi, sono esplicitati altresì i FATTORI e COMPORTAMENTI PROATTIVI, nonché i TEMPI e i SOGGETTI incaricati del monitoraggio.

<b>A. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE</b>		
<b>FATTORI-COMPORTAMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI MONITORAGGIO</b>	<b>ORGANI MONITORAGGIO</b>
Pubblicazione "atti generali"	Aggiornamento in caso di innovazioni ordinamentali e /o di regolamenti interni	Referente sito - DS
Pubblicazione "articolazione uffici"	Aggiornamento in caso di eventuale modifica dell'articolazione	DSGA - DS
Pubblicazione "organigramma" staff dirigenziale	Aggiornamento in caso di modifica funzioni	DS – referente sito
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento in caso di eventuale modifica dei dati	DS – referente sito
Pubblicazione dotazione organica personale a tempo indeterminato e determinato	Aggiornamento annuale o in caso di variazione dei dati	DS – DSGA
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento quadrimestrale	DSGA - DS
Pubblicazione incarichi conferiti	Aggiornamento annuale	DS – referente sito
Pubblicazione contrattazione collettiva d'Istituto	Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto	DS – referente sito
Pubblicazione di "tipologie di procedimento"	Aggiornamento annuale	DS – DSGA
Pubblicazione di "provvedimenti dirigenziali"	Aggiornamento quadrimestrale	DS – referente sito
Pubblicazione "Controllo sulle imprese"	Aggiornamento annuale	DSGA - DS
Pubblicazione "Bandi di gara e contratti"	Aggiornamento annuale al 31 gennaio (L. 190/2012)	DS - DSGA
Pubblicazione "Criteri e modalità, sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"	Aggiornamento in caso di variazioni/integrazioni del Regolamento d'Istituto	Referente sito – DS - DSGA
Pubblicazione "Programma annuale e Conto consuntivo, Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti"	Aggiornamento annuale	DS - DSGA
Pubblicazione "Controlli e rilievi sull'amministrazione"	Aggiornamento annuale	Referente sito - DS
Pubblicazione "Benessere organizzativo"	Aggiornamento periodico in relazione all'effettuazione del monitoraggio	Referente sito - DS

<b>B. FLUSSI INFORMATIVI PER LE FAMIGLIE</b>		
<b>FATTORI-COMPORAMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI MONITORAGGIO</b>	<b>ORGANI MONITORAGGIO</b>
Incontri periodici con le famiglie	Aggiornamento annuale	Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione
Modalità/funzioni accesso al Registro elettronico da parte delle famiglie	Aggiornamento giornaliero	DSGA – responsabile sito
Attivazione specifiche sezioni sito per comunicazioni scuola famiglia	Da attuare ed aggiornare periodicamente	Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione
Modalità ricevimento individuale docenti, vicario, FF SS e DS	Aggiornamento annuale	Referente sito - DS
Orari ricevimento uffici	Aggiornamento annuale	DSGA - DS
Illustrazione documento valutazione alle famiglie	Aggiornamento quadrimestrale	DS – referente sito
Calendari riunioni organismi assembleari genitori	Aggiornamento annuale	DS – referente sito

<b>C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. LGS. 196/03 (cod. privacy)</b>		
<b>FATTORI-COMPORAMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI MONITORAGGIO</b>	<b>ORGANI MONITORAGGIO</b>
Pubblicazione nomine incaricati del trattamento dati personali e sensibili	Aggiornamento in caso di variazione	DS - DSGA
Pubblicazione informativa privacy	Aggiornamento annuale in caso di personale di nuova nomina	DS - DSGA
Pubblicazione procedure di esodo edifici scolastici	Aggiornamento in caso di eventuali cambiamenti	DS - RSPP
Pubblicazione nominativi incaricati del SPP	Aggiornamento annuale	DS - RSPP
Pubblicazione nominativi docenti con Responsabili di Plesso	Aggiornamento annuale	DS – responsabile sito
Pubblicazione nominativi docenti con Funzione Strumentale	Aggiornamento annuale	DS – responsabile sito

#### **11. DIFFUSIONE DEL PPTI e della sezione sito “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**

Il presente Piano e i contenuti relativi alla sezione “Amministrazione Trasparente” sono diffusi mediante pubblicazione all’Albo e sul sito web della scuola, illustrazione agli stakeholders nelle “giornate della trasparenza”, presentazione nelle assemblee del personale, discussione in seno agli OO.CC. scolastici.



Il dirigente scolastico  
Dott.ssa Dorothea M. Russo

*Dorothea M. Russo*