



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  
scolastica, 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 della 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 esplicitazione 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)

| <b>Obiettivo</b>                                                                                                                                                        | <b>Data prevista attuazione</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 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)

| <b>Obiettivo</b>                                                                                                            | <b>Data prevista attuazione</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 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-COMPORTAMENTI 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-COMPORTAMENTI 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 PTI 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