



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

Istituto Comprensivo Statale A. Scarpa+

Via Clericetti, 22 - 20133 Milano

Scuola Primaria A. Scarpa È Via Clericetti, 22 - Tel: 02 88444411 - Fax: 02 88444414

Scuola Primaria E. Morante È Via T. Pini, 3 - Tel: 02 88444825 - Fax: 02 88450911

Scuola Secondaria I Grado A. Bono Cairoli È Via Pascal, 35 : 02 88454237 - Fax: 02 88454241

e-mail: [segreteria@icscarpa.gov.it](mailto:segreteria@icscarpa.gov.it) . pec: [miic8d3009@pec.istruzione.it](mailto:miic8d3009@pec.istruzione.it)

c.f. 80124910151- codice mecc. MIIC8D3009 - codice univoco UFWXS4

---

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI) 2016-2018

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) l'Istituto Comprensivo A. Scarpa dà attuazione alla delibera n. 430 del 13 aprile 2016 dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) che ha emanato le Linee guida per l'applicazione della legge 190/2012 e dei decreti attuativi alle istituzioni scolastiche.

Il Programma si articola nei punti che seguono.

## 1. PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- l'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 a) e b) del d.lgs. 196/2003;
- la trasparenza integra la nozione di livello essenziale di prestazione di cui all'art. 117, lettera a) della Costituzione; conseguentemente rappresenta non soltanto una facilitazione all'accesso ai servizi erogati dall'Istituto Comprensivo A. Scarpa ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- la trasparenza 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;
- la trasparenza 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

Il responsabile di cui all'art. 43 del decreto è il dirigente scolastico (DS) pro tempore Cristina Gatti 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 DS 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 *le 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; si evidenzia tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della pubblicazione di tale piano da parte del 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) 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.

### 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/fax 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. aumentare il grado di soddisfazione dei clienti;
- i. innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.

- j. rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione.

Con cadenza semestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano oltre al DS, il responsabile del sito, il DSGA, i collaboratori del DS, 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.

## 6. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016-2017-2018

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 già raggiunti

|  |
|--|
| Sito istituzionale conforme standard gov.it  |
| Pubblicazione telefono e posta elettronica+  |
| Pubblicazione modelli per la comunicazione docenti-Segreteria  |
| Pubblicazione modelli per la comunicazione famiglie-Segreteria   |
| Utilizzo di cartelle condivise e posta elettronica per la comunicazione con e tra i docenti  |
| Utilizzo di cartelle condivise per il lavoro delle Commissioni e per la programmazione di classe nella scuola secondaria di 1° grado |
| Pubblicazione contrattazione integrativa di Istituto   |
| Pubblicazione dei progetti di istituto   |
| Rete Wi-Fi in tutti i plessi scolastici  |

### Obiettivi a breve termine

|  |            |
|--|------------|
| Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti %Amministrazione trasparente+ai sensi dell'allegato A del d.lgs. 33/2013   | 31/12/2016 |
| Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line Software e protocolli per la realizzazione della Segreteria Digitale   | 01/09/2016 |
| Software e protocolli per la realizzazione della Segreteria Digitale   | 01/09/2016 |
| Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini della dematerializzazione   | 01/09/2016 |
| Dematerializzazione: avvio archiviazione di alcuni atti (ad es: Programma Annuale / Conto consuntivo) on line  | 01/09/2016 |
| Utilizzo in tutte le classi del registro di classe elettronico   | 01/10/2016 |
| Utilizzo da parte di tutti i docenti del registro personale elettronico  | 01/10/2016 |
| 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. | 01/09/2016 |
| Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni  | 31/12/2016 |
| Archivio informatizzato  | 31/12/2016 |

## Obiettivi a medio/lungo termine

| Obiettivo   | Data entro cui attuarlo |
|---|-------------------------|
| Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio | 20/04/2018              |

## 7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

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 ad interfacciarsi con gli stakeholders sia interni che esterni. Conseguentemente, gli organi collegiali rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza la collaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- la proposta di PTTI, a cura del responsabile, è trasmessa a tutti i membri del Consiglio d'Istituto;
- negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno semestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTTI.

## 8. 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.

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).

## 9. LA SEZIONE DI 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 del 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 DS, il DSGA 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: *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.*

## **10. 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); DSGA; DS.
- Responsabilità dell'intero processo: DS

**A. FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE**

| <b>FATTORI E<br/>COMPORAMENTI<br/>PROATTIVI</b>  | <b>TEMPI</b>  | <b>ORGANI DI<br/>MONITORAGGIO</b> |
|--|---|-----------------------------------|
| Sito istituzionale   | Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard | Referente sito, DS                |
| Pubblicazione %Atti generali+  | Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinarie o regolamenti interni           | DSGA, DS                          |
| Pubblicazione %Articolazione degli uffici+   | Aggiornamento alla eventuale modifica di articolazione                                    | Referente sito, DS                |
| Pubblicazione %Telefono e posta elettronica+   | Aggiornamento alla eventuale modifica dei dati  | Referente sito, DS                |
| Pubblicazione Personale Dirigenti  | 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, DSGA, DS          |
| Pubblicazione tassi di assenza   | Aggiornamento mensile   | Referente sito, DSGA, DS          |
| Pubblicazione di %Carichi conferiti e autorizzati ai dipendenti+   | Aggiornamento semestrale  | Referente sito, DSGA, DS          |
| Pubblicazione %Contrattazione collettiva+  | Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto   | Referente sito, DS                |
| Pubblicazione %Contrattazione integrativa+   | Aggiornamento periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi               | Referente sito, DS                |
| Pubblicazione di %Piano della Performance+, Relazione sulle performance  | Aggiornamento annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche     | Referente sito, DS                |
| Pubblicazione di %Benessere organizzativo+   | Aggiornamento periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio                  | Referente sito, RLS., DS          |
| Pubblicazione di %Tipologie di procedimento+   | Aggiornamento annuale   | Referente sito, DS                |

|  |   |                          |
|--|---|--------------------------|
| Pubblicazione di Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati+  | Aggiornamento annuale   | Referente sito, DS       |
| Pubblicazione di Provvedimenti dirigente+  | Aggiornamento semestrale  | Referente sito, DS       |
| 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 | Referente sito DSGA, DS  |
| Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Aggiornamento a del variazioni/integrazioni Regolamento   | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti | Aggiornamento annuale   | Referente sito, DSGA, DS |
| Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione   | Aggiornamento annuale   | Referente sito, DS       |

## B. 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 annuale | Referente sito, DS     |
| Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS                  | Aggiornamento annuale | Referente sito, DS     |
| Orari di accesso agli Uffici  | Aggiornamento annuale | DSGA, DS               |

## C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX d.lgs. 196/2003

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

| <b>PROATTIVI</b>                              |                                     |                          |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
| Pubblicazione della informativa sulla privacy | Aggiornamento in caso di variazione | Referente sito, DSGA, DS |

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.

#### **11. DIFFUSIONE DEL PTI**

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.

#### **12. DIFFUSIONE DELLA SEZIONE Í AMMINISTRAZIONE TRASPARENTEÍ**

La conoscenza e l'uso della sezione %Amministrazione Trasparente+è favorita da:

- 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.

Milano, 29 giugno 2016