



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON LORENZO MILANI"**

ARIC81700A – C.F. 81004110516

Via Roma 193, Piandiscò - 52026 Castelfranco Piandiscò (AR)



Tel 055 960047 – Fax 055 960593 – Email [aric81700a@istruzione.it](mailto:aric81700a@istruzione.it) / [aric81700a@pec.istruzione.it](mailto:aric81700a@pec.istruzione.it)  
[www.sculedonmilani.edu.it](http://www.sculedonmilani.edu.it)

# **Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)**

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 2019-2021. 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, 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 "d" ed "e" del d.lgs. 196/2003;
- 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 "Don L. Milani", 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**

Il responsabile di cui all'art. 43 del decreto è il dirigente scolastico (DS) pro tempore Prof.ssa Cecilia Pampaloni 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  *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 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:

1. aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
2. diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei ecc;
3. diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
4. aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
5. nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di:
  - a. cartelle condivise;
  - b. posta elettronica;
6. diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
7. ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
8. aumentare il grado di soddisfazione degli utenti;
9. innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.
10. 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 2019-2020-2021

Il presente Programma triennale per la trasparenza e integrità, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza:

<b>Obiettivo</b>
Implementazione wi-fi di tutto l'istituto
Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull'Albo Pretorio on-line
Dematerializzazione: avvio archiviazione di alcuni atti on line
Utilizzo in tutte le classi della scuola primaria del registro di classe elettronico
Utilizzo da parte dei docenti di tutte le classi della scuola primaria del registro personale elettronico
Adeguamento della pubblicazione della documentazione e atti "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'allegato A del d.lgs. 33/2013
Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni

## **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 (a titolo indicativo Comitato Tecnico Scientifico come da Regolamento per il Riordino) è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento 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 di PTTI, a cura del responsabile, è trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, 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.

Alla stesura del PTTI hanno partecipato anche il DSGA e i collaboratori del DS.

## **8. LA SEZIONE “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:

1. a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto;
2. il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
3. 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;

4. 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.

#### **9. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'ISTITUTO**

Nell' allegato 2 della delibera n. 430 del 13 Aprile 2016 dell'ANAC, sono specificati Ambiti, Tipologie di dati, denominazione e tempi di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione sulla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ALBO PRETORIO dell'ISTITUTO.

L'allegato 2 è parte integrante del presente documento.

#### **10. DIFFUSIONE DEL PTTI E DELLA SEZIONE**

##### **“AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**

Il presente Programma e l'uso della sezione “amministrazione trasparente” vengono favoriti e diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- discussione nell'ambito degli Organi Collegiali;

Piandiscò, 27 febbraio 2020

La Dirigente scolastica

Prof.ssa Cecilia Pampaloni