



MIUR - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
ISTITUTO COMPrensIVO "GUIDO MILANESI"  
Sede centrale: Via Tropea, 26 - 00178 ROMA Tel / Fax 06 -7188068  
e-mail: [RMIC826004@istruzione.it](mailto:RMIC826004@istruzione.it) Posta Certificata: [RMIC826004@pec.istruzione.it](mailto:RMIC826004@pec.istruzione.it)  
Cod. fisc. 80228590586 - Cod. mecc. RMIC826004 - 18° Distretto Scolastico

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI) 2016-2019**

### **1. PRINCIPI ISPIRATORI**

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si ispira ai seguenti principi di trasparenza:

- "accessibilità totale", come comportamento proattivo della scuola che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività realizzate 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.L.gs. 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 "Guido Milanese", 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 ed informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117 della Costituzione;
- la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

### **2. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il responsabile di cui all'art. 43 del decreto è il dirigente scolastico pro tempore (D.S.) Rita Micarelli, 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 D.S. in assenza di altre figure formate e dedicate con finalizzazione al PTTI.

Il D.S. provvede all'aggiornamento del PTTI e favorisce le iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013.

Il Responsabile della trasparenza è coadiuvato da:

- 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.
- Il Referente per il sito web e animatore digitale dell'Istituto.

### **3. INTEGRAZIONE**

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, avrà profonde connessioni con i seguenti documenti, se e quando saranno operativi e previsti anche per le scuole:

- il Piano della performance ex art. 10 D.L.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;

- il Piano di Prevenzione della Corruzione ex art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012;
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi ( D.L.vo 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

#### 4. MODALITA' 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) finalizzata a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi online 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 ai contenuti aperti. La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile direttamente dalla home page con un link nel menu 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. FINALITA'

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, etc;
- 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:
  - a. cartelle condivise;
  - b. 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.

#### 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 a breve termine

Obiettivo	Termine di attuazione
Adeguamento della pubblicazione della documentazione e atti "Amministrazione trasparente ai sensi dell'allegato A del D.Lgs. 33/2013	31/12/16
Adeguamento della pubblicazione di atti e documenti sull'Albo online	31/12/16
Implementazione wi-fi di tutto l'istituto	31/12/16
Dematerializzazione: avvio dell'archiviazione di alcuni atti on line (es.: P.A., Conto consuntivo)	31/12/16
Utilizzo in tutte le classi del registro di classe elettronico	31/12/16
Utilizzo da parte dei docenti di tutte le classi del registro personale elettronico	31/12/16
Presentazione e archiviazione online dei progetti d'istituto	31/12/16

## Obiettivi a medio/lungo termine

Obiettivo	Termine di attuazione
Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini della dematerializzazione	20/04/18
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.	20/04/18
Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio	20/04/18
Dematerializzazione: riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni	20/04/18
Archivio informatizzato	20/04/18

### 7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo I del D.L.gs. 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder sia interni che esterni. Conseguentemente gli OO.CC. rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità con l'attuazione e la manutenzione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Per favorire quanto sopra:

- la proposta di PTTI, a cura del responsabile, viene presentata a tutti i membri del Consiglio d'istituto, per l'espressione del parere obbligatorio;
- negli ordini del giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza annuale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Alla stesura del PTTI hanno partecipato anche il responsabile del sito web, il DSGA e i collaboratori del DS.

### 8. "GIORNATE DELLA TRASPARENZA"

Il PTTI individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli OO.CC. di cui all'art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991, i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente Programma. Altri momenti potranno essere rappresentati dalle giornate di accoglienza e orientamento.

Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

- feedback per il miglioramento della performance;
- feedback per il miglioramento dei servizi.

La giornata della Trasparenza si terrà nella prima settimana di giugno.

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. SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Nella realizzazione del sito scolastico dell'Istituto Comprensivo n. 6 "D.Bramante" sono state seguite le indicazioni delle "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012" in merito a:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (art. 9 del decreto). A tale riguardo:

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

La pubblicazione dei dati rimane soggetta ai limiti oggettivi previsti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, nonché dalla normativa relativa al segreto di stato o al divieto di divulgazione.

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; le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola. *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. 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 e 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", "tempi di aggiornamento" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale: Referente del 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

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI DI AGGIORNAMENTO	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale	Alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Referente sito, DS
Pubblicazione "Atti generali"	Alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	DSGA, DS
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Alla eventuale modifica di articolazione	Referente sito, DS

Pubblicazione “Telefono e posta elettronica”	Alla eventuale modifica dei dati	Referente sito, DS
Pubblicazione Personale Dirigenti	Annuale	Organo Superiore Competente
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Annuale o alla eventuale variazione dei dati	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione tassi di assenza	Mensile	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione di “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”	Semestrale	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione di “Contrattazione collettiva”	Alla stipula di nuovo contratto	Referente sito, DS
Pubblicazione di “Contrattazione integrativa”	Periodico alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	Referente sito, DS
Pubblicazione PTOF – Rapporto di Autovalutazione – Piano di Miglioramento	Annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di “Piano della Performance”, Relazione sulle performance	Annuale, non appena chiariti i contenuti per le istituzioni scolastiche	Referente sito, DS
Pubblicazione di “Benessere organizzativo”	Periodico in relazione alla effettuazione del monitoraggio	Referente sito, RLS., DS
Pubblicazione di “Tipologie di procedimento”	Annuale	Referente sito, DS
Pubblicazione di “Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati”	Annuale	Referente sito, DS
Pubblicazione di “Provvedimenti dirigenti”	Semestrale	Referente sito, DS
Pubblicazione “Controllo sulle imprese”	Annuale	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione di “Bandi di gara e contratti”	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 variazioni/integrazioni al Regolamento	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Annuale	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Annuale	Referente sito, DS

## B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI DI AGGIORNAMENTO	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Annuale	Referente sito, DS
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Annuale	Referente sito, DS
Orari di accesso agli Uffici	Annuale	DSGA, DS
Registro elettronico	Giornaliero	Docenti, DS

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

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI DI AGGIORNAMENTO	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili	In caso di variazione	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili	Annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	Referente sito, DSGA, DS
Pubblicazione della informativa sulla privacy	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 attraverso:

- 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 “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

La conoscenza e l'uso della sezione “Amministrazione Trasparente” è favorita tramite:

- 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.

Roma, 30 giugno 2016

Il Dirigente scolastico  
Rita Micarelli