



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
Via Fiume, 32 – 20090 Vimodrone (MI)  
tel. 02 27 40 12 07 • fax 02 27 40 93 84  
Cod. Fisc. 85017890154  
e-mail: miic8b0001@istruzione.it – miic8b0001@pec.istruzione.it  
sito: www.scuolavimodrone.edu.it



Prot. n. 472

Vimodrone, 29/01/2020

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2019/2021**

### **INTRODUZIONE**

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito PTPCT), si fonda sulla valutazione del rischio di corruzione, attraverso misure preventive generali di trasparenza, volte all'individuazione di pratiche corruttive.

Il PTPCT, secondo le modifiche apportate al D.lgs. n.33/2013 dal D.lgs. 97 del 25 maggio 2016, assicura la trasparenza quale fondamentale strumento di prevenzione della corruzione. Riferimento imprescindibile risultano le indicazioni di cui alla Delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016, con l'adozione delle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n.97/2016".

Il D.lgs. n. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza esplicitati nell'allegato 1 al decreto.

Tra le più importanti modifiche di carattere generale, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza; l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni; la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016.

Il PTPCT dell'Istituto Comprensivo Statale di Vimodrone è dunque formulato sulla base della normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione, ed in stretto coordinamento con quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'USR Lombardia. Esso individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.lgs. n. 33/2013, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e del suo Aggiornamento 2015, delle Linee guida di cui alla Delibera n.50/2013, alla Delibera n.430/2016 e della Delibera ANAC n. 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016".

La struttura organizzativa dell'Istituto Comprensivo prevede, ai sensi della normativa vigente, la presenza del legale rappresentante nella persona del Dirigente Scolastico nonché quella del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA).

La finalità dell'Istituto Comprensivo in materia di istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel PTOF 2019/2022.

### **QUADRO NORMATIVO DIRIFERIMENTO**

Le principali fonti normative per la stesura del PIANO sono:

- D.lgs. n. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
Via Fiume, 32 – 20090 Vimodrone (MI)

tel. 02 27 40 12 07 • fax 02 27 40 93 84

Cod. Fisc. 85017890154

e-mail: [miic8b0001@istruzione.it](mailto:miic8b0001@istruzione.it) – [miic8b0001@pec.istruzione.it](mailto:miic8b0001@pec.istruzione.it)

sito: [www.scuolavimodrone.edu.it](http://www.scuolavimodrone.edu.it)



competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione”;

- Delibera ANAC n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”;
- Delibera ANAC n. 2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”;
- Delibera ANAC n.3/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici”;
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 1 comma 35, della legge 6 novembre 2012, n.190”;
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Delibera ANAC n. 50/2013 “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”;
- Delibera ANAC n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, D.lgs. n.33/2013)”;
- Delibera ANAC n. 65/2013 “Applicazione dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- Delibera ANAC n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.lgs. n.33/2013);
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “D.lgs. n. 33 del 2013 - attuazione della trasparenza”;
- Delibera ANAC n. 430/2016 “Linee Guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33”;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con Delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013 e dal suo Aggiornamento approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n.97/2016”.



## Le Responsabilità del dirigente scolastico

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata del singolo dirigente scolastico responsabile della prevenzione, con il supporto dei referenti di ambito territoriale, secondo un processo *bottom-up* in sede di formulazione delle proposte e *top-down* per le successive fasi di verifica e applicazione.

Il dirigente scolastico, nell'ambito della singola istituzione scolastica:

- attua le misure previste nel Piano al fine di prevenire il rischio di corruzione;
- rispetta e fa rispettare le prescrizioni contenute nel Piano nell'ambito della propria istituzione scolastica e nei confronti di terzi;
- verifica che siano rispettate nell'ambito della propria istituzione scolastica le misure previste nel Piano;
- monitora gli adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione sul sito web della propria istituzione scolastica;
- propone i dipendenti da inserire nei diversi corsi del programma di formazione su anticorruzione e trasparenza;
- collabora alla predisposizione della relazione annuale sui risultati del monitoraggio e delle azioni, fornendo dati e informazioni richiesti.

Il dirigente scolastico, con riferimento a quanto sopra indicato, è tenuto a:

- designare il Responsabile della stazione appaltante (RASA);
- ottemperare agli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale, garantendo completezza e correttezza a trasmissione e pubblicazione di dati, informazioni e atti nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- assicurare l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato in base alle istruzioni operative fornite dal RPCT;
- pubblicare nel sito web della propria istituzione scolastica, entro il 31 gennaio di ogni anno, i dati relativi all'anno precedente riguardanti: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate (art. 1, comma 32, Legge 190/2012 e art. 33, d.lgs. 33/2013);
- prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica e, dunque, sia dal personale sia dalla dirigenza, che ne risponde in egual misura.

Si applicano, quindi, le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare previste per il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT nel comparto scuola.

Il PTPCT, inteso come strumento organizzativo volto a realizzare il complesso disegno normativo in materia di anticorruzione trasparenza e integrità, ha la funzione precipua di veicolare all'interno di ogni amministrazione, attraverso l'agire di comportamenti organizzativi



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
Via Fiume, 32 – 20090 Vimodrone (MI)  
tel. 02 27 40 12 07 • fax 02 27 40 93 84  
Cod. Fisc. 85017890154  
e-mail: miic8b0001@istruzione.it – miic8b0001@pec.istruzione.it  
sito: www.scuolavimodrone.edu.it



e professionali i valori interdipendenti dell'etica, dell'integrità e dell'onestà. Il documento si configura, pertanto, come parte integrante della performance complessiva di ogni amministrazione. La trasparenza e la prevenzione della corruzione sono poste come obiettivi generali delle istituzioni scolastiche, che potranno essere esplicitati nei documenti strategici della scuola e il cui raggiungimento potrà essere segnalato da indicatori volti a valorizzare l'incremento del livello complessivo di trasparenza amministrativa, di prevenzione della corruzione e di sviluppo dell'etica.

### **I dipendenti delle istituzioni scolastiche**

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (L. 190/2012 a. 1, c. 12) in capo al responsabile ed ai referenti per la prevenzione, tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche mantengono ciascuno il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Compete, pertanto, a tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato, partecipare al processo di attuazione delle misure di trasparenza e anticorruzione previste nel Piano. Il comma 14 dell'articolo 1 della L. 190/2012 afferma che anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano. Ciò in particolare è legato all'obbligo di rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013).

Tutti i dipendenti sono tenuti:

- alla conoscenza del piano di prevenzione della corruzione a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale, nonché alla sua osservanza e, altresì, a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione;
- alla conoscenza e all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. n. 62/2013 al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
- a compilare apposita dichiarazione al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse. In ogni caso, al loro sorgere, le situazioni di conflitto di interesse dovranno essere rese immediatamente note con dichiarazione scritta al Dirigente scolastico;
- al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'articolo 6 bis, L. 241/1990 e articolo 6, commi 2 e 7 del Codice di comportamento;
- ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ai Referenti per la prevenzione della corruzione, segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPCT e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPCT;
- a segnalare al RPCT, anche attraverso il proprio Dirigente scolastico, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnalare al proprio Dirigente scolastico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.
- laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare



tempestivamente al proprio dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata e, altresì, al rispetto dei tempi procedurali.

Ai sensi della L. 190/2012 a. 1 cc.14 e 44, l'eventuale violazione delle disposizioni dei Codici di comportamento o delle misure previste dal presente piano per la prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare, fermo restando le ipotesi in cui la suddetta violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile. In particolare il comma 44 novella il disposto dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001, prevedendo al comma 3 che *“La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare”*.

### **La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo**

I collaboratori e i consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione rispondono, conseguentemente, al pari degli altri dipendenti delle istituzioni scolastiche per la mancata osservanza delle prescrizioni previste dal Piano.

### **Processo di aggiornamento: metodologia, modalità, attori coinvolti.**

In questa sezione si espone il percorso realizzato per una prima mappatura dei processi della scuola, partendo dai processi indicati nell'Allegato 1 della Delibera ANAC 430/2016 di seguito riportato:

Elenco esemplificativo di processi a maggior rischio corruttivo riguardanti le istituzioni scolastiche

<b>Processo</b>	<b>Evento rischioso</b>	<b>Misure di prevenzione</b>
<b>Processo progettazione del servizio scolastico</b> a) Elaborazione del PTOF b) Programma annuale	Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trasparenza</li><li>• Intensificazione delle ispezioni mediante il servizio ispettivo</li></ul>



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via Fiume, 32 – 20090 Vimodrone (MI)

tel. 02 27 40 12 07 • fax 02 27 40 93 84

Cod. Fisc. 85017890154

e-mail: miic8b0001@istruzione.it – miic8b0001@pec.istruzione.it

sito: www.scuolavimodrone.edu.it



<p><b>Processo di organizzazione del servizio scolastico</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Iscrizione degli studenti e formazione delle classi</li><li>b) Acquisizione del fabbisogno dell'organico dell'autonomia: individuazione posti comuni, di sostegno e per il potenziamento</li><li>c) Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF</li><li>d) Assegnazione di docenti alle classi</li><li>e) Determinazione degli orari di servizio dei docenti</li><li>f) Conferimento incarichi di supplenza</li><li>g) Costituzione organi collegiali</li><li>h) Attribuzione incarichi di collaborazione</li><li>i) Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici</li></ul>	<p>Comunicazione di informazioni non corrette attraverso il sistema informativo, ai fini della definizione dell'organico di diritto o di fatto, per favorire il reclutamento di particolari docenti/personale ATA.</p> <p>Favorire il posizionamento nelle graduatorie interne di particolari docenti o personale ATA di ruolo attraverso l'attribuzione illegittima di punteggi</p> <p>Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del dirigente scolastico nella determinazione degli orari finalizzata ad avvantaggiare qualche soggetto</p> <p>Favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Intensificazione delle ispezioni, mediante il servizio ispettivo;</li><li>• Pubblicazione tempestiva, sul sito <i>internet</i> della scuola, del numero degli studenti iscritti, dell'organico di diritto e di fatto</li><li>• <u>Pubblicazione</u>, sul sito <i>internet</i> della scuola, della normativa contenente i criteri per la formazione delle graduatorie e della graduatoria, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003)</li><li>• Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri per la definizione degli orari di servizio</li><li>• Programmazione di incontri preventivi collettivi con il personale docente</li> <li>• Potenziamento degli strumenti tesi a garantire l'effettiva collegialità della scelta dei libri di testo e dei materiali didattici</li><li>• Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, della normativa e dei criteri di scelta</li></ul>
--	---	---



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via Fiume, 32 – 20090 Vimodrone (MI)

tel. 02 27 40 12 07 • fax 02 27 40 93 84

Cod. Fisc. 85017890154

e-mail: miic8b0001@istruzione.it – miic8b0001@pec.istruzione.it

sito: www.scuolavimodrone.edu.it



<p><b>Processo di autovalutazione dell'istituzione scolastica</b></p> <p>a) Elaborazione del RAV b) Elaborazione del P.d.M.</p>	<p>Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trasparenza</li><li>• Intensificazione delle ispezioni mediante il servizio ispettivo</li></ul>
<p><b>Processo di sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane</b></p> <p>a) Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti</p> <p>b) Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti e al personale ATA</p> <p>c) Valutazione e incentivazione dei docenti</p> <p>d) Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione</p> <p>e) Conferimento di incarichi di docenza</p>	<p>Attuazione di discriminazioni e favoritismi al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti</p> <p>Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'individuazione all'interno degli ambiti territoriali del personale cui conferire incarichi</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi</li><li>• Diramazione di circolari esplicative dei criteri</li><li>• Pubblicazione tempestiva degli incarichi conferiti e dei destinatari, con indicazione della durata e del compenso spettante (art. 18 d.lgs. 33/2013)</li><li>• Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi</li><li>• Diramazione di circolari esplicative dei criteri.</li><li>• Pubblicazione tempestiva degli incarichi di docenza conferiti</li></ul>



<b>Processo di valutazione degli studenti</b> a) Verifiche e valutazione degli apprendimenti b) Scrutini intermedi e finali c) Verifiche e valutazione delle attività di recupero d) Esami di stato e) Iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti f) Erogazione di premialità, borse di studio g) Irrogazione sanzioni disciplinari	<p>Irregolarità nella valutazione dell'apprendimento e del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare particolari studenti in cambio di utilità</p> <p>Irregolarità finalizzate a ottenere la promozione di particolari studenti non meritevoli in cambio di utilità</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Esplicitazione dei criteri di valutazione e la loro applicazione</li><li>• Pubblicazione sul sito <i>internet</i> della scuola dei criteri di valutazione</li><li>• Somministrazione di questionari anonimi alle famiglie</li><li>• Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri di valutazione</li><li>• Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati</li></ul>
<b>Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.</b>	Uso dei locali per finalità non istituzionali	<ul style="list-style-type: none"><li>• Definizione e pubblicazione dei criteri per l'utilizzo dei locali</li><li>• Pubblicazione degli elenchi delle autorizzazioni concesse (art. 23 del d.lgs. 33/2013)</li></ul>
<b>Procedure di acquisizione di beni e servizi</b>	Elencazione di eventi e misure, secondo quanto previsto nell'Aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I- <i>Contratti pubblici</i> , di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015	

## IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANOTRIENNALE

Il PTPCT è stato predisposto dal Dirigente Scolastico Dott. Francesco Di Gennaro, nella sua qualità di legale rappresentante dell'Istituzione Scolastica incaricato degli obblighi relativi alla Trasparenza, sentito il Consiglio di Istituto, al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'Istituto Comprensivo Statale di Vimodrone previsti dal D. lgs. n.33/2013, come esemplificati dall'elenco di cui all'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016;





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
Via Fiume, 32 – 20090 Vimodrone (MI)  
tel. 02 27 40 12 07 • fax 02 27 40 93 84  
Cod. Fisc. 85017890154  
e-mail: miic8b0001@istruzione.it – miic8b0001@pec.istruzione.it  
sito: www.scuolavimodrone.edu.it



- organizzare gli uffici dell’Istituzione Scolastica ai fini dell’elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, anche in correlazione con i bisogni informativi propri della istituzione scolastica, il loro aggiornamento, la completezza e la tempestività dei dati pubblicati;
- garantire che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituiscano dati di tipo aperto, ai sensi dell’art.68 del Codice dell’amministrazione digitale (D.lgs. n. 82 del 2015 e successive modificazioni) e D. lgs 26/08/2016 n.179;
- garantire il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D. lgs n. 33/2103 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016) nei casi in cui il responsabile ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale;
- regolamentare il diritto di accesso civico “semplice” e “generalizzato” agli atti e ai documenti, inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Istituzione Scolastica, disciplinando le modalità di presentazione delle richieste di accesso civico e garantendone la regolare attuazione.

I differenti sistemi di accesso dipendono da diversi ordini di legittimazione e grado di trasparenza. In particolare, la normativa vigente prevede:

- Accesso civico semplice, disciplinato dall’art. 5, comma 1, del D. lgs n. 33/2013 come modificato dall’art. 6 del D. lgs. n. 97/2016 riconosce a chiunque il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale.
- L’accesso civico viene attuato tramite misure che ne assicurano l’efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente. La richiesta di accesso civico “semplice” è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della trasparenza.
- Accesso civico generalizzato disciplinato dall’art. 5, comma 2, del D. lgs n. 33/2013 come modificato dall’art. 6 del D.lgs. n.97/2016. Anche tale richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. L’amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell’istanza. L’istanza va presentata all’Ufficio responsabile del procedimento. La richiesta può essere inviata tramite posta ordinaria all’indirizzo dell’Ufficio individuato come responsabile del procedimento.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
Via Fiume, 32 – 20090 Vimodrone (MI)  
tel. 02 27 40 12 07 • fax 02 27 40 93 84  
Cod. Fisc. 85017890154  
e-mail: miic8b0001@istruzione.it – miic8b0001@pec.istruzione.it  
sito: www.scuolavimodrone.edu.it



## MODALITÀ DIPUBBLICAZIONE

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.

## FINALITÀ

Le finalità del PTPCT sono:

- aumentare il numero degli accessi al sito web dell'Istituto;
- diminuire il numero delle comunicazioni verso 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 degli interessati; aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- nelle comunicazioni interne, aumentare 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;
- aumentare il grado di soddisfazione degli utenti;
- innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali;
- 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 Piano e sul raggiungimento degli standard di qualità.

## OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE 2019-2020-2021

Il presente PTPCT, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno), a medio termine (due anni), di lungo periodo (tre anni).



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
Via Fiume, 32 – 20090 Vimodrone (MI)  
tel. 02 27 40 12 07 • fax 02 27 40 93 84  
Cod. Fisc. 85017890154  
e-mail: miic8b0001@istruzione.it – miic8b0001@pec.istruzione.it  
sito: www.scuolavimodrone.edu.it



### Obiettivi a breve termine

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
Adeguamento della pubblicazione di tutta la documentazione e atti “Amministrazione trasparente” ai sensi dell’allegato A del D.lgs. n. 33/2013	effettuato
Adeguamento della pubblicazione atti e documenti sull’Albo Pretorio on-line	effettuato
Sostituzione del protocollo informatico con applicativo più efficace ai fini della Dematerializzazione	effettuato
Dematerializzazione: incremento della archiviazione degli atti caratterizzanti dell’Istituto (ad es: Programma Annuale / Conto consuntivo) on line	effettuato
Utilizzo in tutte le classi del registro di classe elettronico	Già in atto solo nella scuola secondaria di primo grado
Utilizzo da parte dei docenti di tutte le classi del registro personale elettronico	Già in atto solo nella scuola secondaria di primo grado
Presentazione e archiviazione on line dei progetti di istituto	Già in atto

### Obiettivi a medio/lungo termine

Obiettivo	Data entro cui attuarlo
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.	31/12/2021
Rilevazione della Customer Satisfaction tramite questionari di soddisfazione del servizio	Già in atto
Dematerializzazione: progressiva riduzione archivio cartaceo Didattica Alunni	31/12/2021
Archivio informatizzato	31/12/2021

### COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L’organizzazione scolastica, stante la presenza degli Organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del D.lgs. n. 297/1994, 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 PTPCT. Per favorire quanto sopra negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno semestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTPCT.

### LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il PTPCT 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. Altri momenti sono rappresentati dalle giornate di accoglienza e di orientamento per le



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
Via Fiume, 32 – 20090 Vimodrone (MI)  
tel. 02 27 40 12 07 • fax 02 27 40 93 84  
Cod. Fisc. 85017890154  
e-mail: miic8b0001@istruzione.it – miic8b0001@pec.istruzione.it  
sito: www.scuolavimodrone.edu.it



famiglie degli iscritti in almeno una assemblea dei genitori.

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. n. 33/2013, sul contenuto del PTPCT e sulle iniziative di trasparenza: essi saranno sviluppati nell’ambito delle riunioni degli organi tecnici (Collegio dei docenti e assemblee del personale).

### **LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONETRASPARENTE”**

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 cura dei referenti del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell’allegato A al decreto;
- il referente 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 dell’Istituto per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento dello stesso;
- il DS, il DSGA e i referenti 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.

### **FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO**

Il Piano è articolato in settori denominati FLUSSI DELLA TRASPARENZA; i predetti settori sono:

- FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE;
- FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.LGS. N.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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
Via Fiume, 32 – 20090 Vimodrone (MI)  
tel. 02 27 40 12 07 • fax 02 27 40 93 84  
Cod. Fisc. 85017890154  
e-mail: miic8b0001@istruzione.it – miic8b0001@pec.istruzione.it  
sito: www.scuolavimodrone.edu.it



Il Piano prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di autoreferenzialità: 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: Referenti 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 COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Referente sito, DS
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o Regolamenti interni	Referente sito, 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,	Aggiornamento annuale o eventuale	DS



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
Via Fiume, 32 – 20090 Vimodrone (MI)

tel. 02 27 40 12 07 • fax 02 27 40 93 84

Cod. Fisc. 85017890154

e-mail: miic8b0001@istruzione.it – miic8b0001@pec.istruzione.it

sito: www.scuolavimodrone.edu.it



Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	variazione dei dati	
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento mensile	DS
Pubblicazione di “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”	Aggiornamento semestrale	DS
Pubblicazione di “Contrattazione collettiva”	Aggiornamento alla stipula di nuovo contratto	Referente sito, DS,
Pubblicazione di “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 dirigenti”	Aggiornamento semestrale	Referente sito, DS



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
Via Fiume, 32 – 20090 Vimodrone (MI)

tel. 02 27 40 12 07 • fax 02 27 40 93 84

Cod. Fisc. 85017890154

e-mail: miic8b0001@istruzione.it – miic8b0001@pec.istruzione.it

sito: www.scuolavimodrone.edu.it



Publicazione “Controllo sulle imprese”	Aggiornamento annuale	DS
Publicazione di “Bandi di gara e contratti” per affidamento di servizi e forniture	Aggiornamento al 31/01 di ogni anno secondo gli obblighi L.190/2012; altri obblighi: secondo la tempistica prevista dalla norma	DSGA, DS
Publicazione Criteri e modalità sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento a variazioni/integrazioni del Regolamento	DS
Publicazione Atti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento annuale	DS
Publicazione Programma annual  e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento annuale	DSGA, DS
Publicazione Controlli e rilievi su Amministrazione	Aggiornamento annuale	DS



### B. FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTEMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità di rapporto con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Aggiornamento annuale : definito nel piano annuale delle attività	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	Referente sito, DS
Registro elettronico	Aggiornamento giornaliero	Docenti, DS

### C. FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.lgs. n.196/2003

FATTORI E COMPORTEMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento in caso di variazione	Referente sito, DS
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili	Aggiornamento annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	Referente sito, 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





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
Via Fiume, 32 – 20090 Vimodrone (MI)  
tel. 02 27 40 12 07 • fax 02 27 40 93 84  
Cod. Fisc. 85017890154  
e-mail: miic8b0001@istruzione.it – miic8b0001@pec.istruzione.it  
sito: www.scuolavimodrone.edu.it



continuo.

### **DIFFUSIONE DEL PTPCT**

I contenuti del presente Piano 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.

### **DIFFUSIONE DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**

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

- informazione sul sito sulle modalità di accesso alla Sezione;
- giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli organi collegiali e delle assemblee del personale e d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Francesco Di Gennaro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 c. 2 D.lgs 39/1993