



ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO "E. SCALFARO"

Piazza Matteotti, 1 – 88100 CATANZARO – Codice Fiscale **97028930796** – ☎ 0961-745155 – FAX 0961-744438

E-Mail: cztf010008@istruzione.it - PEC: cztf010008@pec.istruzione.it - Sito Web: www.itiscalfaro-cz.gov.it

Codice Meccanografico: **CZTF010008** - Codice Univoco Ufficio: **UF791V**

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

Quadro normativo di riferimento

La Legge 11 agosto 2014 n. 114 di conversione con modificazioni del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, ha introdotto all'art. 24 comma 3-bis, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di approvare un piano di informatizzazione delle procedure che permetta a cittadini e imprese la compilazione e presentazione on-line, mediante procedure guidate, di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, con una completa informatizzazione del relativo procedimento.

Ad essa si uniscono le norme di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante misure per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni,

Le norme precedenti si innestano sulle indicazioni del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto legislativo 07 marzo 2005 n. 82 da ultimo aggiornato, con le modifiche apportate dal D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98 e dalla Legge 27 dicembre 2013, n. 147, che riguarda in particolare anche le scuole pubbliche di ogni ordine e grado, come precisato dall'Art. 1 del D. Lgs. 165/2001. In esso è esplicitato il principio in base al quale la digitalizzazione della pubblica amministrazione costituisce un'azione di governo orientata alla trasparenza, all'efficacia e al risparmio.

Obiettivi del triennio 2015-2017

La finalità del piano riguarda l'introduzione diffusa delle tecnologie TIC a supporto della didattica, a supporto dei processi di comunicazione scuola-famiglia e dei processi interni all'organizzazione. Il piano intende fornire risposta sia al bisogno di innovazione e di razionalizzazione dei processi informativi e di comunicazione, comune a tutte le organizzazioni pubbliche, sia all'esigenza sempre più sentita, specifica del mondo della scuola, di superare i modelli tradizionali dell'insegnamento-apprendimento in favore di metodologie più efficaci nella costruzione di competenze stabili, perseguibili grazie all'impiego delle tecnologie. Pertanto, in conformità alla lettura dei bisogni, si prevede di intervenire su tre diverse aree:

Area Didattica:

Abilitare e favorire l'impiego regolare e diffuso delle TIC a supporto della didattica

Area Organizzazione:

Razionalizzare e semplificare i processi interni ed esterni docenti-segreteria- utenti tramite l'uso delle TIC

Area Comunicazione e Trasparenza:

Migliorare e rendere più tempestive le comunicazioni scuola-famiglia tramite l'uso delle TIC

Il Piano è strutturato, nel rispetto delle norme di riferimento e dell'Agenda per la semplificazione 2015-2017 approvata dal Consiglio dei Ministri con provvedimento n. 40 in data 1/12/2014, in modo tale da fornire:

- l'identificazione degli **obiettivi** della programmazione 2015-2017 che necessariamente si pongono in linea con quelli esplicitati nell'Agenda per la semplificazione
- l'individuazione degli **strumenti**, tenendo conto della situazione attuale e delle risorse disponibili, per l'attuazione di tali obiettivi;

Gli obiettivi operativi nel triennio riguardano:

- l'infrastrutturazione degli edifici scolastici, con la presentazione dei progetti nell'ambito della nuova programmazione PON-FESR 2014-2020;
- la diffusione di strumenti informatici personali tra i docenti;
- l'implementazione delle modalità di comunicazione TIC, già avviate, tra scuola e famiglia;
- l'avvio del progetto "Segreteria Digitale";
- la formazione del personale.

Le fasi di attuazione del piano riguardano:

- la de-materializzazione dei processi interni (comunicazioni, registrazioni, ecc.) con l'utilizzo della "Segreteria Digitale";
- Attivazione della Conservazione documentale a norma delle regole tecniche vigenti
- Protocollo informatico. Per i procedimenti che perverranno direttamente dal web tramite procedura guidata, verrà prevista direttamente la protocollazione dell'istanza, classificazione e inserimento all'interno di un fascicolo digitale.
- Riorganizzazione delle attività dell'Istituzione scolastica in relazione ai procedimenti digitalizzati;
- l'accesso telematico (tramite il sito web dell'Istituzione) a dati, documenti e procedimenti per la fruizione e riutilizzazione da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dei privati;
- l'installazione di LIM e videoproiettori per tutte le aule di tutti i plessi dell'Istituzione scolastica;
- la progressiva copertura wi-fi di tutte le aule dei due plessi dell'istituto;
- La banda larga
- la diffusione di tablet e/o notebook personali ai docenti;
- l'implementazione dell'utilizzo del registro elettronico sostitutivo del cartaceo;
- l'avvio della formazione per tutti gli operatori (sia docenti che ATA), orientata nella prima fase soprattutto ad abilitare la totalità dei docenti all'utilizzo di base delle tecnologie TIC in classe;
- la ridefinizione del pacchetto degli strumenti didattici personali degli studenti, con l'orientamento di integrare i libri di testo tradizionali con strumenti digitali.

Sito web e Piattaforma Istituzionale

Caratteristiche

- Realizzazione del sito web della scuola con estensione gov.it. L'estensione gov.it garantisce l'identità istituzionale della scuola statale sul web, consente ai siti web della PA di rendere trasparente l'azione amministrativa (Delibera Civit 2/2012) anche mediante l'attivazione dell'Albo pretorio on-line fornendo informazione legale ed originale al cittadino (pubblicità legale art.32 Legge 69/2009).
- Il sito dovrà rispettare i principi di accessibilità che rendano i suoi contenuti fruibili a chiunque, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità ai sensi di quanto previsto dall'art. 54 del Codice dell'Amministrazione digitale

Sistema di autenticazione

Per previsioni di legge, il sistema di autenticazione dovrà avvenire mediante il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) e sino al suo avvio, mediante credenziali informatiche

Metodologia di compilazione on-line

Alla compilazione on-line delle istanze dovrà seguire la formazione di un documento informatico da acquisire all'interno dei gestionali aventi le caratteristiche di immutabilità e integrità di cui all'art. 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 novembre 2014.

Customer Satisfaction e Valutazione

Il livello di soddisfazione degli utenti verrà rilevato mediante un sistema per valutare i vari servizi offerti, che implica una procedura semplice ed immediata sul sito web dell'Istituzione. Questi dati dovranno essere raccolti dal sistema in modo anonimo e aggregati, in modo tale da poter ottenere una lista completa delle procedure in cui è stato espresso un parere positivo, sufficientemente soddisfacente o negativo.

L'esito delle indagini di *customer satisfaction* dovranno essere resi noti sul sito web dell'Istituzione.

Modulistica standard

Nelle procedure guidate on-line, verranno utilizzati moduli unificati e standardizzati o *format* approvati e adottati dal MIUR. Nelle procedure guidate on-line per cui non è prevista l'adozione di moduli unificati e standardizzati, verranno adottati moduli semplificati, unificati e standardizzati realizzati direttamente dall'Istituzione scolastica.

Conservazione dei documenti informatici

Caratteristiche

La conservazione dei documenti informatici avverrà tramite le regole tecniche di cui agli artt. 7 e 11 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 novembre 2014.

Sicurezza dei dati e del sistema

- La soluzione che verrà adottata dovrà garantire l'esattezza, la disponibilità, l'accessibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati, la stabilità del sistema e delle infrastrutture.
- Dovranno essere previste procedure per la continuità operativa e messe in campo iniziative di prevenzione per evitare, per quanto possibile, il verificarsi di incidenti informatici.
- I documenti informatici dovranno essere custoditi con modalità tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o non consentito e riversati nel sistema di conservazione.

Piano di formazione del Personale

La formazione del personale dovrà contenere degli obiettivi in linea con il presente Piano e le risorse finanziarie necessarie a renderlo attuativo.