

Scuola Secondaria Statale 1 Grado

***“Alighieri”* - NICOSIA**

**Piano di informatizzazione
ai sensi del D.L. 90/2014, art. 24 c. 3bis**

Approvato con Determina del Consiglio di Istituto
n. 4 del 13 febbraio 2015

Rif. int. : Piano di Informatizzazione - Alighieri Nicosia.odt
Creatore : D'AMICO Luigi
Rev. : 1.1
Vers. Prec. :

Indice

1- Revisioni.....	1
2- Glossario.....	1
3- Scopo.....	2
4- Riferimenti.....	2
5- Introduzione.....	3
5.1- Struttura del documento.....	3
5.2- Lista di distribuzione.....	3
5.3- Licenza d'uso.....	3
6- Motivazioni.....	3
7- Quadro normativo.....	4
8- Valutazione della situazione attuale.....	4
9- Piano di informatizzazione.....	5
9.1- Completamento / aggiornamento della rilevazione.....	5
9.1.1- Identificazione istanze/ dichiarazioni/ segnalazioni.....	5
9.1.2- Aggiornamento Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi.....	5
9.2- Azioni sui sistemi informativi.....	5
9.2.1- Rilevazione dei sistemi informativi.....	5
9.2.2- Definizione nuove implementazioni.....	6
10- Fabbisogni.....	7
10.1- Risorse finanziarie.....	7
10.2- Risorse umane.....	7
11- Revisione del piano.....	7

1- Revisioni

Data	Versione	Autore	Descrizione
03/02/15	01.00.00	Paolo Agati/RAFVG	Versione iniziale
12/02/15	01.01.00	Luigi D'Amico	Versione iniziale

2- Glossario

ENTE	la pubblica amministrazione che redige e approva il presente piano di informatizzazione
PEC	Posta elettronica certificata
PEO	Posta elettronica ordinaria
PIANO	il piano di completa informatizzazione delle istanze, dichiarazioni e richieste che possono essere inoltrate all'ENTE in base a quanto previsto dal comma 3bis dell'articolo 24 del Decreto Legge 24 Giugno 2014 n. 90, convertito in legge con modifiche dalla Legge 11 Agosto 2014 n. 114
RAFVG	la Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia
SPID	il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale

3- Scopo

Scopo del presente documento è rappresentare il PIANO di informatizzazione, al fine di ottemperare a quanto previsto dal comma 3bis dell'articolo 24 del Decreto Legge 24 Giugno 2014 n. 90, convertito in legge con modifiche dalla Legge 11 Agosto 2014 n. 114.

4- Riferimenti

[ART24] articolo 24 del Decreto Legge 24 Giugno 2014 n. 90,
convertito in legge con modifiche dalla Legge 11 Agosto
2014, n. 114

5- Introduzione

5.1- Struttura del documento

Il documento è articolato nelle seguenti parti:

1. Motivazioni
2. Quadro normativo
3. Valutazione della situazione attuale
4. Piano di informatizzazione
5. Fabbisogni

5.2- Lista di distribuzione

Il presente documento è distribuito in prima istanza alle seguenti persone:

Lista distribuzione	
<i>Nome</i>	<i>Funzione</i>
Componenti Consiglio di Istituto	Deliberante
Dott. Ignazio Furnari	Dirigente Scolastico

5.3- Licenza d'uso

Il presente documento è rilasciato secondo la licenza Creative Commons “Attribuzione - Non commerciale - Condividi allo stesso modo 3.0 Italia”, denominata in breve **CC BY-NC-SA 3.0 IT**. Il testo della licenza è disponibile al seguente URL:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/it/legalcode>.

L'ENTE può quindi copiare, distribuire, rielaborare il presente documento e crearne opere derivate fintanto che:

- viene assicurata l'attribuzione di paternità del documento originale (ad es. “Questo documento è basato sul 'Piano di Informatizzazione' predisposto dalla Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia”)
- non ne viene fatto un uso commerciale;
- il documento derivato o modificato venga rilasciato anch'esso secondo i termini della **CC BY-NC-SA 3.0 IT**.

6- Motivazioni

Il presente documento costituisce a tutti gli effetti una traccia che può essere utilizzata da qualsiasi Amministrazione Statale al fine di adempiere all'obbligo dettato dal comma 3bis dell'Art. 24, che prevede la redazione e la successiva adozione di un piano di completa informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanza, dichiarazione e segnalazioni, mediante l'accesso on-line.

Rimane facoltà dell'ENTE procedere alla modifica del documento secondo le proprie necessità.

7- Quadro normativo

Come già accennato nel paragrafo [6- Motivazioni](#), l'Art. 24 prevede in capo a tutta una serie di PA, tra cui le Scuole, l'obbligo di adozione di un piano di completa informatizzazione. Si riporta di seguito il testo del comma 3bis dell'Art. 24:

Entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, le amministrazioni di cui ai commi 2 e 3 approvano un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese. Le procedure devono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. Il piano deve prevedere una completa informatizzazione.

8- Valutazione della situazione attuale

Come passo preliminare e necessario alla stesura del programma di azioni che definiscono il PIANO, l'Ente ha effettuato la rilevazione dello stato di fatto relativo ai procedimenti gestiti (secondo quanto stabilito dall'Art. 35, c. 1 e 2 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33), riassunta nella seguente tabella:

Procedimenti	Utenza	tipologia
Registro Elettronico Alunni	Genitori e Docenti	Gestione didattica On Line
Fascicolo elettronico	Personale	Area riservata on line (da attivare)
Ricostruzione di Carriera	Personale	Istanza di parte
Decreti con riduzione stipendio	Personale	D'ufficio
Provvedimenti disciplinari	Personale	D'ufficio
Assegno Nucleo Familiare	Personale	Istanza di parte
Contratto a tempo indet. (ruolo)	Personale	D'ufficio
Contratto a tempo det. (supplenze)	Personale	D'ufficio
Superamento periodo di prova	Personale	D'ufficio
Astensione dal lavoro	Personale	Istanza di parte
Iscrizione scolastica	Alunni	Istanza di parte
Pagella scolastica	Alunni	D'ufficio
Certificazione delle competenze	Alunni	D'ufficio
Consigli orientativi	Alunni	D'ufficio
Certificati di idoneità	Alunni	D'ufficio

9- Piano di informatizzazione

9.1- Completamento / aggiornamento della rilevazione

Le attività di seguito descritte avranno luogo nel corso del corrente anno 2015.

9.1.1- Identificazione istanze/ dichiarazioni/ segnalazioni

L'ENTE provvederà a completare la rilevazione di cui al paragrafo [8 - Valutazione della situazione attuale](#) eseguendo l'identificazione di:

- istanze;
- dichiarazioni;
- comunicazioni;

che riceve da alunni, genitori, docenti e personale ata, classificando:

- procedimento o processo collegato;
- motivazioni;
- eventuali riferimenti normativi;
- le modalità di ricezione delle stesse.

9.1.2- Aggiornamento Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi

La Scuola Secondaria Alighieri Nicosia provvede, se necessario, ad aggiornare delle informazioni relative ai propri procedimenti amministrativi nella Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi.

9.2- Azioni sui sistemi informativi

9.2.1- Rilevazione dei sistemi informativi

L'Ente eseguirà una verifica dei sistemi informativi, della modulistica collegata e delle modalità di colloquio con l'utente finale per verificare che gli stessi prevedano la compilazione on-line tramite procedure guidate, accessibili previa autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di alunni, genitori, docenti e personale ata, cittadini e imprese.

Per ogni sistema informativo e/o procedura informatizzata saranno rilevate le seguenti informazioni:

- possibilità di inoltrare istanza/ dichiarazione/ comunicazione on-line;
- integrazione con SPID;
- possibilità di completare l'intero iter procedurale in modalità on-line (dal punto di vista dell'utente);
- definizione e messa a disposizione della modulistica suddivisa come:
 - documenti compilabili off-line e inoltrabili successivamente on-line;
 - web form per la raccolta dei dati associati all'istanza/ dichiarazione/ comunicazione;

- tracciamento dello stato della procedura;
- gestione completa dell'iter mediante strumenti informatizzati di back-office;
- disponibilità informazioni su responsabile del procedimento, monitoraggio in corso d'opera e su tempi di conclusione dell'iter;
- necessità di realizzare ex-novo un sistema informativo ad hoc per il quale devono applicarsi tutti i punti precedenti.

I risultati di tale rilevazione saranno riportati nella seguente tabella, i cui contenuti saranno utilizzati al fine di procedere con le azioni di cui al punto seguente.

Sistema informativo/ procedura informatizzata	Esito rilevazione
Astensione dal lavoro	documenti compilabili off-line e inoltrabili successivamente on-line
Ricostruzione di carriera	documenti compilabili off-line e inoltrabili successivamente on-line
Domanda di Pensione	On line mediate il sito del Miur Istanze on line
Iscrizione scolastica	On line mediate il sito del Miur Istanze on line
Assegno Nucleo familiare	documenti compilabili off-line e inoltrabili successivamente on-line
Accesso Civico	documenti compilabili off-line e inoltrabili successivamente on-line

La rilevazione avrà luogo a partire dal secondo semestre 2015 sino alla fine del primo semestre 2016.

9.2.2- Definizione nuove implementazioni

In base all'esito della rilevazione di cui al punto precedente saranno identificate le esigenze di intervento sulle procedure informatizzate esistenti, piuttosto che la realizzazione ex-novo. Di seguito sono riportate le previsioni di implementazione per ogni sistema informativo/ procedura informatizzata:

Descrizione dell'intervento:	
Mod. esecuzione (in economia):	In economia per i documenti compilabili off-line e inoltrabili successivamente on-line
Mod. esecuzione (affidamento esterno):	web form per la raccolta dei dati, tracciamento dello stato della procedura.
tipo di procedura di acquisizione (in caso di affidamento esterno)	Affidamento diretto
Avvio intervento (stima):	Euro 1.000,00
Completamento intervento (stima):	Euro 500,00
Impegno finanziario stimato (suddiviso per esercizio finanziario e per investimento/ parte corrente):	Euro 1.500,00

10- Fabbisogni

10.1- Risorse finanziarie

La scuola gestisce il registro elettronico on line con software proprietario denominato "Archimede", della ditta Codebase.it di Caltanissetta. Ha avviato, inoltre, il programma di digitalizzazione per la gestione documentale nel novembre scorso, con una spesa iniziale di circa 2.000 euro. Per quanto riguarda, invece, le modalità di fruizione dei servizi informatici, vengono fatti in economia per i documenti compilabili off-line e inoltrabili successivamente on-line, mentre per la modalità on-line saranno affidati ad una ditta esterna.

10.2- Risorse umane

Nella tabella seguente sono indicati i referenti per le azioni previste dal PIANO:

Azione	Nominativo/Profilo professionale	Ente di appartenenza
Registro Elettronico	Buzzone Natalino, docente	Questa Scuola
Gestione documentale	D'Amico Luigi, Dsga	Questa Scuola
Proced. Amm/vi vari	Componenti segreteria	Questa Scuola

11- Revisione del piano

Il presente PIANO è soggetto a revisione in caso di:

- completamento delle rilevazioni indicate nel PIANO stesso;
- modifica dell'ordinamento strutturale dell'Ente (adesione a Reti di scuole, riassetto organizzativo per dimensionamento, ecc.);
- nuove norme legislative in materia;
- sostanziali modifiche nelle procedure informatizzate oggetto del PIANO tali da modificarne l'impianto.

In ogni caso il PIANO verrà rivisto periodicamente con cadenza BIENNALE al fine di verificare l'effettiva applicazione di quanto contenuto nel piano in vigore.

Il Redattore: firmato Luigi D'Amico

Il Dirigente Scolastico
firmato: dott. Ignazio Furnari