



ISTITUTO COMPRENSIVO CASALEONE
Codice Ministeriale: VRIC85600B – Codice Fiscale: 82001170230
Piazza della Pace, 2 – 37052 – Casaleone (VR)
Tel. 0442 330653 – Fax 0442 339903
e-mail: vric85600b@istruzione.it – vric85600b@pec.istruzione.it
<http://www.iccasaleone.gov.it>



Prot. N. 1685/A .10.a.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASALEONE

TRIENNIO 2016-2019

La redazione del Programma Triennale della Trasparenza e Integrità è strutturata in sezioni relative a:

1. Premessa
2. Supporto normativo
3. Sezione programmatica
 - a. Attività di pianificazione
 - b. Definizione degli standard di pubblicazione dei dati
 - c. Individuazione dati da pubblicare: pubblicità legale e amministrazione trasparente
4. Individuazione dei responsabili;
5. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza;
6. Posta elettronica certificata;
7. Attuazione del programma;
 - a. Obiettivi a breve termine
 - b. Obiettivi a medio/lungo termine

1. PREMESSA

L'Istituto Comprensivo di **Casaleone** è pronto al confronto con i cittadini, garantendo l'accesso da parte dell'intera collettività alle "informazioni pubbliche" trattate dalla nostra scuola e questo processo ha come fine primario il favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

La trasparenza ha un *aspetto statico*, consistente nella pubblicazione di dati attinenti le pubbliche amministrazioni, per un controllo di tipo sociale e un *aspetto dinamico*, strettamente correlato alla performance.

La trasparenza consiste nella pubblicazione di dati attinenti la scuola, nel rispetto della normativa concernente la privacy dei soggetti interessati ed è correlata alla performance dell'istituto.

L'accesso alle informazioni consente la verifica dell'andamento delle performance della istituzione scolastica come pubblica amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance (Piano dell'offerta formativa, Programma annuale, contrattazione, valutazione della qualità etc.).

Contemporaneamente consente ai cittadini (utenti) e ai portatori d'interessi (stakeholders) di effettuare la valutazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica, attraverso un sistema di rendicontazione immediato a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" dell'Amministrazione.

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione on line dei dati, ma fa riferimento a iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché a favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità.

La trasparenza delle pratiche amministrative è condizione essenziale per assicurare comportamenti legali.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale, che si realizza anche tramite lo strumento della pubblicazione sul sito della scuola delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché dei risultati raggiunti.

Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano, sulla base delle linee guida contenute nella delibera n. 50/2013 CIVIT, che ampliano ed integrano le direttive della delibera n. 105/2010, viene emanato il presente Programma Triennale pubblicato all'interno dell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del sito scolastico dell'IC di Casaleone www.iccasaleone.gov.it

Il Piano triennale della trasparenza ed integrità nell'ambito della Istituzione scolastica non può che trovare la sua collocazione migliore, essendo la scuola ente formatore anche della coscienza civica e morale e quindi della cultura della legalità.

2. SUPPORTO NORMATIVO

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si qualifica come il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, normato dall'**art. 11 del D. Lgs. 150/2009**, che, al comma 2 e al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti ed integrato successivamente dal **D.Lgs 33/2013** che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni definendo le specifiche e le regole tecniche (**Allegato A**) nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati relativi all'organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Uno dei concetti di rilievo è riportato all'art. 4 comma 4 *“Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziali, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Vengono definite le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, l'obbligo di conservazione dei dati nella sezione del sito di archivio alla scadenza del termine di durata

dell'obbligo di pubblicazione.

La **L. 69/2009** aveva introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche tra cui quello di pubblicare sul proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale del dirigente, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale.

Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata e specificata da successive circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (**Circ. n. 3 e n. 5 del 2009 e Circ. n. 1 del 2010**) e innovata dall'**art. 11 D.Lgs 150/2009** e ripreso successivamente all'**art. 10 del D.Lgs n. 33/2013** il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione indicando le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Un intento in stretta connessione con il piano di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa definita anche nel Piano della performance di cui è richiesta la pubblicazione nella medesima sezione del sito.

Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale, amministrativo e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

La **L. 7 agosto 1990 n. 241**, definisce i principi generali dell'attività amministrativa ed indirizza le attività preordinate:

- alla conclusione del procedimento (art. 2);
- alla definizione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento (art. 4) ;
- all'individuazione del responsabile del procedimento (art. 5).

In coerenza con quanto previsto dal citato **art. 54 del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82** "Codice dell'Amministrazione digitale"(CAD), e dal successivo **D.Lgs n.33/2013** i siti istituzionali devono contenere l'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione titolare del sito e per ciascuno indicare:

- l'ufficio dirigenziale cui compete il procedimento ed il relativo responsabile;
- il termine per la conclusione del procedimento;

- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione del provvedimento finale;
- le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti.

Il servizio di consultazione dell'elenco dei procedimenti dovrà essere raggiungibile dalla home page del sito, in posizione ben evidente, e correlata alle sezioni informative sui procedimenti ed a quelle di distribuzione della modulistica e servizi on line.

Le **Linee Guida** per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'"accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali.

Le Linee Guida per "L'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016", messe in evidenza dalla Delibera n. 50 del 2013, contengono 5 allegati, finalizzati all'elencazione e al monitoraggio degli obblighi cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità è un atto programmatico che però richiede anche soluzioni organizzative.

Infatti, il **D.Lgs n. 165/2001** prevede che le Pubbliche Amministrazioni, i cui organi di vertice non siano espressione di rappresentazione politica, adeguano i propri ordinamenti al principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, attuazione e gestione, dall'altro. Pertanto, il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali (art. 10, c. 1 del **D.Lgs n. 29/1994**), il Dirigente Scolastico ha potere di gestione.

3. SEZIONE PROGRAMMATICA:

a. Attività di pianificazione

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale con attuazione annuale con specifico riferimento a:

- Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: Piano dell'Offerta Formativa, Programma Annuale, Relazione medio periodo e Conto Consuntivo;
- Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola, incarichi di collaborazione e consulenza, dotazione organica, dati aggregati all'attività amministrativa, dati relativi alle attività degli organi collegiali, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, graduatorie.

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori d'interesse (Stakeholders) e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

b. Definizione standard di comunicazione dei dati

Nella realizzazione del nostro sito scolastico sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012" in merito:

1. trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
2. aggiornamento e visibilità dei contenuti;
3. accessibilità (per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici) e usabilità che si realizzano anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare anche da parte degli Stakeholders, attraverso appositi feedback che saranno approntati dall'Amministrazione referente del presente Programma Triennale.

Lo stato di attuazione del Programma sarà pubblicato secondo quanto richiesto dalle Linee Guida CIVIT, avendo cura di lasciare a disposizione sul sito gli stati d'attuazione precedenti che saranno resi accessibili tramite link dalla pagina dove è pubblicato il Programma Triennale.

Nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente" sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione con i rispettivi riferimenti normativi.

Oltre all'analisi dell'esistente si procederà alla integrazione di dati già pubblicati raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione apposita consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione dell'utenza, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta del nostro Istituto.

Unico limite oggettivo all'esposizione dei dati attiene a quanto previsto dalla legge in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutta la documentazione soggetta al segreto di stato o al divieto di divulgazione.

Con cadenze periodiche sono previste apposite sessioni nelle quali verrà effettuato l'aggiornamento e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, i cui esiti verranno divulgati sul sito stesso.

Il Programma Triennale viene adottato entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (*un anno*) e di lungo termine (*tre anni*). E' un Programma Triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

c. Individuazione dati da pubblicare: pubblicità legale e amministrazione trasparente

La **legge n. 69 del 18 giugno 2009**, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli

atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L'Istituto Comprensivo di Casaleone, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato la sezione "Pubblicità Legale" con l'Albo Pretorio e l'Amministrazione Trasparente On Line.

Gli atti da pubblicare nell' ALBO PRETORIO relativi all'Istituto sono i seguenti:

1. Organi Collegiali (Consiglio di Istituto, Giunta esecutiva, Collegio Docenti)
2. Graduatorie
3. Regolamenti
4. Bilanci e dati sulla gestione economica finanziaria dei servizi pubblici
5. Assicurazione polizza RC/Infortuni
6. Contrattazione Integrativa di istituto e nazionale
7. Contratti con personale interno ed esterno
8. Bandi pubblici (esperti esterni)
9. Codice disciplinare dei dipendenti pubblici
10. RSU
11. Avvisi

Gli atti pubblicati nella sezione TRASPARENZA relativi all'Istituto sono i seguenti:

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a art. 14

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali	art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b, e
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		art. 15, c. 1, 2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d
	Dotazione organica	art. 10, c. 1, 2
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	art. 21, c.2
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c
Bandi di concorso		art. 19
Performance	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1 lett. a art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	art. 22, c. 1 lett. b art. 22, c. 2, 3

	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1 lett. c art. 22, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1 lett. d art. 22, c. 2, 3
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c.1
	Tipologie di procedimento	art. 35, c.1, 2
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c.2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c.3
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	art. 23
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23
Controlli sulle imprese		art. 25
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30
	Canoni di locazione o affitto	art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. A art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b
	Liste di attesa	art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36

Opere pubbliche		art. 38
Pianificazione e governo del territorio		art. 39
Informazioni ambientali		art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c.4
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42
Altri contenuti		

4. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun settore, all'interno degli stessi sono individuati dei responsabili che si occupano dell'inserimento manuale sul sito istituzionale della scuola.

Attualmente responsabile per l'attuazione del presente programma è la Dirigente scolastica dell'Istituto.

Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza:

Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione: è il Dirigente Scolastico che esercita l'attività di controllo finalizzata al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 cap VI del D.Lgs 33/2013.

Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano Trasparenza e Integrità che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono:

- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, coordina l'attività degli Assistenti Amministrativi in merito alla pubblicazione dei documenti nel sito.
- Personale Amministrativo della segreteria scolastica, ciascuno in base agli incarichi

affidati, provvede alla pubblicazione dei dati nell'Albo Pretorio, e nelle varie sezioni del contenitore Trasparenza. Inoltre, gli Assistenti Amministrativi dell'Ufficio Didattica curano la redazione delle circolari interne e gestiscono la casella di posta ordinaria.

- I componenti della Commissione informatica si occupano, secondo le aree di competenza, dell'inserimento di tutti i dati utili ai docenti, agli alunni e alle famiglie e del materiale relativo alla progettualità realizzata, nei vari plessi, per una pubblicizzazione degli eventi.

5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

L'adeguamento dell'Istituto Comprensivo di Casaleone alle indicazioni poste dal D.Lgs n.33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale. Saranno, pertanto, programmati, nel corso del corrente anno scolastico e negli anni successivi, incontri formativi sul contenuto del Programma Triennale e sulle iniziative per la trasparenza.

Occasioni per la divulgazione della trasparenza saranno:

- incontri del Consiglio di Istituto,
- Collegi Docenti,
- riunioni con il Personale ATA,
- incontri con i rappresentanti dei genitori, in occasione del rinnovo dei Consigli di Classe.

È prevista la somministrazione di questionari attraverso i quali i genitori potranno esprimere il gradimento verso le iniziative scolastiche.

Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'ufficio della scuola.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituto si impegnerà nel dialogo con

i portatori di interesse e comunicherà costantemente le attività svolte, tramite il sito istituzionale e tramite gli Uffici dell'Amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico.

L'Istituto è già tenuto per legge a monitorare le proprie azioni e trasmettere informazioni e autovalutazioni tramite il processo di Qualità e il MIUR, mediate rilevazioni e statistiche.

L'adozione del Programma Triennale sulla Trasparenze e l'Integrità risulta, in questo contesto un'occasione di miglioramento del sito e uno strumento di programmazione delle progettualità future.

6. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

L'Istituto Comprensivo di Casaleone ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzi di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente: vric85600b@pec.istruzione.it

L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella home page del sito scolastico.

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi), debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

Questo servizio può essere utilizzato anche dall'utenza e permette di inviare, in maniera sicura, le comunicazioni di carattere amministrativo aventi valenza legale.

7. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma Triennale per la trasparenza e integrità dell'I.C. di Casaleone, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio/lungo periodo (due/tre anni).

a. Obiettivi a breve termine

- Posta elettronica certificata (*obiettivo già realizzato*)

- Revisione della struttura della sezione del sito Trasparenza, valutazione e merito in “Amministrazione trasparente” ai sensi dell’allegato A del Dlgs 33/2.013 (*obiettivo in fase di attuazione*)
- Pubblicazione nel sito web istituzionale dei relativi bilanci, dei conti consuntivi e dei servizi erogati ai cittadini: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (*obiettivo già avviato e da implementare costantemente*)
- Firma digitale Dirigente Scolastico, DSGA (*obiettivo già realizzato*)
- Curriculum Dirigente (*obiettivo già avviato e da implementare costantemente*)
- Incarichi interni (*obiettivo già avviato e da implementare costantemente*)
- Incarichi esterni e relativo compenso (*obiettivo già avviato e da implementare costantemente*)
- Rilevazione della Customer Satisfaction (*obiettivo già avviato e da implementare costantemente*)
- Albo pretorio on line (*obiettivo già avviato e da implementare costantemente*)
- Incassi e pagamenti on line - OIL (*obiettivo già avviato e da implementare costantemente*)
- Registri on line (*obiettivo già realizzato*)
- Modulistica on line: sul sito è presente la modulistica per le esigenze del personale docente e non docente, delle famiglie (*obiettivo già realizzato*)

Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione, in sintonia con l’emanazione continua di norme in questo settore e con la necessità di pubblicare in maniera continuativa i dati che vengono prodotti.

b. Obiettivi a medio / lungo termine

- Acquisizione timbro digitale
- Servizi on line per utenti registrati
- Forum genitori-docenti-alunni on line sul sito
- Dirigenza on line
- Archivio informatizzato.

Il modello di organizzazione e di gestione si basa su un codice etico che si riassume nel rispetto del codice disciplinare dei dipendenti pubblici, adottando misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a evidenziare e ad eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

prof.ssa Cristina Ferrazza

Firma autografata sostituita a mezzo stampa, ai sensi
dell'art. 3, c. 2, del D.Lgs. n. 39/1993

