



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARENTO
Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD)
Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 - Fax 0432/794056
segreteria@ictarcento.com - UDIC83000X@pec.istruzione.it

Prot. n. 519/A19

Tarcento, 23 gennaio 2014

Programma Triennale per la Trasparenza 2014-17

1. Introduzione

Il Decreto L.33/2013 (*“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*), è entrato in vigore il 20 aprile 2013, estende il concetto di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni come “accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni” per favorire il controllo sull'operato delle stesse tenute al “buon funzionamento”, ed a qualificarsi come “amministrazioni aperte” ai cittadini; ciò per contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione.

Il Decreto dispone inoltre gli obblighi di trasparenza e le modalità per la sua realizzazione (qualità delle informazioni, tipologia dei documenti, decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione), circoscrivendone i limiti. Introduce il concetto di “accesso civico”, come diritto del cittadino a disporre delle informazioni obbligatoriamente previste come oggetto di pubblicazione.

I siti internet divengono il luogo privilegiato per tale “apertura” ai cittadini da parte delle Pubbliche Amministrazioni

Ciascuna amministrazione adotta un Programma Triennale per la Trasparenza da aggiornare annualmente a cura del Responsabile della Trasparenza che, per le scuole in base alle fonti ministeriali, risulta individuato nella figura del Dirigente scolastico; questi è anche tenuto a vigilare sull'adempimento degli obblighi di legge. Tale Programma per la Trasparenza definisce “le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi...” Fermo restando il dibattito sull'attuazione del decreto ed i relativi chiarimenti in corso, si procede a dar corso agli adempimenti in base alle possibilità effettive date dalla struttura

istituzionale e dalle risorse proprie del mondo della scuola, ripercorrendo sinteticamente gli obblighi di legge.

2. Obblighi di legge fondamentali

A titolo meramente chiarificatore si precisa che gli obblighi previsti per le Istituzioni scolastiche autonome riguardano l'informazione sull'organizzazione, sulle attività e sulla spesa.

A) Obblighi sull'organizzazione:

Nella sezione "Disposizioni generali", le scuole dovranno pubblicare:

- Il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità (da approvarsi entro il mese di gennaio di ogni anno).
- I riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Andranno pubblicati altresì tutti gli statuti, direttive, circolari, regolamenti, programmi e istruzioni emanati dall'istituto.
- Modulistica e oneri informativi per gli utenti.

Non devono essere pubblicate informazioni sugli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) dal momento che in ambito scolastico ne è esclusa la costituzione.

menù avanti

Modulo didattico 3 - Capitolo 2 - 1 di 6

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

Obblighi sull'organizzazione

Nella sezione "Disposizioni generali":

- Programma triennale per la Trasparenza
- Atti generali
- Oneri informativi per cittadini e imprese
- ~~OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione)~~

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

Con riferimento all'organizzazione, le scuole devono pubblicare:

- Le informazioni previste dagli Artt. 13 e 14 sull'unico organo di indirizzo politico amministrativo esistente, il Consiglio di Istituto.
- Le informazioni relative all'articolazione degli uffici, con la rappresentazione grafica di un organigramma.
- L'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

Naturalmente, non trovano applicazione alle scuole gli obblighi di pubblicazione dei "rendiconti" dei gruppi consiliari regionali e provinciali.

indietro avanti

menù

Modulo didattico 3 - Capitolo 2 - 2 di 6

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

Obblighi sull'organizzazione

Organizzazione:

- Informazioni sul Consiglio di Istituto
- Informazioni sull'articolazione degli uffici
- Elenchi telefonici e posta elettronica

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

Le scuole pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative a collaboratori e consulenti:

- Gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico.
- Il curriculum vitae.
- I dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o lo svolgimento di attività professionali.
- I compensi, comunque denominati relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Con riferimento a collaboratori e consulenti, se non sono pubblicati questi dati, l'istituto non può procedere alla liquidazione del compenso.

[indietro](#)[avanti](#)[menù](#)

Obblighi sull'organizzazione

Collaboratori e consulenti:

Estremi dell'atto di conferimento di incarico e CV

Informazioni sullo svolgimento di incarichi o attività professionali

Compensi e retribuzioni

Condizioni di efficacia dell'atto

Nella sezione dedicata al personale, dovranno essere pubblicate:

- Le informazioni relative ai Dirigenti scolastici (atto di nomina, curriculum, trattamento economico, ecc).
- Le informazioni relative al personale non a tempo indeterminato in servizio.
- Le informazioni degli incarichi attribuiti o autorizzati ai dipendenti, anche a titolo gratuito.
- Le informazioni relative alla contrattazione (link ai contratti collettivi del comparto e documenti di contrattazione integrativa).

[indietro](#)[avanti](#)[menù](#)

Obblighi sull'organizzazione

Personale:

Informazioni sui Dirigenti scolastici

Informazioni sul personale non a tempo indeterminato

Informazioni sugli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti

Informazioni sulla contrattazione collettiva e integrativa



Il Decreto Trasparenza prevede che tutte le Amministrazioni pubblichino:

- Piano della performance.
- Relazione sulla performance.
- Ammontare complessivo dei premi.
- Dati relativi ai premi.
- Benessere organizzativo.

Sposta il mouse sulla voce attiva

indietro

menù

Obblighi sull'organizzazione

- I dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.
- I dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale.
- I dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio.
- I dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.
- I dati relativi al benessere organizzativo dei dipendenti.

Con riferimento al piano della performance e al relativo contenuto per il settore scolastico, si fa presente che – al momento – sono in corso approfondimenti tra il MIUR e la CIVIT che ancora non ha chiarito i limiti in cui i suddetti obblighi sono applicabili alle scuole.

R

B) Obblighi sulle attività:



Oltre alle informazioni relative all'organizzazione, il legislatore ha introdotto una serie di obblighi sulla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza dei diversi uffici. La finalità di questi obblighi non è solo quella di rendere edotti i cittadini sulla tipologia di procedimenti, ma anche sul livello di efficienza che ciascun ufficio ha raggiunto nella gestione degli stessi (con particolare riferimento, ad esempio, alla durata e ai controlli delle dichiarazioni sostitutive). Si tratta di dati di grandissima importanza anche per DS e DSGA in quanto consentono di avere un quadro completo sulla performance per ogni procedimento.

menù

avanti

Obblighi sull'attività

Procedimenti:

Dati aggregati attività amministrativa

Tipologie di procedimento

Monitoraggio tempi procedurali

Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati



Al fine di consentire un controllo diffuso sul proprio operato, l'Art. 23 Decreto Trasparenza prevede che, ogni sei mesi, debbano essere pubblicati gli elenchi dei provvedimenti dei Dirigenti.
Per provvedimento deve intendersi ogni atto che abbia un effetto innovativo per l'ordinamento giuridico (dai contratti con i privati agli accordi con altre Amministrazioni), dovendosi invece escludere la mera corrispondenza.

indietro

avanti

menù

Obblighi sull'attività

Provvedimenti dei Dirigenti:

Autorizzazione o concessione

Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione

Accordi stipulati dell'Amministrazione con soggetti privati o con altre Amministrazioni Pubbliche



Per ciascun atto devono essere indicati una serie di elementi come l'oggetto, il contenuto, l'eventuale spesa prevista e i principali documenti contenuti nel fascicolo.
Si tratta di una norma che può essere adempiuta in modo sereno soltanto attraverso l'uso di appositi sistemi di gestione del fascicolo informatico.
È lo stesso legislatore a scoraggiare l'inserimento manuale di queste informazioni, affermando che "la pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto".

indietro

menù

Obblighi sull'attività

Per ciascun provvedimento va indicato:


Oggetto

Contenuto

Eventuale spesa prevista

Elenco dei principali documenti contenuti nel fascicolo

C) Obblighi sulla spesa:

 **M I S U R** Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

Dal momento che il Decreto Trasparenza è attuativo della Legge Anti-corruzione, viene posta grande attenzione alle attività che comportano spesa pubblica. In particolare, è prevista la pubblicazione delle informazioni relative a:

- Procedure di gara attivate ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei Contratti di lavori, servizi e forniture).
- Contratti comunque stipulati dall'Amministrazione (anche al di fuori del D. Lgs. n. 163/2006).
- Elenco dei fornitori dell'Amministrazione con l'indicazione delle procedure previste per la loro individuazione.


Obblighi sulla spesa

Attività contrattuale (che comporta spesa pubblica):

- Bandi di gara
- Contratti
- Elenco dei fornitori

menù avanti

Modulo didattico 3 - Capitolo 4 - 1 di 7 RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

 **M I S U R** Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

Le scuole, al pari delle altre Amministrazioni, pubblicano gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le Amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati. Gli istituti devono altresì provvedere alla pubblicazione degli atti di concessione delle sovvenzioni in questione di importo superiore a mille euro.

Obblighi sulla spesa

Le scuole pubblicano

Criteri e modalità per la richiesta di:

- Sovvenzioni
- Contributi
- Sussidi

Atti di concessione delle sovvenzioni (se superiori a mille euro)

indietro avanti

menù

Modulo didattico 3 - Capitolo 4 - 2 di 7 RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse.

indietro

avanti

menù

Modulo didattico 3 - Capitolo 4 - 3 di 7

Obblighi sulla spesa

Pubblicazione:

Sovvenzioni

Contributi

Sussidi

Condizione legale di efficacia dei provvedimenti

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

Oltre ai singoli atti di concessione, deve essere pubblicata una tabella relativa a tutti gli importi erogati che contenga per ciascun beneficiario una serie di informazioni (dai dati fiscali al responsabile del procedimento, dall'importo erogato al curriculum in caso di selezione per merito). Tali informazioni dovranno essere pubblicate secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (es. ".csv") e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola scuola.

Sposta il mouse sulla voce attiva

indietro

avanti

menù

Modulo didattico 3 - Capitolo 4 - 3 di 7

Obblighi sulla spesa

Per ciascun beneficiario

Tabella sugli importi erogati:

- Il nome dell'impresa o dell'Ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario.
- L'importo del vantaggio economico corrisposto.
- La norma o il titolo a base dell'attribuzione.
- L'ufficio e il funzionario o Dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo.
- La modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.
- Il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

S.p.A.

Le scuole sono inoltre tenute alla pubblicazione dei dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata. La dizione usata dal legislatore è chiara: non si parla solo del "documento" di bilancio (quello che, in molti casi, è già pubblicato), ma dei "dati" relativi al bilancio. Per rendere maggiormente comprensibili queste informazioni, il legislatore ha incentivato il ricorso a rappresentazioni grafiche riassuntive.

indietro

avanti

menù

Modulo didattico 3 - Capitolo 4 - 5 di 7

Obblighi sulla spesa

Le scuole devono pubblicare:

Dati sul bilancio di previsione

Dati sul bilancio consuntivo

Documento di bilancio



Dati di bilancio

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

In aggiunta a quanto sin qui esaminato, le scuole pubblicano, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti dagli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici. In particolare, in questa sezione dovranno essere pubblicati gli atti dei revisori.

indietro

avanti

menù

Modulo didattico 3 - Capitolo 4 - 6 di 7

Obblighi sulla spesa

Contenuti ulteriori:

Rilievi (e relativi atti) non recepiti dagli organi di controllo interno, di revisione amministrativa e contabile

Rilievi recepiti dalla Corte dei conti, sull'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione o di singoli uffici

Indicatore medio di tempestività dei pagamenti

IBAN per pagamenti informatici

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

3. Finalità e obiettivi del Programma sulla Trasparenza

Premessa fondamentale è contestualizzare ogni azione e programma in un contesto di risorse finanziarie e professionali già “povero” ed in drastica riduzione, qual è quello in dotazione al Nostro Istituto, come pure nel quadro del ruolo eminentemente formativo che le Istituzioni scolastiche sono chiamate a svolgere. L'attuazione della normativa vigente non potrà dunque prescindere dalla gradualità e proporzionalità degli interventi.

Si precisa inoltre che viene mantenuto sullo sfondo il Programma Triennale sulla Trasparenza e l'Integrità 2012-14 adottato il 2 agosto 2012 dal MIUR, cui si rimanda.

Per quanto riguarda il Programma sulla Trasparenza specifico dell'Istituto Comprensivo di Tarcento, in attuazione del D.Lvo 33/2013, si pongono

A) le seguenti finalità:

- ^ perseguire la trasparenza per sradicare il familismo e i criteri personalistici che stanno alla base di gestioni clientelari e della corruzione;
- ^ perseguire la trasparenza per il buon funzionamento amministrativo e l'utilizzo razionale delle risorse umane, finanziarie e strumentali e per contribuire alla modernizzazione del Paese;
- ^ perseguire la trasparenza per stabilire rapporti di fiducia all'interno delle P.A. tra cittadini, nonché tra i cittadini e la classe dirigente;
- ^ perseguire la trasparenza per consolidare la democrazia, valorizzando il concetto di “accessibilità” ai cittadini (indipendentemente dal livello socio-culturale, dal maggiore o minore grado di abilità, ecc.) - considerati come centro dell'erogazione dei servizi – e garantendo al tempo stesso il rigoroso rispetto della *privacy* di ciascuno.

B) i seguenti obiettivi:

- ^ attuare rigorosamente le procedure previste da Leggi e regolamenti (ad es. utilizzare appieno i servizi del MEPA)
- ^ ridurre la dispersione organizzativa, nel rispetto delle peculiarità e delle esigenze di salute di ciascun operatore (ad es. definendo e semplificando le procedure di lavoro, attivando indagini sul benessere organizzativo);
- ^ ridurre la dispersione nell'utilizzo delle risorse finanziarie e strumentali (ad es. potenziando la comunicazione *on line* e riducendo il numero delle fotocopie);
- ^ valutare i risultati raggiunti in termini di servizi e di qualità dell'offerta formativa (ad es. attivare forme di bilancio sociale e valorizzare le procedure esistenti di valutazione: INVALSI, OCSE PISA, ecc.);
- ^ centrare in modo puntuale e consapevole le scelte sui bisogni formativi degli alunni, delle famiglie e del territorio (ad es. nelle delibere degli organi collegiali richiamare puntualmente le specifiche esigenze poste dal servizio all'utenza);
- ^ potenziare la chiarezza e la completezza nelle comunicazioni (ad es. implementare tra l'utenza l'utilizzo del sito, aprire il registro elettronico alle famiglie);
- ^ diffondere la consapevolezza di una responsabilità diffusa sia nell'azione educativo-didattica che amministrativa, nel contesto di valori civili condivisi orientati al bene comune (ad es. potenziare la formazione di giovani ed adulti alla cittadinanza attiva, esplicitare/costruire buone prassi di convivenza civile condivise tra scuola e famiglia in un'ottica di continuità).

Per quanto riguarda il sito internet: molto è stato fatto (si ricorda che nell'a.s. 2012/13 è stato completamente rifatto nella struttura e nella grafica, e che nelle varie sezioni sono state inserite le informazioni e la gran parte dei documenti di rito). Ciò ha richiesto il ricorso a ditte esterne specializzate ed a figure interne dedicate, nonostante gli Istituti comprensivi non dispongano – come invece accade per altri gradi del sistema formativo nazionale - di consistenti contributi

finanziari delle famiglie, di figure come gli Assistenti Tecnici o di figure professionali specificatamente formate nel settore dell'informatica (ed es. docenti abilitati in Informatica, compresenze in attività di laboratorio e quant'altro).

Sono state in gran parte rinnovate ed implementate le dotazioni degli Uffici (ad es. con l'acquisto di nuovi computer, di programmi per attuare gli adempimenti previsti del D.Lvo 33/2013, ricorrendo anche a servizi gratuiti dedicati disposti dall'amministrazione pubblica).

Sono stati effettuati corsi di formazione dedicati all'attuazione del D.Lvo 33/2013 (ItaliaScuola, formazione ministeriale *on line*) ed anche puntuali attività di auto-aggiornamento. In questo contesto è stato anche richiesto il supporto sotto la forma di “quesiti” agli enti formatori.

Sono state messe a disposizione dei genitori le pagelle *on line*, è in fase di sperimentazione il Registro elettronico, sono stati offerti all'utenza servizi a sostegno delle procedure *on line* (ad es. in occasione delle iscrizioni); sono state acquistate le dotazioni strumentali atte a consentire l'evoluzione di organizzazione e della didattica nell'ottica dell'utilizzo delle nuove tecnologie; attraverso la partecipazione attiva a Reti tra istituzioni scolastiche, grazie ad iniziative di formazione rivolte al personale docente, è stata implementata l'abilità e l'uso delle nuove tecnologie nella didattica.

Sono state attivate semplificazioni e sono state rese più chiare procedure e comunicazioni in merito alle uscite didattiche, inserendo il relativo programma annuale – plesso per plesso – sul sito della scuola.

Per gli acquisti si è fatto ricorso, quando possibile, alle Convenzioni Consip e si è ampiamente attinto alle risorse messe a disposizione dal MEPA in occasione delle diverse tipologie di acquisti.

Si sono attivate iniziative per la riduzione del numero delle fotocopie nei diversi plessi.

Sono state individuate, mediante gli incarichi interni, figure professionali dedicate all'implementazione dei servizi informatici.

Sono state estese, grazie alla collaborazione con le Amministrazioni comunali, le connessioni internet nei plessi più piccoli e più lontani (Taipana, Coia, Ciseriis, Segnacco).

Alle Scuole secondarie è stata sperimentata la programmazione dell'educazione alla cittadinanza in orario per classi parallele.

Per il 31 dicembre 2017 si prevede l'attuazione a pieno regime dei diversi adempimenti previsti dalla normativa e l'adeguamento dell'organizzazione scolastica alle esigenze sopravvenute.

Per l'anno 2014 si prevede nello specifico di:

- ^ coinvolgere il Consiglio d'Istituto e le rappresentanze delle famiglie nella definizione/adeguamento del Programma sulla Trasparenza e di aprire il confronto in merito con gli Enti locali (amministrazioni comunali);
- ^ adeguare il sito internet alle partizioni ed ai contenuti fondamentali obbligatori previsti dalla normativa (sezioni Amministrazione trasparente, Pubblicità legale, Privacy e Note legali);
- ^ esplicitare all'utenza, tramite comunicazione sul sito internet, quanto previsto dal D.L.vo 33/2013 in merito ai procedimenti amministrativi (integrando anche la relativa modulistica);
- ^ estendere l'uso della PEC e di utilizzare la firma digitale sui documenti di rito;
- ^ ridurre ulteriormente l'uso del fax per le comunicazioni tra i plessi dell'Istituto, procedendo anche all'alfabetizzazione informatica dei Collaboratori scolastici;
- ^ arricchire e perfezionare le informative per quanto riguarda il corretto accesso ed utilizzo ai dati diffusi sul sito internet, focalizzando le misure atte a tutelare la sicurezza informatica e ad impedire accessi anomali al sito;
- ^ elaborare/aggiornare una specifica “Carta servizi”;
- ^ completare l'inserimento sul sito di tutta la documentazione obbligatoria, avviando processi di archiviazione per anno scolastico dei documenti;
- ^ avviare il transito del sito sul dominio “gov.it”;

- ^ consolidare la procedimentalizzazione, quale routine, di prassi amministrative rivolte ad attuare gli adempimenti previsti dal D.Lvo 33/2013 (ad es. collocare le circolari sul server per il loro inserimento in formato PDF sul sito, inserire sul sito con costanza settimanale le informazioni sui contratti di lavoro a tempo determinato), assicurando l'aggiornamento dei dati;
- ^ monitorare e mantenere i requisiti di legge previsti per i siti delle pubbliche amministrazioni;
- ^ inserire tra i progetti di Istituto per l'a.s. 2014/15 una Giornata dedicata alla Trasparenza (il 23 maggio, data della strage di Capaci)
- ^ monitorare periodicamente gli adempimenti in merito al D.Lvo 33/2013;
- ^ consolidare le attività di educazione alla cittadinanza per classi parallele alla Scuola secondaria centrando il tema della trasparenza.

f.to Il Responsabile per la Trasparenza
Dirigente scolastico
prof. Annamaria Pertoldi

Approvato all'unanimità dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 23/01/2014