

(Allegato n°1 al verbale n°25 del Consiglio di Circolo del 24/05/2016)



**D. D. STATALE 8° CIRCOLO**

VIA SIGNORELLI A PATRIA 80014 GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) Tel./FAX 081 5092022

e-mail: [naee362001@istruzione.it](mailto:naee362001@istruzione.it) - [naee362001@pec.istruzione.it](mailto:naee362001@pec.istruzione.it)

si sito web: <http://www.8circologlugliano.gov.it/>

CODICE MECCANOGRAFICO: NAEE362001 CODICE FISCALE: 95093400638

**Approvato dal Consiglio di Circolo in data 24/05/2016 DELIBERA N. 2/25**

**Allegato al Piano Triennale dell'Offerta Formativa - Triennio 2016/2019**

**Pubblicato sul sito della scuola per l'accesso civico alla sezione Amministrazione trasparente**

**Il Consiglio di Circolo**

- visto il D.L.vo 150/2009;
- visto l'Art. 32 della L. 69/2009;
- vista la L. 190/2012;
- visto il D.L.vo 33/2013;
- vista la circolare n° 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- viste le delibere dalla ANAC/CIVIT n° 105/2010, n° 2/2012 e n° 50/2013;
- tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;

**adotta il seguente**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**A.S. 2016/2019**

**8° CIRCOLO DIDATTICO DI GIUGLIANO**

Il documento riporta il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'Art.10 del D.L.vo 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2016-2019.

Il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità è strutturato nelle seguenti sezioni:

- Premessa;
- Supporto normativo;

- Principi ispiratori;
- Sezione programmatica: attività di pianificazione;
- Definizione degli standard di pubblicazione dei dati;
- Il responsabile della trasparenza;
- Obiettivi strategici;
- Coinvolgimento degli *stakeholders*;
- Le Giornate della Trasparenza;
- La sezione “Amministrazione Trasparente”;
- Albo Pretorio;
- Posta elettronica certificata;
- I Flussi della Trasparenza e Monitoraggio;
- Diffusione del PTTI e diffusione della sezione “Amministrazione Trasparente”.

## PREMESSA

L'8° Circolo Didattico di Giugliano in Campania garantisce l'accesso da parte dell'intera collettività alle “informazioni pubbliche” relative alle attività istituzionali di propria competenza e assume come fine primario il favorire forme di controllo sul *buon andamento* e l'*imparzialità* dell'attività amministrativa, sanciti dall'articolo 97 della Carta Costituzionale.

La trasparenza ha un profilo statico, riferito alla pubblicazione di dati relativi alle pubbliche amministrazioni, per un controllo di tipo sociale, e uno dinamico, correlato alla performance.

Se da un lato, la pubblicazione delle informazioni è indice dell'andamento delle performance della P.A. e degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance, dall'altro consente ai cittadini e ai portatori d'interesse (*stakeholders*) la comparazione 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” della Amministrazione.

Dare attuazione alla normativa sulla trasparenza, dunque, implica non solo la pubblicazione on line dei dati, ma altresì la garanzia

dell'integrità delle informazioni. È consequenziale, pertanto, che la trasparenza sia collegata all'integrità: solo ciò che è integro può essere trasparente e, allo stesso tempo, solo dove c'è trasparenza può essere assicurata integrità, mentre l'opacità è sovente il terreno fertile per pratiche illegali.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale, che si realizza anche tramite lo strumento della pubblicazione sul sito della scuola delle informazioni relative ad ogni aspetto dell'organizzazione, dei principi che sottendono agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, nonché dei risultati raggiunti.

Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire, sulla base delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 105/2010, viene emanato il presente **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)**, pubblicato all'interno dell'apposita sezione "**Amministrazione Trasparente**", accessibile dalla home page del sito scolastico ([www.ottavocircologlugliano.it](http://www.ottavocircologlugliano.it))

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità trova collocazione privilegiata all'interno dell'istituzione scolastica, essendo la scuola ente formatore anche della coscienza civile e morale e, dunque, della cultura della legalità. Naturalmente è di fondamentale importanza il rispetto della normativa sulla privacy.

## SUPPORTO NORMATIVO

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si colloca a valle del processo di riforma del sistema pubblico italiano, volto a rendere accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni. Esso viene disciplinato **dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009** che, al comma 2 e al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti, nonché dal **D. Lgs. 33/2013** che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Uno dei concetti di rilievo è riportato dall'**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 intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di*

*trasparenza della pubblicazione*”. La **legge n. 69/2009** aveva introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Pubbliche Amministrazioni, 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 norma è stata poi successivamente integrata e specificata da successive circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (**circolari n. 3 e n. 5 del 2009 e circolare n. 1 del 2010**) e innovata dall'**art. 11 D. Lgs. 150/2009**, ripreso successivamente dall'**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 volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Il principio di trasparenza investe il settore contabile, patrimoniale e amministrativo e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La **legge 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 **articolo 54 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'Amministrazione Digitale” (CAD)**, 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 e 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.

La consultazione dell'elenco dei procedimenti dovrà essere raggiungibile dalla *home page* del sito e collegata alle sezioni informative sui procedimenti e a quelle di distribuzione della modulistica e dei 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 "accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali.

## PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- **"accessibilità totale"**, come comportamento della scuola che, preventivamente, pubblica e rende accessibili le informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate dalla scuola, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui all'Art. 4, comma 1, lettere "d" ed "e" del D.L.vo 196/2003;
- La **trasparenza** corrisponde alla nozione di **"livello essenziale di prestazione"** di cui all'Art. 117, lettera "m", della Costituzione, conseguentemente rappresenta non soltanto una "facilitazione" all'accesso ai servizi erogati dall'8° Circolo Didattico di Giugliano, ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- La trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

## SEZIONE PROGRAMMATICA: ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE

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

- Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività previsti dalla norma vigente;
- Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa certificata dagli organi di controllo;
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi all'organizzazione e attività della scuola, titolari di incarichi dirigenziali, collaborazione e consulenza, dotazione organica del personale, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, dati aggregati all'attività amministrativa, dati relativi a concessione di contributi, sussidi o benefici economici a persone fisiche, enti pubblici o privati, dati relativi all'uso delle risorse pubbliche, prestazioni offerte e servizi erogati, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, dati su contratti pubblici, servizi e forniture e indicazione di Piani e programmi di miglioramento.

## **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 il vademecum 2012”** in merito :

1. Alla trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
2. All'aggiornamento e visibilità dei contenuti;

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. 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 nel 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.

## **IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il responsabile di cui all'Art. 43 del decreto è il Dirigente Scolastico. Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione "amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web.

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

Gli obiettivi strategici del programma sono:

- a) aumentare il numero degli accessi al sito della scuola;
- b) diminuire il numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei etc.;
- c) diminuire il numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- d) aumentare l'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- e) nelle comunicazioni interne, aumentare l'impiego di cartelle condivise e posta elettronica;

- f) diminuire la quantità di documenti prodotti su supporto cartaceo;
- g) ridurre i tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- h) aumentare il grado di soddisfazione dei clienti;
- i) innalzare il livello di prevenzione di comportamenti anomali.

## **COINVOLGIMENTO DEGLI *STAKEHOLDERS***

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del D.L.vo 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli *stakeholders* sia interni che esterni. Conseguentemente gli OO.CC. rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione ed il monitoraggio del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- l'atto di indirizzo e la proposta di PTTI, a cura del responsabile, viene trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del consiglio di circolo;
- negli O.d.G. delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno quadrimestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Alla stesura del programma partecipano anche i responsabili del sito web.

## **LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Il Programma individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli OO.CC. di cui all'Art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991, i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente Programma, come previsto al comma 6 dell'Art. 10 del D.L.vo 33/2013. Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

- feedback per il miglioramento della performance;
- feedback per il miglioramento dei servizi.



## **LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**

Uno degli elementi più significativi della rete e del processo della trasparenza è la sezione “**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**” (**AT; Art. 9 del decreto**). A tale riguardo:

- a) la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto, a cura dei responsabili del sito web;
- b) il responsabile della trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
- c) 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 della scuola per ricevere e fornire le informazioni sul funzionamento dell'istituzione scolastica;
- d) il dirigente scolastico, il DSGA e il referente 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.

E' esclusa la pubblicazione su “**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**”, di quanto a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica. Le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola.

## **ALBO PRETORIO**

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'8° Circolo Didattico, 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 l'Albo Pretorio On Line. Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On Line, sono i seguenti:

- Avvisi
- Organi Collegiali (Consiglio di Circolo, Giunta esecutiva, Collegio Docenti)
- Consigli di classe/intersezione
- Graduatorie (Interne di circolo)
- RSU
- Bilanci
- Assicurazione polizza RC/Infortuni
- Privacy
- Sicurezza

### **POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

L'8° Circolo Didattico ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzi di posta elettronica certificata (PEC) assegnati alla segreteria scolastica ma anche ad ogni scuola. Questo servizio può essere utilizzato anche dall'utenza e permette di inviare, in maniera sicura, le comunicazioni di carattere amministrativo aventi valenza legale. L'indirizzo di PEC del Circolo è disponibile nella *home page* del sito scolastico.

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

Il programma 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.L.vo 196/2003.

Ciascun flusso della trasparenza viene 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.

Il programma prevede l'attribuzione dei compiti di monitoraggio verifica ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità.

Nelle tabelle che seguono sono specificati gli ambiti: "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio"

### FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTEMENTI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale conforme standard .gov.it	Attivato e aggiornato regolarmente. Per alcuni servizi anche quotidianamente.	RESPONSABILE SITO
Pubblicazione "Atti generali"	Attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO DSGA I e II COLLABORATORE COORDINATORE SCUOLA DELL'INFANZIA
Pubblicazione di "Organi di indirizzo politico-amministrativo"	Attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO DSGA I e II COLLABORATORE COORDINATORE SCUOLA
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO DSGA
Pubblicazione "Telefono e Posta elettronica"	Attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO DSGA A.A. INCARICATO

## PTTI 8 Circolo Didattico Giugliano

Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti "	Attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO A.A. INCARICATO DEL PERSONALE
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA A.A. INCARICATO
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa di Istituto"	Attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO DSGA RSU
Pubblicazione di "Piano della Performance"	In fase di elaborazione	RESPONSABILE SITO DSGA
Pubblicazione di "Relazione sulla Performance"	In elaborazione -	RESPONSABILE SITO DSGA
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	In fase di elaborazione	R.L.S. R.S.P.P. RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di "Dati aggregati attività amministrativa" limitatamente al comma 2 dell' Art. 24 D.L.vo 33/2013	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA A.A. INCARICATO RESPONSABILE SITO
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA A.A. COMPETENTI DI SETTORE
Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"	Attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO I e II COLLABORATORE COORDINATORE SCUOLA DELL'INFANZIA
Pubblicazione di "Provvedimenti organi indirizzo-politico"	Attivato e aggiornato periodicamente	RESPONSABILE SITO I e II COLLABORATORE COORDINATORE SCUOLA DELL'INFANZIA

Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti"	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA RESPONSABILE SITO A.A. ADDETTO
Pubblicazione di "Bilancio preventivo e consuntivo"	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA
Pubblicazione di "Controlli e rilievi sull'amministrazione"	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA
Pubblicazione di "Carta dei servizi e standard di qualità"	In fase di elaborazione	RESPONSABILE SITO
Pubblicazione "Indicatore di tempestività dei pagamenti"	Attivato e aggiornato periodicamente	DSGA

**FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE – definiti nel piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti e pubblicato sul sito web**

<b>FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ORGANI DI MONITORAGGIO</b>
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	In definizione	RESPONSABILE SITO I e II COLLABORATORE COORDINATORE SCUOLA DELL'INFANZIA
Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	Definite e pubblicate sul sito istituzionale	RESPONSABILE SITO I e II COLLABORATORE COORDINATORE SCUOLA DELL'INFANZIA
Illustrazione del documento di valutazione ai genitori	Definito	RESPONSABILE SITO I e II COLLABORATORE COORDINATORE SCUOLA DELL'INFANZIA

"Pagella" e "Registro elettronico" art. 7 L. 135/2012	Attivato	RESPONSABILE SITO I e II COLLABORATORE COORDINATORE SCUOLA DELL'INFANZIA
Incontri periodici con i genitori	Definito il piano	RESPONSABILE SITO I e II COLLABORATORE COORDINATORE SCUOLA DELL'INFANZIA

### FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
1) Nomine degli incaricati dei trattamenti al personale amministrativo ex art. 30	Effettuate	DSGA
2) Nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art. 30	Effettuate	DSGA
3) Nomina del responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo ex art. 29	Effettuata	DSGA
4) Informativa privacy ex art. 13	Pubblicata	I e II COLLABORATORE COORDINATORE SCUOLA DELL'INFANZIA
6) Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto n°19	Elaborato	DIRIGENTE SCOLASTICO DSGA

## **DIFFUSIONE DEL PTTI e DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi mediante:

- pubblicazione nel sito web della scuola;
- presentazione nelle giornate della trasparenza;
- discussione nell'ambito degli OO.CC.

La conoscenza e l'uso della sezione “amministrazione trasparente” viene favorita:

- nell'ambito delle giornate della trasparenza;
- nell'ambito degli OO.CC.
- attraverso la pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica.

*Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 24/05/2016, la delibera assume il numero 2/25 ed è valida fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.*



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Patrizia Formisano

*Patrizia Formisano*