



Unione Europea  
Fondo Sociale  
Europeo



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI  
pon  
2014-2020



**Ministero della Pubblica Istruzione**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO 1° "D'ACQUISTO - LEONE"**  
VIA INDIPENDENZA, 1 – 80038 POMIGLIANO D'ARCO  
**Distretto n° 31 – C. F. 93076670632 – C. M. NAIC8G1003**  
Telefono e fax 081/3177304 – e mail [NAIC8G1003@istruzione.it](mailto:NAIC8G1003@istruzione.it)  
Sito Web: [ic1dacquistoleone.edu.it](http://ic1dacquistoleone.edu.it) - postacertificata: [naic8g1003@pec.istruzione.it](mailto:naic8g1003@pec.istruzione.it)

Prot.4385/B32

Pomigliano d'Arco, 09/12/2020

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI) 2020-2022

In questo documento è riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) ai sensi dell'art.10 del d.lgs. 33/2013 (d'ora in avanti "decreto"), valido per il triennio 2020-2022. Il Programma si articola nei punti che seguono.

### 1. PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

“accessibilità totale”, come comportamento proattivo 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.lgs. 196/2003;

la trasparenza integra la 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 dal Primo Circolo Didattico “Salvo D'acquisto”, ma è essa stessa un servizio per il cittadino;

concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche;

costituisce esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r) della Costituzione;

la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione;

viene regolamentato l'istituto dell'accesso civico inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Autorità;

viene ampliato il novero delle categorie di atti e documenti oggetto dei nuovi obblighi di pubblicazione e vengono regolamentati nel dettaglio ed adeguati alle nuove previsioni di legge i periodi di pubblicazione degli stessi;

viene modificata la tempistica di attuazione alla luce anche degli adempimenti relativi ad obblighi di trasparenza già attuati;

viene ribadito che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituiscono dati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

## 2. Riferimenti normativi

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- D.lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, 2 comma, lettera m), della Costituzione”;
- Delibera n. 105/2010 della CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, contenenti indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT ad ottobre 2011;
- Delibera n. 3/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici” predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contenenti le indicazioni integrative e gli approfondimenti in materia di standard di qualità dei servizi resi ai cittadini dalle pubbliche amministrazioni;
- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione. Tali linee guida prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;
- Delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” che all'art.1 comma 15) stabilisce che la trasparenza sia assicurata mediante pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Tale comma prevede inoltre che nei siti web istituzionali siano pubblicati anche i bilanci e i conti consuntivi dell'amministrazione, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini (per le informazioni sui costi prevede che l'Autorità predisponga un apposito schema-tipo);
- D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e

diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 1 comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”

- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- Delibera CIVIT n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”;
- Delibera CIVIT n. 65/2013 “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- Delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013)”;
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “d.lgs. n. 33 del 2013 - attuazione della trasparenza”.

### 3. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile di cui all’art. 43 del decreto è il dirigente scolastico (DS) pro tempore Prof.ssa Fiorinda Brunelli i cui contatti sono pubblicati e aggiornati nella sezione “amministrazione trasparente” e in altri spazi del sito web. I compiti sono riconosciuti come attinenti alla funzione dirigenziale e assunti dal DS in assenza di altre figure formate e dedicate con finalizzazione al PTTI.

### 4. INTEGRAZIONE

Per quanto sopra, la trasparenza e con essa il PTTI, avrà profonde connessioni con i seguenti documenti, see quando essi saranno operativi e previsti anche per le scuole:

- il Piano della performance ex art. 10 del d.lgs. 150/2009 (che, per effetto dell’art. 74, comma 4 del medesimo decreto e il mancato perfezionamento delle norme secondarie ivi previste, non riguarda l’area didattica) in quanto istanza strettamente connaturata con le filiere amministrative; si evidenzia tuttavia che le istituzioni scolastiche sono in attesa della definizione, da parte del MIUR/ANAC, dei limiti di applicazione delle prescrizioni della norma;
- il Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8, 9 e 59 della L. 190/2012, consultabile sul seguente link dell’Ufficio Scolastico Regionale:  
[http://www.campania.istruzione.it/allegati/2019/PTPCT\\_Campania\\_2019-2021.pdf](http://www.campania.istruzione.it/allegati/2019/PTPCT_Campania_2019-2021.pdf);
- gli interventi normativi ed organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (d.lgs. 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

### 5. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale rispetta le indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della P.A. (art. 4 della Direttiva 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l’innovazione) finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi on line e di offerta di informazioni di qualità rivolte al cittadino: tali attività devono contraddistinguere ogni pubblica amministrazione.

In particolare, sono soddisfatti i requisiti relativi ai contenuti minimi, alla visibilità dei contenuti, all’aggiornamento, all’accessibilità e all’usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e a contenuti aperti. La sezione “Amministrazione trasparente” è raggiungibile direttamente dalla home page con un link nel menù di navigazione principale del sito. La sezione è organizzata in macro-aree elencate e denominate secondo quanto previsto nell’allegato A al decreto: cliccando sui vari link è possibile accedere alle informazioni relative alla voce prescelta.

## 6. FINALITÀ

Le finalità 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 ecc;
- 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;
  - 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.
- j. rendere più accessibile il linguaggio usato per l'informazione.

Con cadenza semestrale si prevedono apposite riunioni cui partecipano oltre al DS, il responsabile del sito, il DSGA, i collaboratori del DS, i docenti incaricati di Funzione Strumentale; in esse sarà effettuata la verifica e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Programma e sul raggiungimento degli standard di qualità.

## 7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli organi collegiali di cui alla parte prima, titolo 1° del d.lgs. 297/1994, e di consultazione (a titolo indicativo Comitato Tecnico Scientifico come da Regolamento per il Riordino) è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder sia interni che esterni. Conseguentemente gli organi collegiali rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

l'atto di indirizzo e la proposta di PTTI, a cura del responsabile, è trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio d'istituto;

- negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno semestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTTI.

## 8. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il PTTI individua nelle assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali di cui all'art. 21, comma 1 dell'OM 215/1991 i momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma.

Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:

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

Particolare rilevanza assumono inoltre gli interventi rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte dal d.lgs. 33/2013, sul contenuto del PTTI e sulle iniziative di trasparenza: essi saranno sviluppati nell'ambito delle riunioni degli organi tecnici (Collegio dei docenti e assemblee del personale).

## 9. LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” (AT) di cui all’art. 9 del decreto); a tale riguardo:

- a. a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell’allegato A al decreto;
- 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’istituto;
- d. il DS, il DSGA e il responsabile 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.

È esclusa la pubblicazione su “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”, in quanto a vario titolo non riguardanti l’istituzione scolastica, nelle seguenti sotto-sezioni, previste dall’allegato A al decreto; le motivazioni tecnico- giuridiche dell’esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola. Oneri informativi per cittadini e imprese; Organi di indirizzo politico-amministrativo; Sanzioni per mancata comunicazione dei dati; Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali; Incarichi amministrativi di vertice; Posizioni organizzative; OIV; Bandi di concorso; Enti pubblici vigilati; Società partecipate; Rappresentazione grafica; Dati aggregati attività amministrativa; Opere pubbliche; Pianificazione e governo del territorio; Informazioni ambientali; Strutture sanitarie private accreditate; Interventi straordinari e di emergenza.

## 10. ACCESSO CIVICO

L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo all’Autorità di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza (Dirigente Scolastico), anche mediante compilazione di apposito modulo disponibile all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale raggiungibile all’indirizzo: <http://www.ic1dacquistoleone.edu.it/>

La pagina e il modulo per l’accesso civico saranno collocati nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Le funzioni relative all’accesso civico non potranno essere delegate dal Responsabile della trasparenza ad altri. Nel caso in cui il RT non ottemperi alla richiesta, il titolare del potere sostitutivo di cui all’art. 5, co. 4, è individuato nel dirigente dell’ambito territoriale.

Nei casi in cui il Responsabile della Trasparenza, constatata l’omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, provvederà tempestivamente a disporre la pubblicazione nel sito, del documento, dell’informazione o del dato richiesto.

La pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico e va comunicata al richiedente l’avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il responsabile della trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 241/1990, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede come descritto in precedenza. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (d.lgs. 104/2010, così come modificato dal d.lgs. n. 33/2013) a cui si fa espresso rinvio.

## 11. I FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Il programma è articolato in settori denominati FLUSSI DELLA TRASPARENZA; i predetti settori sono:

- FLUSSI DELLA TRASPARENZA ex D. L.vo 150/2009
- 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 COMPORAMENTI 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 SÌ/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 Ambiti, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio".

### 1) FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 150/2009

FATTORI E COMPORAMENTI STANDARD	MISURAZIONI E VERIFICHE	ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO
1) Sito istituzionale conforme standard .edu.it	attivato	CONSIGLIO D'IST. COLLEGIO DI DOC. REFERENTE SITO
2) Pubblicazione Atti generali	Aggiornato periodicamente	D.S D.S.G.A. REFERENTE SITO CONSIGLIO D'IST.
3) Pubblicazione di organi di indirizzo politico-amministrativo	Aggiornato periodicamente	D.S D.S.G.A. REFERENTE SITO CONSIGLIO D'IST.
4) Pubblicazione curriculum del DS su SIDI	effettuata	CONSIGLIO D'IST.
5) Pubblicazione sul sito istituzionale del contratto integrativo d'istituto	effettuata	RSU REFERENTE SITO
6) Pubblicazione sul sito istituzionale delle relazioni illustrativa e tecnico finanziaria ex art. 40, comma 3-sexies D.L.vo 165/2001, di accompagnamento al contratto integrativo d'istituto e degli eventuali rilievi.	effettuata	CONSIGLIO D'IST. DSGA RSU REFERENTE SITO
7) Attivazione, nel sito istituzionale, di un'apposita sezione denominata: «Amministrazione trasparente» recante, fra l'altro: a) Il presente piano e/o degli	Attivato	CONSIGLIO D'IST. DSGA REFERENTE SITO

aggiornamenti e degli esiti delle verifiche		
8) Pubblicazione "Telefono, Posta elettronica, Posta certificata"	attivata	CONSIGLIO D'IST. DSGA
9) Pubblicazione piano delle performance	L'art. 10 del D.L 150/2009 non è al momento applicabile alle Istituzioni Scolastiche	D.S D.S.G.A. REFERENTE SITO CONSIGLIO D'IST
10) Pubblicazione di benessere organizzativo	Documento di valutazione dei rischi del 02/09/2020 più addendum	D.S Referente sito ASPP RSSP RLS Medico competente
11) Pubblicazione di bandi di gare e contratti	Attivato	D.S D.S.G.A. REFERENTE SITO CONSIGLIO D'IST.
12) Pubblicazione Carta dei servizi	Attivata	D.S D.S.G.A. REFERENTE SITO CONSIGLIO D'IST

2) FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE DELLA SCUOLA

FATTORI E COMPORTAMENTI STANDARD	MISURAZIONI E VERIFICHE	ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO
1) Albo on line	attivato	CONSIGLIO D'IST. DSGA REFERENTE SITO
2) POF on line	pubblicato	CONSIGLIO D'IST. COLLEGIO DOC. REFERENTE SITO
3) Modulistica scaricabile	pubblicata	CONSIGLIO D'IST. REFERENTE SITO
4) Circolari interne	pubblicata	CONSIGLIO D'IST. COLLEGIO DOC. REFERENTE SITO
5) Pubblicazione sul sito istituzionale del regolamento d'istituto 2020-2021	effettuata	CONSIGLIO D'IST. REFERENTE SITO
6) Pubblicazione sul sito istituzionale della carta dei servizi scolastici	effettuata	CONSIGLIO D'IST. REFERENTE SITO
7) Pubblicazione sul sito istituzionale del "patto educativo di corresponsabilità"	effettuata	COLLEGIO DOC. REFERENTE SITO

3) FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTAMENTI STANDARD	MISURAZIONI E VERIFICHE	ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	definite	CONSIGLIO D'IST. CONS. CL.

modalità di ricevimento individuale da parte del DS	definite e pubblicate	COLLEGIO DOC. CONS. CL.
Documento di valutazione ai genitori	attivato	CONS. CL.
registro elettronico ” art. 7 L. 135/2012	attivato	COLLEGIO DOC. F.S.
incontri periodici con i genitori	definiti	CONS. CL.

4) FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D.L.vo 196/2003

FATTORI E COMPORTAMENTI STANDARD	MISURAZIONI E VERIFICHE	ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO
1) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale amministrativo	effettuate	DS DSGA
2) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente	effettuate	DS
3) nomina del responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo	effettuate	DS DSGA
4) nomine ai fiduciari di plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale docente	effettuate	DS COLLEGIO DOC.
5) informativa privacy	pubblicata	CONSIGLIO D'IST.
6) documento programmatico sulla sicurezza	aggiornato	RSPP CONSIGLIO D'IST.

Pomigliano d'Arco, 09/12/2020



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Fiorinda Brunelli