Affisso all’Albo della Scuola e sul sito web in data 22.01.2014 con n° prot. 698/A3

***Premessa***

L'Istituto Istruzione “Besta-Gloriosi” di Battipaglia (SA) è pronto al confronto con i cittadini, garantendo l’accesso da parte dell’intera collettività alle “informazioni pubbliche” trattate dalla nostra scuola. Questo processo ha come fine primario il favorire di forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Costituzione del Repubblica Italiana (art. 97).

La trasparenza è garantita dalla pubblicazione dei dati attinenti l’attività amministrativa e istituzionale, per un controllo di tipo sociale, ed è correlata, altresì, alla performance dell’Istituto.

La pubblicazione delle informazioni da un lato è indice dell’andamento delle performance della istituzione scolastica come pubblica amministrazione e degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance, dall’altro consente ai cittadini e ai portatori d’interessi *(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.

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 amministrativa è uno strumento fondamentale per allontanare rischi di comportamenti illegali; essa va intesa 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, dei risultati raggiunti.

Considerato che l’integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano sulla base delle linee guida contenute nella delibera n. 105/2010 CIVIT, viene emanato il presente programma triennale pubblicato all’interno dell’apposita Sezione “Amministrazione trasparente”, accessibile dalla home page del sito scolastico dell'IIS Besta-Gloriosi di Battipaglia (SA) [www.i](http://www.iccapacciocapoluogo.gov.it)isbestagloriosi.gov.it

Essendo la scuola ente formatore anche della coscienza civica e morale e quindi della cultura della legalità, il *Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità* non può trovare miglior collocazione che nell'ambito di una Istituzione scolastica.

***Riferimenti normativi***

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, come previsto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, art. 11, commi 2 e 7, che ne disciplina finalità e contenuti, ed in conformità al successivo D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33 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 alla 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 giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. Vengono inoltre definite le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, nonché l'obbligo di conservazione dei dati, nella sezione del sito di archivio, alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione.

La Legge 18 giugno 2009, n. 69, 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 (circolari n. 3 e n. 5 del 2009 e circolare n. 1 del 2010) e innovata dall’art. 11 del D. Lgs 150/2009 e ripreso successivamente all'art. 10 del D. Lgs n.33/2013che obbliga le Pubbliche Amministrazioni a 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.

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 art. 54 del Decreto legislativo 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 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.

***Attività di pianificazione***

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

1. Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet dell’Istituto;
2. Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: Piano dell’Offerta Formativa, Piano Integrato d’Istituto, Programma annuale, Relazione medio periodo, Conto consuntivo;
3. Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
4. Elaborazione del sistema di valutazione del personale improntato a criteri di meritocrazia;
5. Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi all’organizzazione e attività della scuola, incarichi dirigenziali, incarichi di collaborazione e consulenza, incarichi conferiti ai dipendenti dell’Istituto, graduatorie di istituto, dotazione organica e costo del personale a tempo indeterminato e determinato, valutazione performance e premialità, 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, tempi di pagamento dell'Amministrazione, 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 per favorire forme di democrazia partecipata.

Lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità sarà perseguito attraverso la realizzazione di iniziative cadenzate nel breve e medio periodo da definire.

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

***Definizione degli standard di comunicazione dei dati***

Nella realizzazione del sito web dell’Istituto sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle *“Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012”* in merito a:

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 dell’utenza o di suoi organi rappresentativi (comitato genitori, consiglio di istituto, ecc..) attraverso monitoraggi periodici che saranno approntati dall’Amministrazione referente del presente *Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità*

Nella sezione del sito web “Amministrazione trasparente” sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione.

Nella varie sottosezioni si procederà alla pubblicazione dei dati già inseriti in amministrazione trasparente, raccogliendoli con criteri di omogeneità affinché ne sia consentita l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione dell'utenza e, quindi, la conoscenza dei molteplici aspetti dell’attività svolta dall’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 divieto di divulgazione.

Con cadenze periodiche sono previste apposite sessioni nelle quali verrà effettuato l’aggiornamento e il monitoraggio sullo stato di avanzamento del presente *Programma*, i cui esiti verranno divulgati sul sito stesso.

Il *Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità* viene adottato nella prima versione entro e non oltre il 31 gennaio 2014 e verrà adottato entro il 31 dicembre di ogni anno. E’ un programma triennale “a scorrimento” idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

***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'I.I.S. “Besta-Gloriosi”, nel rispetto della normativa richiamata, 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 e bandi pubblici
* Bilanci (Programma annuale; Conto consuntivo)
* POF
* Organi Collegiali
* Graduatorie
* Contrattazione d’Istituto
* Assicurazione alunni
* Tutela della privacy
* Misure di sicurezza

***Individuazione dei Responsabili di settore***

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.

Il Dirigente responsabile per l’attuazione del presente *Programma* è il Dott. Giuseppe Di Canto Dirigente Scolastico dell’Istituto.

Il **Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione** è il Dirigente Scolastico che esercita l'attività di controllo, finalizzato al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione, e provvede all'aggiornamento del *Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità* oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza, ai sensi dell’art. 43 del D. Lgs 33/2013 e in rapporto con il Piano anticorruzione.

Gli **Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità** sono:

1. il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, Sig.ra Gaetana Conti (coordina in questo ambito l'attività del personale amministrativo in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti relativi alla contabilità, bandi e organi collegiali, privacy e sicurezza informatica);
2. il personale della segreteria scolastica, provvederà secondo le direttive impartite dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A. alla predisposizione di una copia cartacea o file in pdf, di tutti gli atti che devono essere affissi all’Albo pretorio sul sito web della scuola, ciascuno per il proprio settore:

* **A.A. Romano Alfonso** Consiglio d’Istituto, Giunta Esecutiva, Collegio dei Docenti, R.S.U., piani e regolamenti, , sicurezza D.Lgs. 81/2008 circolari interne in merito al settore alunni: libri di testo, borse di studio, classi, organi collegiali, ecc…
* **A.A. Re Santa Rosaria** Comunicazioni generali, pubblicazioni richieste da altre Amministrazioni, gestione caselle di posta, graduatorie, nomine, contratti, ecc…
* **A.A. Pellegrino Lorenzo:** rapporti con gli Enti Locali e circolari interne relative all’Ufficio personale
* **A.A. Strollo Vincenza** progetti Pon, viaggi d’istruzione, contabilità, determine acquisti e gare, incarichi, ecc…

Ogni 6 mesi , in linea generale a gennaio e a giugno, sarà affisso l’elenco delle spese sostenute

1. I docenti collaboratori del Dirigente Scolastico, Prof. Moccia Dante ( pubblicazione dei documenti relativi all’attività didattica e di circolari interne relative a riunioni e commissioni ed organizzazione logistica di tutte le attività ) Prof.ssa Celano Lea (pubblicazione dei documenti relativi all’attività didattica e del lavoro delle funzioni strumentali e delle commissioni di lavoro ).
2. L’affissione all’Albo Pretorio avverrà distinta per settori: didattico ed amministrativo e della pubblicazione di tutti gli atti saranno responsabili:

per il settore didattico il Prof. Dante Moccia

per il settore amministrativo gli Assistenti Tecnici: Buonocore Pasquale e Cerrato Fulvio.

***Iniziative di promozione, diffusione e consolidamento della trasparenza***

L’adeguamento dell'Istituto Istruzione Superiore Besta-Gloriosi di Battipaglia (SA) alle indicazioni poste dal D.lgs. 150 del 2009 prima e confermate dal D.Lgs 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.

A tal fine saranno programmati, nel corso del corrente anno e degli anni successivi, incontri informativi sul contenuto del *Programma triennale* e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale allo scopo di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte (settimana web e giornata della trasparenza).

Fra le azioni del programma è previsto l’allestimento di questionari on-line, attraverso i quali i portatori di interessi potranno esprimere il gradimento verso le iniziative e gli strumenti del Piano della trasparenza nonché suggerimenti e osservazioni *(customer satisfation).*

Un obiettivo primario dell'Istituto, nella fase attuale di avvenuta ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare innanzitutto il proprio personale e poi i genitori e l'utenza in generale, all’utilizzo del sito istituzionale dell’Ente al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, prima dal punto di vista meramente informativo e quindi con l’obiettivo, a medio termine, di arrivare a garantire l'erogazione di servizi on-line.

Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all’utenza (richieste informazioni, segnalazione disservizi, informazioni sullo stato dei procedimenti dell’interessato, ecc.), al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e la scuola. Pertanto l'Istituto attiverà un processo di riflessione volto alla individuazione della mappa dei suoi portatori d’interesse*,* una molteplicità di soggetti più o meno direttamente influenzati dalle attività dell’Istituto e da cui l’Istituto viene influenzato: studenti, dipendenti e collaboratori, MIUR, Enti Locali, associazioni dei genitori, da Enti con cui sono stipulate convenzioni, organizzazioni sindacali della scuola.

Con diverse modalità a seconda dell’interlocutore, l'Istituto si impegna nel dialogo con i portatori di interessi e comunica 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 attività e a trasmettere informazioni e autovalutazioni ad uno dei principali portatori d’interessi di riferimento, il MIUR, anche tramite rilevazioni e statistiche. I docenti sono gli interlocutori fondamentali nell’attività di monitoraggio e valutazione delle attività didattiche realizzate.

L’adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l’integrità risulta, in questo contesto, una occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso.

La finalità dell’Istituzione in materia d’istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel POF.

Ogni azione è improntata alla massima trasparenza che s’esplicita soprattutto nella cura del sito, nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e con gli utenti, a offrire servizi online più diffusi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

La ricerca della correttezza delle procedure è una tensione costante della gestione dell’istituzione, la pubblicazione degli atti garantisce forme adeguate di controllo e sostanzia di senso la trasparenza; l’attuazione di adeguati livelli di trasparenza degli atti e delle procedure, divengono un utile strumento per l’Amministrazione stessa e per i responsabili dei relativi procedimenti, che in tal modo possono far conoscere all’esterno il compiuto rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa nella gestione delle risorse pubbliche.

Allo scopo di sviluppare la cultura dell’integrità sono stati pubblicati il codice disciplinare, i regolamenti, i patti di corresponsabilità.

***Posta Elettronica Certificata (PEC)***

L'Istituto Istruzione Superiore “Besta-Gloriosi” ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, dotandosi di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) assegnato alla segreteria scolastica e precisamente: [sais03400p@pec.istruzione.it](mailto:sais03400p@pec.istruzione.it)

L' indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile al link “contatti” nella home page del sito scolastico. Questo servizio può essere utilizzato anche dall'utenza e permette di inviare, in maniera sicura, le comunicazioni di carattere amministrativo aventi valenza legale. 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.

***Attuazione del Programma***

L’Istituto ha già avviato diversi processi tesi al rinnovamento, alla semplificazione e al miglioramento dell’erogazione dei servizi per l’innalzamento della qualità dei servizi stessi. Si devono rilevare, però, alcune criticità dovute agli adempimenti aggiuntivi connessi alla nascita della nuova autonomia ed al repentino cambiamento di tutti il personale amministrativo all'interno della segreteria scolastica che, per il periodo di assestamento, nonostante lo sforzo di garantire la continuità ed il mantenimento dei risultati ottenuti, hanno causato un rallentamento nei procedimenti amministrativi e nella diffusione delle procedure di codificazione di buone pratiche. Affinché possano essere pienamente conseguiti gli obiettivi definiti nel *Programma triennale* sarebbe necessaria una maggiore stabilità del personale, in modo da assicurare un gruppo di lavoro che possa affrontare prassi amministrative consolidate, in modo nuovo e senza soluzione di continuità, adattandole e armonizzandole alla sopravvenuta normativa.

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità dell'Istituto, nello specifico, prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) a medio termine (due anni) a lungo termine (tre anni).

1. **Obiettivi a breve termine**

* Posta elettronica certificata (realizzato)
* Revisione della struttura della sezione del sito “Trasparenza, valutazione e merito” in “Amministrazione trasparente” ai sensi dell'allegato A del D. Lgs. 33/2013 (realizzato)
* Redazione del Piano anticorruzione ai sensi della Legge 190/2012 dove si prescrive che, al fine di assicurare i livelli essenziali di trasparenza dell’attività amministrativa, la pubblicazione nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche dei relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. In particolare, le stesse PA dovranno assicurare tali livelli essenziali di trasparenza in riferimento ai procedimenti di: 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;
* Firma digitale Dirigente Scolastico (realizzato)
* Curriculum Dirigente e retribuzione on-line sul sito (realizzato)
* Incarichi interni e relativi compensi
* Incarichi esterni e relativi compensi
* Rilevazione della Customer Satisfation
* Albo pretorio (realizzato)
* Registri on-line

1. **Obiettivi a medio termine**

* Pubblicazione voti on-line
* Documento di valutazione e assenze on-line
* Servizi on-line per utenti registrati
* Incassi e pagamenti on-line
* Dematerializzazione
* Richiesta certificati on-line (al momento è presente la modulistica per autocertificazione, considerato che il rilascio di tali certificati non ha nessuna valenza se presentati a pubbliche amministrazioni ma solo nei rapporti tra privati).

1. **Obiettivi a lungo termine**

* Pagamento on-line quote assicurativa e contributo viaggi d’istruzione
* Archivio informatizzato

***Codice etico e dei valori***

L’Istituto si ispira agli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana, che sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità della persona, e che vietano ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose, e impegna tutto il personale al rispetto di tali principi.

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 ad evidenziare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

I principi ispiratori dell'attività dell'Istituto sono: il principio di efficacia ed efficienza, trasparenza e responsabilità con l'impegno a rendere pubblico il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi indicati insieme al principio del coinvolgimento e partecipazione dei portatori d’interessi e del miglioramento continuo delle prestazioni complessive dell’Istituto.

Questi principi rappresentano specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento di ogni prestazione lavorativa. Il personale dell’Istituto si impegna ad osservarli all'atto dell'assunzione con la consapevolezza di essere al servizio dello Stato e agire esclusivamente per il bene pubblico.

L'IIS Besta-Gloriosi si impegna a garantire piena trasparenza dell'attività svolta favorendo l'accesso alle informazioni a chiunque lo richieda con particolare attenzione alla gestione di dati sensibili (privacy).

La tecnologia sta diventando il banco di prova del grado di attenzione della dirigenza alla trasparenza e, conseguentemente, alla legalità e al buon andamento della pubblica amministrazione.

L’Istituto d’Istruzione Superiore “Besta- Gloriosi”, con l'emanazione del presente *Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità*, si impegna a perseguire questa direzione.

Firmato

Il Dirigente Scolastico

Dott. Giuseppe Di Canto