



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"A. DAMIANI"**

ISTITUTO TECNICO AGRARIO

Via Trapani, 218 91025 Marsala
Tel.0923.989031-989051-989014 fax
0923.736350-736271

**SPECIALIZZATO IN VITICOLTURA ED
ENOLOGIA**

e.mail TPIS01200Q@ISTRUZIONE.IT www.istitutodamiani.gov.it

**ISTITUTO PROFESSIONALE PER
L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE**

Via nazionale Strasatti 91025 Marsala
Tel.-fax 0923.961061

CON SEZIONE ALBERGHIERO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016 – 2018

(articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- 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;
- visto l'atto di indirizzo formulato dal responsabile di cui all'Art. 43 del D.L.vo 33/2013;
- viste le Linee guida, emanate dall'ANAC, sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

adotta con voto unanime il seguente

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ' 2016-2018

per l'Istituto D'istruzione superiore "A. Damiani" di Marsala

(articolo 10 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33)

In questo documento è riportato 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 2016-2018.

PREMESSA

L'Istituto "Abele Damiani" di Marsala ritiene di fondamentale importanza il confronto con l'utenza e con gli stakeholders in genere, ed essenziale l'accesso da parte dell'intera collettività alle principali informazioni di interesse pubblico dell'Istituto necessarie alla realizzazione di un'amministrazione trasparente.

Il fine primario è quello di consentire forme di controllo esterno per il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

L'accesso alle informazioni consente la verifica dell'andamento delle performance della istituzione scolastica come pubblica amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance (Piano Triennale dell'Offerta Formativa, Programma Annuale, Contrattazione, Valutazione della qualità, etc.) Contemporaneamente consente ai cittadini (utenti) e ai portatori d'interessi (stakeholders) di effettuare la valutazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica attraverso un sistema di rendicontazione immediato a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" 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 delle pratiche amministrative è condizione essenziale per assicurare comportamenti legali.

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

Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano sulla base delle linee guida contenute nella delibera n. 105/2010 CIVIT, n. 50/2013 CIVIT viene emanato il presente programma triennale pubblicato all'interno dell'apposita sezione "**Amministrazione trasparente**", accessibile dalla home page del sito scolastico dell'Istituto "Abele Damiani" di Marsala (www.istitutodamiani.gov.it).

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

Naturalmente è di fondamentale importanza il rispetto della normativa sulla privacy.

SUPPORTO NORMATIVO

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si qualifica come il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, normato **dall'art. 11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150**, che, al comma 2 ed al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti, ed integrato successivamente dal **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, 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. 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 D. Lgs 150/2009** e ripreso successivamente all'art. 10 del **D.Lgs n.33/2013** il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione indicando le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale, 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 (artt. 5-6).

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.

In coerenza con quanto previsto dall'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.

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.

1) PRINCIPI ISPIRATORI

Il PTI 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.L.vo 196/2003;
- la trasparenza corrisponde alla nozione di “*livello essenziale di prestazione*” di cui all'art. 117, lettera “m”, della Costituzione, e conseguentemente rappresenta, non soltanto una “facilitazione” all'accesso ai servizi erogati dall'Istituto Comprensivo, ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- la trasparenza costituisce un presidio imprescindibile nella prevenzione della corruzione.

2) INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

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

Il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è il Dott. Domenico Pocorobba, Dirigente Scolastico dell'Istituto.

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

Responsabile della trasparenza: è il Dirigente Scolastico che esercita l'attività di controllo finalizzata al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede ad assicurare l'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità e a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 cap. VI del D. Lgs. n. 33/2013. Nominativo e contatti del responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione "amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web.

Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità

PERSONALE DOCENTE

Antonino Parrinello	Docente Animatore Digitale Referente Sito
Francesco Graffeo Vincenzo Bonanno	Docente Collaboratore - Vicario Docente Collaboratore

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Maria Antonia Maggio	DSGA
Vita Tranchida	Ass. Amm.

3) INTEGRAZIONE

Per quanto sopra la trasparenza, e con essa il PTTI, mantiene profonde connessioni con:

- il Piano della performance ex art. 10 D.L.vo 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;
- il Piano di prevenzione della corruzione ex art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012;
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (D.L.vo 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

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.

4) 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;
 - posta elettronica;
- f) diminuire ed eliminare 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.

5) 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 e la manutenzione 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 d'istituto;
- negli OdG. delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno trimestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Alla stesura del Programma ha partecipato anche il soggetto gestore del sito web.

6) 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 ed eventualmente del Piano e la relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del D.L.vo 150/2009, 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.

7) LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (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 dirigente scolastico, 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.

La sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" viene costituita con tutte le sezioni e sotto-sezioni previste dall'allegato A al decreto. Tuttavia per le sotto-sezioni a vario titolo non riguardanti l'istituzione scolastica viene esclusa la pubblicazione dei dati; le motivazioni tecnico-giuridiche dell'esclusione sono riportate direttamente nelle corrispondenti sotto-sezioni, sul sito della scuola.

8) 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;
- PROCESSI DI PROGETTAZIONE.

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:

"fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio".

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale conforme standard .gov.it	aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO
Pubblicazione "Atti generali"	aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA
Pubblicazione di "Organi di indirizzo politico-amministrativo"	aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO A.A. INCARICATO DEL PERSONALE
Pubblicazione di "Contrattazione collettiva"	aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA RSU
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	previsto entro il mese di marzo di ogni anno, e comunque successivamente alla certificazione dei revisori aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D'ISTITUTO DSGA RSU
Pubblicazione di "Benessere organizzativo"	previsto entro il 31/01/2017 aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO R.L.S.

Publicazione di “Dati aggregati attività amministrativa” limitatamente al comma 2 dell’ Art. 24 D.L.vo 33/2013	previsto entro il 31/03/2017 aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Publicazione di “Tipologie di procedimento”	previsto entro il 31/03/2017 aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Publicazione di “Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati”	previsto entro il 31/03/2017 aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA A.A. COMPETENTI DI SETTORE
Publicazione di “Provvedimenti dirigenti”	Già pubblicati tempestivamente nella sezione albo digitale aggiornato ogni 6 mesi	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO
Publicazione di “Provvedimenti organi indirizzo-politico”	previsto entro il 30/04/2017 aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO
Publicazione di “Bandi di gara e contratti”	aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Publicazione di “Bilancio preventivo e consuntivo”	previsto entro il 28/02/2017 aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO DSGA
Publicazione di “Controlli e rilievi sull'amministrazione”	aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA
Publicazione di “Carta dei servizi e standard di qualità”	previsto entro il 30/04/2017 aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO CONSIGLIO D’ISTITUTO
Publicazione “Indicatore di tempestività dei pagamenti”	previsto entro il 31/01/2017 aggiornato periodicamente	RESPONSABILE EX ART. 43 REFERENTE SITO DSGA

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	definito il piano nel mese di settembre aggiornato annualmente	CONSIGLIO D’IST. CONS. INTER/SEZ/CLAS
Modalità di ricevimento individuale da parte del DS e dei docenti	prevista definizione entro il 30/09/2017 aggiornato annualmente	CONSIGLIO D’IST. CONS. INTER/SEZ/CLAS
Illustrazione del documento di valutazione	definita nel mese di dicembre aggiornato annualmente	CONSIGLIO D’IST. CONS. INTER/SEZ/CLAS
“Pagella” art. 7 L. 135/2012	prevista attivazione entro il 30/11/2017.	CONSIGLIO D’IST. COLLEGIO DOC. REFERENTE
Incontri periodici con i genitori	definito il piano nel mese di settembre aggiornato annualmente	CONSIGLIO D’IST. CONS. INTER/SEZ/CLAS

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
1) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale amministrativo ex art. 30	prevista pubblicazione entro il 30/10/2017	CONSIGLIO D'IST. RESPONSABILE Art. 29
2) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art.30	prevista pubblicazione entro il 30/10/2017	CONSIGLIO D'IST. RESPONSABILE Art. 29
3) nomina del responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo	prevista pubblicazione entro il 30/10/2017	CONSIGLIO D'IST.
4) nomine dei fiduciari di plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale	effettuate	COLLEGIO DI DOC.
5) formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il	effettuate	COLLEGIO DEI DOCENTI
6) informativa privacy ex art. 13	prevista pubblicazione entro il 30/10/2017	CONSIGLIO D'IST. RESPONSABILE Art 29

PROCESSI DI PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
1) elaborazione del P.T.O.F.	previsto entro il 15/01/2016 e aggiornato periodicamente	COLLEGIO DEI DOCENTI CONSIGLIO D'ISTITUTO DIRIGENTE SCOLASTICO
2) iscrizioni e formazione classi	genn.- febr.- sett. di ogni anno	DIRIGENTE SCOLASTICO COMMISSIONE INTERNA
3) acquisizione del fabbisogno per l'organico dell'autonomia	previsto entro il termine fissato dalla normativa	DIRIGENTE SCOLASTICO
4) assegnazione dei docenti alle classi	annuale	COLLEGIO DI DOC.
5) conferimento incarichi di	effettuate in caso di necessità	DIRIGENTE SCOLASTICO
6) costituzione Organi Collegiali	annuali e triennali	DIRIGENTE SCOLASTICO
7) adozione libri di testo e scelta materiali didattici	in caso di nuova deliberazione degli	CONSIGLI INTER/CLAS. COLLEGIO DEI DOCENTI
8) attribuzione incarichi di collaborazione	annuale	DIRIGENTE SCOLASTICO

PROCESSI DI AUTOVALUTAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

FATTORI E COMPORAMEN TI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
1) elaborazione del R.A.V.	previsto entro il 31/07/2017 e aggiornato	COLLEGIO DEI DOCENTI DIRIGENTE SCOLASTICO
2) elaborazione del P.d.M.	previsto nel P.T.O.F. e monitorato periodicamente	DIRIGENTE SCOLASTICO COMMISSIONE INTERNA

PROCESSI DI SVILUPPO E DI VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
1) definizione del piano di formazione in servizio dei docenti	previsto nel P.T.O.F. e monitorato periodicamente	COLLEGIO DEI DOCENTI
2) attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti e al Personale ATA	primo trimestre di ogni anno scolastico	DIRIGENTE SCOLASTICO D.S.G.A.
3) valutazione e incentivazione dei docenti	previste entro il termine fissato dalla normativa vigente	COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI DIRIGENTE SCOLASTICO
4) costituzione e funzionamento del Comitato di Valutazione	effettuato e monitorato	COLLEGIO DI DOCENTI DIRIGENTE SCOLASTICO

PROCESSI DI VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
1) verifiche e valutazione degli apprendimenti	previsti ad inizio e fine anno scolastico; ogni bimestre; a fine dei due quadrimestri e periodicamente	COLLEGIO DEI DOCENTI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI CONSIGLI CLAS
2) scrutini intermedi e finali	febbraio – giugno di ogni anno	COLLEGIO DEI DOCENTI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI CONSIGLI CLAS
3) verifica e valutazione delle attività di recupero	previsti a fine dei due quadrimestri e periodicamente	CONSIGLI CLAS GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE
4) esami di Stato	giugno di ogni anno	COLLEGIO DEI DOCENTI CONSIGLI CLASSE
5) iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti	previste nel P.T.O.F. e monitorate periodicamente	COLLEGIO DEI DOCENTI
6) erogazione premialità e borse di studio	previste solo in caso di liberalità esterne donate alla	CONSIGLIO D'ISTITUTO
7) irrogazione sanzioni disciplinari	previste solo in caso di episodi e atteggiamenti perseguibili ai sensi di quanto riportato nel Regolamento d'Istituto	CONSIGLI CLAS. CONSIGLIO D'ISTITUTO