



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
NUIC86500X – VIA DANTE 1 – tel. 0784/65196 – fax 0784/65268  
C.F. 81002190916 - 08030 ATZARA (NU)**

**VERBALE N. 13 DEL 30/01/2014 – Anno scolastico 2013/2014**

Il giorno 30 del mese di Gennaio dell'anno 2014, alle ore 15,00 nei locali della Scuola primaria di Atzara dell'Istituto Comprensivo di Atzara, si è riunito il Consiglio di istituto, come da convocazione prot. n. 220/C16 del 21/01/2014, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione Programma Annuale E.F. 2014;
2. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
3. Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
4. Regolamento Albo On Line;
5. Obiettivi accessibilità sito Web;
6. Corso di formazione sugli alunni con DSA.

Sono presenti:

<b>Componente</b>	<b>Cognome e Nome</b>
Dirigente Scolastico (membro di diritto)	1. Tedde Luca
Componente Docenti	2. Pintus Battistina
	3. Cappai Nicolina
	4. Cossu Maria
	5. Mura Patrizia
	6. Manca Giuseppina
Componente ATA	7. Macis Maria Grazia
	8. Serra Annunziata
Componente Genitori	9. Urru Maria Valeria
	10. Sanna Maria Francesca
	11. Albano Manolo
	12. Cabras Emilia

Risultano assenti

<b>Componente</b>	<b>Cognome e Nome</b>
Componente Genitori	13. Murru Luigia
	14. Mura Antonella
	15. Puddu Paola Rita
Componente Docenti	16. Tidu Sebastiana
Componente Docenti	17. Cocciolone Maria Teresa
Componente Docenti	18. Loddo Grazia Maria

Partecipa alla riunione il DSGA Sig.ra Graziella Denti.

Considerato la presenza del numero legale, il presidente dà avvio alla seduta.

Redige il verbale la Sig.ra Macis Maria Grazia.

Punto 1:  
Approvazione Programma Annuale 2014

La DSGA sig.ra Graziella Denti e il DS presentano e illustrano al Consiglio il Programma Annuale E.F. 2014 e l'allegata Relazione, rispondendo alle richieste di chiarimento dei membri dell'assemblea.

### **Delibera n. 1**

#### **Il Consiglio di Istituto**

Visti il Decreto Interministeriale N. 44 del 1 febbraio 2001; la Circolare Ministeriale N. 173 del 10 dicembre 2001; la Circolare Ministeriale N. 118 del 30 ottobre 2002; la Nota del M.I.U.R. prot. 175 del 15 gennaio 2003

Vista Nota del Dipartimento per la programmazione, la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio — Ufficio settimo - del 11 dicembre 2013.

### **Delibera**

all'unanimità l'adozione del Seguento Programma Annuale E.F. 2014:

#### **RELAZIONE AL PROGRAMMA ANNUALE 2014** predisposta dalla Giunta Esecutiva del 30/01/2014

#### **PREMESSA**

La formulazione del Programma Annuale 2013 è stata effettuata in conformità alle seguenti disposizioni:

- Decreto Interministeriale N. 44 del 1 febbraio 2001;
- Circolare Ministeriale N. 173 del 10 dicembre 2001
- Circolare Ministeriale N. 118 del 30 ottobre 2002;
- Nota del M.I.U.R. prot. 175 del 15 gennaio 2003
- Nota del Dipartimento per la programmazione, la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio — Ufficio settimo - del 11 dicembre 2013.

Le risorse sono state assegnate all'I.C. Atzara sulla base del Decreto Ministeriale n. 21/2007 (DM21/07) per il periodo gennaio-agosto 2014.

#### **LA REDAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE**

La redazione del programma annuale è stata effettuata, in generale, in un'ottica di controllo di gestione (ovvero di verifica e valutazione dei risultati conseguiti in relazione alle risorse umane, finanziarie e strumentali impegnate), tenendo conto del Piano dell'Offerta Formativa redatto da apposita commissione incaricata dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi del Consiglio di Istituto.

In particolare la gestione dell'Istituzione scolastica è attuata tenendo conto dei seguenti fattori:

- continua consultazione DS-DSGA;
- attività delle Funzioni Strumentali;
- attività delle commissioni collegiali;
- attuazione progetti didattici e di laboratorio;
- bisogni complessivi dell'Istituto espressi dal Collegio dei Docenti, Consigli di classe, Coordinatori di plesso;

- risorse stanziare per il Fondo dell'Istituzione Scolastica (che non sono iscritte a bilancio poiché i compensi saranno erogati direttamente dal MIUR con il cedolino unico), di cui è stata comunicata una quota parte, come sotto specificato;
- contrattazione con la RSU sulla destinazione del Fondo dell'Istituzione Scolastica;
- verifica al 30 giugno, in Consiglio di Istituto, dello stato di attuazione del Programma e apporto delle eventuali modifiche;
- variazioni al Programma qualora necessarie.
- monitoraggio e verifica delle attività e delle spese.

## DATI DI RIFERIMENTO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE

Al fine della determinazione delle somme riportate nel Programma Annuale sono stati adeguatamente considerati i seguenti parametri:

### Popolazione scolastica

#### ATZARA

##### SCUOLA DELL'INFANZIA

SEZIONE	N. ALUNNI	TEMPO SCUOLA
UNICA	21	40 ore (Lunedì-Venerdì)

##### SCUOLA PRIMARIA

CLASSE/PLURICLASSE	N. ALUNNI	TEMPO SCUOLA
1 <sup>^</sup> -2 <sup>^</sup>	18 (5+13)	27 ORE
3 <sup>^</sup> -4 <sup>^</sup>	13 (3+10)	27 ORE
5 <sup>^</sup>	9	27 ORE

##### SCUOLA SECONDARIA

CLASSE/PLURICLASSE	N. ALUNNI	TEMPO SCUOLA
1 <sup>^</sup> -2 <sup>^</sup>	13 (5+8)	36 ORE
3 <sup>^</sup>	12	36 ORE

TOTALE ALUNNI	86
---------------	----

#### AUSTIS

##### SCUOLA DELL'INFANZIA

SEZIONE	N. ALUNNI	TEMPO SCUOLA
UNICA	13	40 ore (Lunedì-Venerdì)

##### SCUOLA PRIMARIA

CLASSE/PLURICLASSE	N. ALUNNI	TEMPO SCUOLA
1 <sup>^</sup> -2 <sup>^</sup>	8 (4+4)	40 (Lunedì-Venerdì)
3 <sup>^</sup> -4 <sup>^</sup> -5 <sup>^</sup>	15 (2+5+8)	40 (Lunedì-Venerdì)

##### SCUOLA SECONDARIA

CLASSE/PLURICLASSE	N. ALUNNI	TEMPO SCUOLA
1 <sup>^</sup> -2 <sup>^</sup>	16	36

3^	9	36
TOTALE ALUNNI		61

## MEANA SARDO

### SCUOLA DELL'INFANZIA

SEZIONE	N. ALUNNI	TEMPO SCUOLA
SEZIONE A	21	40 ore (Lunedì-Venerdì)
SEZIONE B	22	40 ore (Lunedì-Venerdì)

### SCUOLA PRIMARIA

CLASSE	N. ALUNNI	TEMPO SCUOLA
1^	10	27
2^	12	27
3^	11	27
4^A	14	27
5^A	14	27
5^B	15	40 (Lunedì-Venerdì)

### SCUOLA SECONDARIA

CLASSE	N. ALUNNI	TEMPO SCUOLA
1^	20	36
2^	20	30
3^	17	30
TOTALE ALUNNI		176

## ORTUERI

### SCUOLA PRIMARIA

CLASSE/PLURICLASSE	N. ALUNNI	TEMPO SCUOLA
1^-2^	15 (5+10)	27
3^-4^	17 (9+8)	27
5^	14	27

### SCUOLA SECONDARIA

CLASSE	N. ALUNNI	TEMPO SCUOLA
1^	11	36
2^	9	36
3^	11	36
TOTALE ALUNNI		77

## SORGONO

### SCUOLA DELL'INFANZIA

SEZIONE	N. ALUNNI	TEMPO SCUOLA
UNICA	8	40 ore (Lunedì-Venerdì)

**SCUOLA PRIMARIA**

CLASSE	N. ALUNNI	TEMPO SCUOLA
1^	14	27
2^	12	27
3^	15	27
4^	9	27
5^	14	27

**SCUOLA SECONDARIA**

CLASSE	N. ALUNNI	TEMPO SCUOLA
1^	14	36
2^	13	36
3^	20	36

TOTALE ALUNNI	119
---------------	-----

**TOTALI**

SCUOLA	SEDE	SEZIONI/CLASSI	ALUNNI
INFANZIA	ATZARA	1	21
	AUSTIS	1	13
	MEANA SARDO	2	43
	SORGONO	1	8
	<b>SUB TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>85</b>
PRIMARIA	ATZARA	3	40
	AUSTIS	2	23
	MEANA SARDO	6	76
	ORTUERI	3	46
	SORGONO	5	64
	<b>SUB TOTALE</b>	<b>19</b>	<b>249</b>
SECONDARIA	ATZARA	2	25
	AUSTIS	2	25
	MEANA SARDO	3	57
	ORTUERI	3	31
	SORGONO	3	47
	<b>SUB TOTALE</b>	<b>13</b>	<b>185</b>
<b>TOTALE SEZIONI/CLASSI ALUNNI</b>		<b>37</b>	<b>519</b>
<b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI ATZARA</b>			
<b>A.S. 2013-2014</b>			



## LE RISORSE UMANE DELL'ISTITUTO

DIRIGENTE SCOLASTICO	PROF. LUCA TEDDE
----------------------	------------------

### UFFICI

DIRETTORE S.G.A.	SIG.RA DENTI MARIA GABRIELLA
AREA PERSONALE - GESTIONE GIURIDICA	SIG.RA URAS PINA
AREA GESTIONE AMM. ALUNNI – ORGANI COLLEGIALI	SIG.RA MACIS MARIA GRAZIA
AREA CONTABILITA' - GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SIG.RA MELONI ADA
PROTOCOLLO	SIG.RA CARBONI ROSARIA
SERVIZI ARCHIVIAZIONE – COLLABORAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	SIG.RA FLORE MARGHERITA

### COLLABORATORI DS

COLLABORATORE VICARIO DS	PROF.SSA SAU DANIELA
COLLABORATORE DS	INS. PES FRANCESCO

### FIDUCIARI DI PLESSO

ATZARA	INS. LODDO MARIA GRAZIA	INFANZIA
	INS. PISU SANDRA	PRIMARIA
	PROF.SSA TODDE MARIA PEPPINA	SECONDARIA 1° GRADO
AUSTIS	INS. TIDU SEBASTIANA	INFANZIA
	INS. SATTA ESTER	PRIMARIA
	PROF.SSA ZEDDA M. GABRIELLA	SECONDARIA 1° GRADO
MEANA	INS. DIEZ GIULIA	INFANZIA
	INS. POLLI GIOVANNI	PRIMARIA
	PROF.SSA CAPPAI NICOLINA	SECONDARIA 1° GRADO
ORTUERI	INS. MASALA M. AMBROGINA	PRIMARIA
	PROF.SSA CASULA LUCIA	SECONDARIA 1° GRADO
SORGONO	INS. MILIA SILVANA	INFANZIA
	INS. FULGHESU SUSANNA	PRIMARIA
	PROF.SSA DECORTES PEPPINA	SECONDARIA 1° GRADO

## **FUNZIONI STRUMENTALI**

### **1. Coordinamento attività educative Infanzia - Insegnante Tidu Sebastiana**

- Collabora con il DS per la programmazione e l'organizzazione di orari e servizi della Scuola dell'Infanzia;
- Coordina la Scuola dell'Infanzia con l'obiettivo di attuare il POF, le progettazioni di plesso e di ordine a livello organizzativo funzionale;
- Collabora con le funzioni strumentali;
- Coordina le attività di dipartimento dei docenti dell'infanzia;
- Predisposizione, su quanto di competenza, del materiale da inserire nel sito Internet;
- Preparazione di lavori dei consigli di sezione/intersezione e delle riunioni per discipline;
- Raccoglie i piani di lavoro annuali e le relazioni finali;
- Collaborare con il DS nella predisposizione dell'ordine del giorno delle riunioni collegiali.

### **2. Inclusione alunni – Vacca Maurizio, Marotto M. Chiara**

- Coordinano i docenti di sostegno dell'I.C.
- Curano le relazioni scuola-famiglia.
- Curano le relazioni scuola-famiglia-ASL.
- Progettano interventi mirati per favorire, promuovere l'apprendimento.
- Sostengono i docenti e la didattica per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali.
- Sono da supporto nella stesura del PEI e del PEP.
- Collaborano all'inserimento, l'integrazione degli alunni stranieri.
- Collaborano alla stesura del Piano Annuale per l'Inclusione.
- Partecipano a convegni/seminari.

### **3. Autovalutazione di Istituto - Atzori Francesca:**

- Coordina i lavori della commissione per l'elaborazione del progetto di autoanalisi e autovalutazione;
- Collabora col DS nella predisposizione dei materiali per la raccolta dati;
- Coordina il lavoro della raccolta dati;
- Collabora con il Ds nella redazione del documento di autovalutazione.

### **4. Continuità fra le scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado del Comune di Sorgono - Coi Grazietta**

- Organizzare e coordinare le attività di continuità fra le scuole del Comune di Sorgono;
- Responsabile del progetto di continuità rivolto alle scuole del comune di Sorgono.

## **COORDINATORI SEZIONE / INTERSEZIONE INFANZIA**

INS. LODDO MARIA GRAZIA	ATZARA
INS. TIDU SEBASTIANA	AUSTIS
INS. DIEZ GIULIA	MEANA SARDO
INS. MILIA SILVANA	SORGONO

**COORDINATORI PRIMARIA**

ATZARA	CLASSE 1-2	INS. PES FRANCESCO
	CLASSE 3-5	INS. PISU SANDRA
	CLASSE 5	INS. MAMELI SEBASTIANA
AUSTIS	CLASSE 1-2	INS. VACCA MANUELA
	CLASSE 3-4-5	INS. SATTA ESTER
MEANA SARDO	CLASSE 1	INS. POLLI GIOVANNI
	CLASSE 2	INS. PISANU ANTONELLA
	CLASSE 3	INS. MANCA MARILENA
	CLASSE 4	INS. CABRAS EMILIA
	CLASSE 5 A	INS. FADDA GONARIA
	CLASSE 5 B	INS. MANCA MARISA
ORTUERI	CLASSE 1-2	INS. MASALA AMBROGINA
	CLASSE 2-3	INS. MASALA GABRIELLA
	CLASSE 5	INS. MULAS M. GABRIELLA
SORGONO	CLASSE 1	INS. MANCA GIUSEPPINA
	CLASSE 2	INS. SECHE VANIA
	CLASSE 3	INS. LAI GIANFRANCA
	CLASSE 4	INS. MELEDDU TONINA
	CLASSE 5	INS. FULGHESU SUSANNA

**COORDINATORI SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

ATZARA	CLASSE 1-2	PROF.SSA SAU ANNA PAOLA
	CLASSE 3	PROF.SSA PINTUS BATTISTINA
AUSTIS	CLASSE 1-2	PROF.SSA ATZORI FRANCESCA
	CLASSE 3	PROF.SSA COSSU MARIA
MEANA SARDO	CLASSE 1	PRO.SSA CAPPAL NICOLINA
	CLASSE 2	PROF.SSA DEMURU GIUSEPPA LUGIA
	CLASSE 3	PROF. BOI ANTONIO SALVATORE
ORTUERI	CLASSE 1	PROF. SPINA GIOVANNI BATTISTA
	CLASSE 2	PROF.SSA CASULA LUCIA
	CLASSE 3	PROF.SSA MURRU ANTONIO
SORGONO	CLASSE 1	PROF.SSA URAS CARMELA
	CLASSE 2	PROF. OGGIANO CRISTINA
	CLASSE 3	PROF. SAU DANIELA

**COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI**

1. PROF.SSA CAPPAL NICOLINA (SCUOLA SEC.1°GRADO)	MEMBRO EFFETTIVO
2. INS. PISU SANDRA (SCUOLA PRIMARIA)	MEMBRO EFFETTIVO
3. INS. DIEZ GIULIA (SCUOLA DELL'INFANZIA)	MEMBRO EFFETTIVO
4. PROF.SSA TODDE MIRIAM (SCUOLA SEC.1°GRADO)	MEMBRO EFFETTIVO
1. PROF.SSA COSSU MARIA (SCUOLA SEC.1° GRADO)	MEMBRO SUPPLENTE
2. PROF.SSA SAU DANIELA (SCUOLA SEC.1°GRADO)	MEMBRO SUPPLENTE

**RESPONSABILI TRASMISSIONE POSTA**

AUSTIS	INS. CARTA GIUSEPPINA
MEANA SARDO	INS. ONALI LUCIA
ORTUERI	INS. MASALA GABRIELLA
SORGONO	SIG.RA MAROTTO ANNA

<b>PERSONALE DOCENTE</b>	<b>Scuola Infanzia</b>	<b>Scuola Primaria</b>	<b>Scuola Sec.1°grado (compresi spezzoni orario)</b>
Insegnanti titolari a Tempo Indeterminato full-time	10	22	23
Insegnanti titolari a Tempo Indeterminato part-time			1
Insegnanti titolari di sostegno a Tempo Indeterminato full-time		1	1
Insegnanti a Tempo Determinato con contratto fino al 31/8		1	
Insegnanti a Tempo Determinato con contratto fino al 30/6		4	3
Docenti di religione a Tempo determinato con incarico annuale	1	1	1
Insegnanti Tempo Determinato su spezzone orario			9
Insegnanti di sostegno a Tempo Determinato su spezzone orario		1	2
<b>TOTALE</b>	11	30	40

<b>PERSONALE ATA</b>	<b>NUMERO</b>
Direttore Servizi Generali ed Amministrativi	1
Assistenti Amministrativi a Tempo Indeterminato	5
Collaboratori scolastici a Tempo Indeterminato	15
Collaboratori scolastici a Tempo determinato con contratto fino al 30/06	3
<b>TOTALE</b>	24

## Gestione delle risorse umane

N.	SEDE	PLESSI	N. Sezioni /classi	N. Docenti curriculari	N. Docenti sostegno	N. Docenti RC	N. Collaboratori Scolastici
1	Atzara	Infanzia	1	2		1	2
2	Atzara	Primaria	3	5		1	1
3	Atzara	Secondaria I grado	2	10		1	1
4	Austis	Infanzia	1	2		1	1
5	Austis	Primaria	2	5	1	1	1
6	Austis	Secondaria I grado	2	10	2	1	2
7	Meana Sardo	Infanzia	2	4		1	2
8	Meana Sardo	Primaria	6	8	1	1	1
9	Meana Sardo	Secondaria I grado	3	9	1	1	1
10	Ortuero	Primaria	3	5		1	1
11	Ortuero	Secondaria I grado	3	11	1	1	1
12	Sorgono	Infanzia	1	2		1	1
13	Sorgono	Primaria	5	7		1	2
14	Sorgono	Secondaria I grado	3	12		1	1

## OBIETTIVI GENERALI DEL PROCESSO FORMATIVO

- a. **Scuola dell'educazione integrale della persona**  
Favorire lo sviluppo armonico della personalità degli allievi, promuovendo l'autonomia e la responsabilità.
- b. **Scuola che educa all'esercizio della cittadinanza attiva**  
Trasformare conoscenze e abilità in competenze personali ai fini dell'integrazione critica nella società contemporanea
- c. **Scuola Orientativa**  
Preparare l'alunno ad operare scelte consapevoli, autonome e responsabili nell'immediato e nel futuro
- d. **Scuola dell'identità**  
Rispetto e sviluppo della singolarità e complessità di ogni alunno, della sua articolata identità, delle sue aspirazioni, capacità e delle sue fragilità, nelle varie fasi di sviluppo e di formazione.
- e. **Scuola della motivazione e del significato**  
Motivare alle attività didattiche ed educative mediante l'apprendimento significativo
- f. **Scuola della prevenzione dei disagi e del recupero degli svantaggi**  
Attenzione ai bisogni e alle difficoltà del preadolescente per prevenire disagi e abbandoni scolastici
- g. **Scuola della relazione educativa**  
Promuovere nell'attività didattica relazioni educative con il singolo studente e con il gruppo

## OBIETTIVI DIDATTICI - EDUCATIVI

Nel rispetto delle Indicazioni Nazionali, l'Istituto realizza interventi educativi e didattici mirati allo sviluppo ed al potenziamento della personalità e delle capacità di ogni alunno.

Pertanto la scuola mira a:

- Favorire la crescita e la valorizzazione della persona nel rispetto dei ritmi dell'età evolutiva, delle differenze e delle identità di ciascuno;
- Aiutare gli alunni a trasformare le conoscenze e le abilità acquisite in competenze personali.
- Assicurare a tutti gli alunni pari opportunità per raggiungere livelli culturali adeguati, al fine di sapersi orientare e proseguire gli studi attraverso l'acquisizione di competenze coerenti con le attitudini e le scelte personali;

Il processo educativo – didattico mira a sviluppare:

- Abilità motorio – espressive;
- Conoscenza e uso di due lingue comunitarie (Francese e Inglese);
- Conoscenza dei principali generi letterari antichi e moderni;
- Gusto per la poesia e la narrativa;
- Consapevolezza delle radici storico – linguistiche – artistiche;
- Uso di diversi codici espressivi (teatro, cinema, ecc.);
- Conoscenza dei concetti base della matematica;
- Descrizione dei fenomeni di natura scientifica;
- Analisi e rappresentazione dei processi al fine di ideare e progettare oggetti di diverso genere;
- La conoscenza di sé;
- La relazione con gli altri;
- La capacità di orientarsi nelle scelte;
- La convivenza civile intesa come:
  - Valutare se stessi;
  - Acquisire valori rispetto e partecipazione;
  - Sviluppare la sensibilità morale sulla base della coscienza personale;
  - Collaborare con gli altri;
  - Rispettare le diversità.

Pertanto l'alunno, nel corso dell'anno, viene orientato a:

- Esprimere un personale modo di essere e proporlo agli altri;
- Interagire con l'ambiente naturale e sociale che lo circonda e influenzarlo positivamente;
- Riflettere su se stesso e gestire il proprio processo di crescita;
- Affrontare le difficoltà che di volta in volta incontra;
- Comprendere la complessità dei sistemi simbolici e culturali;
- Maturare il senso del bello;
- Conferire senso alla vita.

## ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

### PERCORSI DIDATTICI

Le scuole dell'Istituto Comprensivo integrano le normali attività di insegnamento con Progetti metodologico didattici riguardanti:

- La conoscenza del proprio ambiente e delle proprie radici;
- Laboratori di attività espressive, di animazione alla lettura;
- Partecipazione a manifestazioni;
- Progetti e attività in collaborazione con Enti locali;
- Visite guidate e viaggi di istruzione.

## SCUOLA DELL'INFANZIA

SEDE	TITOLO PROGETTO/ATTIVITA'
Scuole Infanzia I.C. Atzara	Impariamo l'inglese
	Gioco e Sport
Meana Sardo	Un libro per sognare

## SCUOLA PRIMARIA

SEDE	TITOLO PROGETTO/ATTIVITA'
Atzara	Visita guidata ad Arborea
Austis	Alle origini della musica
	Carbone: un ritorno al passato inutile e pericoloso
	Il Badminton e lo sport al centro della nostra crescita
	Cinema e acqua come bene comune
	Magie antiche
	Natale...per stare insieme
Meana	Viaggio di istruzione Grande Minisera di Serbariu
	Coloriamo il nostro cortile
	Viaggiare in battello sul Flumendosa – Visita Nuraghe Arrubiu
	Costruzione, uso del burattino e sua presentazione scenica
Ortuero	Il teatro delle ombre
	Il latte: un alimento da riscoprire – Vista guidata ad Arborea
Sorgono	Sarà Natale se...
	Visita guidata e laboratorio didattico Museo di Teti

## SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

SEDE	TITOLO PROGETTO/ATTIVITA'
Atzara	Progetto Pluriclasse
	Cantiamo il Natale
	Raccontiamo la storia
Austis	Cibo e territorio
	Progetto Pluriclasse
	Progetto "Insieme"
Meana	KET – Certificazione della conoscenza della lingua inglese
Ortuero	KET – Certificazione della conoscenza della lingua inglese
	La scuola diventa museo
Sorgono	La scuola diventa museo
Scuole Secondarie di I Grado I.C. Atzara	Educazione all'affettività e alla sessualità
	Conoscere il nostro territorio
	Conoscere per salvaguardare
	Piacere di leggere insieme
	Viaggio di Istruzione a Parigi

## IL PROGRAMMA ANNUALE

Il Programma Annuale descrive analiticamente le entrate previste e le spese programmate necessarie per il funzionamento dell'Istituto, tenuto conto del numero delle classi, dei compensi al personale, delle risorse strumentali e tecnologiche e delle previste esigenze di funzionamento amministrativo e didattico.

Il fine della presente programmazione annuale è quello di ottimizzare le risorse economiche disponibili, in modo tale che le azioni previste nel Piano dell'Offerta formativa possano realizzarsi.

### ILLUSTRAZIONE DATI FINANZIARI ESERCIZIO 2014

#### Determinazione delle entrate

La determinazione delle Entrate avviene sulla base degli accertamenti di volta in volta richiamati.

#### Avanzo di amministrazione

E' determinato sulla base dell'allegato mod. D (art.3 comma 2 D.l. 44) e ammonta ad € 136.470,67 distinto in € 119.264,53 per la parte vincolata ed € 17.206,14 per la parte non vincolata.

#### Finanziamenti dallo Stato

Ai sensi dell'art. 2 comma 7 del D.I. n. 44/2001, la risorsa finanziaria assegnata a codesta scuola per l'anno 2014 è pari ad € 19.176,94. Tale risorsa è stata calcolata sulla base del decreto ministeriale n. 21/2007 (DM21/07) per il periodo gennaio-agosto 2014 e potrà essere oggetto di integrazioni e modificazioni come da paragrafi seguenti.

La quota riferita al periodo settembre-dicembre 2014 sarà oggetto di successiva integrazione da parte del MIUR, per consentire una ordinata gestione dei dimensionamenti.

La risorsa finanziaria di € 19.176,94 è stata iscritta in entrata (mod. A) in conto competenza all'aggregato "02 Finanziamento dallo Stato", voce "01 Dotazione Ordinaria" (cfr. art. 1 comma 2 D.I. n. 44/2001).

La risorsa pari, come detto, ad € 19.176,94, è stata determinata, in applicazione del DM 21/07, sulla base dei parametri dimensionali e di struttura ivi previsti, come segue:

€ 733,33 quale quota fissa per istituto (tabella 2 Quadro A);

€ 866,67 quale quota per sede aggiuntiva (tabella 2 Quadro A);

€ 2.746,67 quale quota per alunno (tabella 2 Quadro A);

€ 48,00 quale quota per alunno diversamente abile (tabella 2 Quadro A).

#### Contratti di pulizia

Ai sensi dell'art. 31 comma 4 del D.I. n. 44/2001 e dell'art. 58 comma 5 del DL 69/2013, la risorsa finanziaria comprende anche il finanziamento del contratto dell'appalto di pulizia delle Scuole di Austis pari a € 14.782,27 per il periodo gennaio-giugno 2014. Tale somma potrà essere integrata per il periodo successivo.

L'articolo 1 comma 748 della legge 27 dicembre 2013, n. 147 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2014) dispone quanto segue:

Al fine di consentire di risolvere i problemi occupazionali connessi alla gestione dei servizi di pulizia e ausiliari delle istituzioni scolastiche ed educative statali e degli enti locali, fino al 28 febbraio 2014 le medesime istituzioni, situate nei territori nei quali non è attiva la convenzione CONSIP per l'acquisto di servizi di pulizia e di altri servizi ausiliari, acquistano tali servizi dalle imprese che li assicurano al 31 dicembre 2013, alle stesse condizioni economiche e tecniche in essere a detta data.

La sede principale di codesta istituzione è compresa nel territorio relativo al lotto n. 4 dei tredici in cui è suddivisa la gara europea curata dalla Consip S.p.A. per l'acquisto dei servizi di pulizia ed altri ausiliari. In detto lotto non si giungerà entro il 28 febbraio p.v. alla stipula degli Ordinatori Principali di Fornitura col raggruppamento temporaneo di imprese aggiudicatario della gara Consip medesima.

### **Assegnazione per le supplenze brevi e saltuarie**

La somma di € 15.226,07, ulteriore rispetto le risorse di cui ai precedenti paragrafi, costituisce l'assegnazione base per le supplenze brevi e saltuarie al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e dell'IRAP (lordo dipendente). Detta assegnazione è stata determinata sulla base di quanto disposto dal DM 21/07.

In applicazione dell'art. 7, comma 38, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, ("spending review"), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, che ha esteso il cd. Cedolino Unico anche alle citate supplenze, detta somma di € 15.226,07 **non è prevista in bilancio**, né, ovviamente, accertata. La stessa sarà invece gestita secondo le regole di gestione tramite cedolino unico".

### **Assegnazione per gli istituti contrattuali**

In data 26 novembre 2013 il Miur e le OO.SS. rappresentative del comparto Scuola hanno siglato un'intesa per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative statali di una quota parte delle risorse disponibili per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2013/2014.

In base a tale intesa la risorsa complessivamente disponibile, per il periodo gennaio-agosto 2014, per la retribuzione accessoria è pari a €. 26.104,09 lordo dipendente, così suddivisi:

€. 21.929,92 lordo dipendente per il Fondo dell'istituzione scolastiche;

€. 1.980,12 lordo dipendente per le funzioni strumentali;

€. 1.094,20 lordo dipendente per gli incarichi specifici del personale ATA;

€. 1.099,85 lordo dipendente per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione di colleghi assenti.

### **Eventuali integrazioni e modifiche alla risorsa finanziaria per il Programma Annuale 2014**

Con comunicazioni successive, il MIUR potrà disporre eventuali integrazioni alla risorsa finanziaria di cui sopra.

In particolare, potranno essere disposte integrazioni:

per il periodo settembre-dicembre 2014;

per contratti per l'acquisto di servizi di pulizia per il periodo settembre-dicembre 2014 (appalto pulizia Scuole Austis);

per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 440/1997 sulla base del decreto ministeriale di cui all'articolo 1, comma 601, della legge 296/2006 per l'e.f. 2014;

Ulteriori risorse finanziarie potranno essere assegnate anche a cura di Direzioni Generali diverse da quella ministeriale per la politica finanziaria e per il bilancio, per altre esigenze (es. PON, ecc...).

Inoltre, il MIUR comunicherà eventuali ulteriori somme, integrative della dotazione finanziaria di € 15.226,07 come sopra assegnata per le supplenze brevi e saltuarie.

**LA DSGA  
GRAZIELLA DENTI**

---

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
LUCA TEDDE**

---



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

### PROGRAMMA ANNUALE

Esercizio finanziario 2014

#### ENTRATE

Aggr.	Voce		Importi
<b>01</b>		<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>136.470,67</b>
	01	NON VINCOLATO	17.206,14
	02	VINCOLATO	119.264,53
<b>02</b>		<b>FINANZIAMENTI DELLO STATO</b>	<b>19.176,94</b>
	01	DOTAZIONE ORDINARIA	19.176,94
	02	DOTAZIONE PEREQUATIVA	
	03	ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI	
	04	ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI	
	05	FONDO AREE SOTTOUTILIZZATE FAS	
<b>03</b>		<b>FINANZIAMENTI DELLA REGIONE</b>	
	01	DOTAZIONE ORDINARIA	
	02	DOTAZIONE PEREQUATIVA	
	03	ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI	
	04	ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI	
<b>04</b>		<b>FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI</b>	
	01	UNIONE EUROPEA	
	02	PROVINCIA NON VINCOLATI	
	03	PROVINCIA VINCOLATI	
	04	COMUNE NON VINCOLATI	
	05	COMUNE VINCOLATI	
	06	ALTRE ISTITUZIONI	
<b>05</b>		<b>CONTRIBUTI DA PRIVATI</b>	
	01	FAMIGLIE NON VINCOLATI	
	02	FAMIGLIA VINCOLATI	
	03	ALTRI NON VINCOLATI	
	04	ALTRI VINCOLATI	
<b>06</b>		<b>PROVENTI DA GESTIONE ECONOMICA</b>	
	01	AZIENDA AGRARIA	
	02	AZIENDA SPECIALE	
	03	ATTIVITA' PER CONTO TERZI	
	04	ATTIVITA' CONVITTUALE	
<b>07</b>		<b>ALTRE ENTRATE</b>	
	01	INTERESSI	
	02	RENDITE	
	03	ALIENAZIONE DI BENI	
	04	DIVERSE	
<b>08</b>		<b>MUTUI</b>	
	01	MUTUI	
	02	ANTICIPAZIONI	
<b>Totale entrate</b>			<b>155.647,61</b>



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## PROGRAMMA ANNUALE

Esercizio finanziario 2014

### SPESE

Aggr.	Voce	Importi
<b>A</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>95.652,35</b>
A01	FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE	70.746,19
A02	FUNZIONAMENTO DIDATTICO GENERALE	19.429,07
A03	SPESE DI PERSONALE	5.477,09
A04	SPESE D'INVESTIMENTO	
A05	MANUTENZIONE EDIFICI	
<b>P</b>	<b>PROGETTI</b>	<b>41.752,10</b>
P01	SPESE SCUOLE SORGONO	736,93
P02	SPESE SCUOLE ORTUERI	3.470,04
P03	SPESE SCUOLE ATZARA	995,64
P04	SPESE SCUOLE MEANA SARDO	5.795,97
P05	SPESE SCUOLE AUSTIS	3.367,73
P06	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE E AUTONOMIA SCOLASTICA (440)	16.860,42
P08	INTEGRAZIONE ALUNNI H	1.096,54
P09	PATENTINO	3.116,99
P10	SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO	5.941,66
P11	SARDEGNA SPEAKS ENGLISH (ex P169)	370,18
<b>G</b>	<b>GESTIONE ECONOMICHE</b>	
G01	AZIENDA AGRARIA	
G02	AZIENDA SPECIALE	
G03	ATTIVITA' PER CONTO TERZI	
G04	ATTIVITA' CONVITTUALE	
<b>R</b>	<b>FONDO DI RISERVA</b>	<b>219,73</b>
R98	FONDO DI RISERVA	219,73
<b>Totale spese</b>		<b>137.624,18</b>
<b>Z</b>	<b>Z01</b>	<b>DISPONIBILITA' FINANZIARIA DA PROGRAMMARE</b>
		<b>18.023,43</b>
<b>Totale a pareggio</b>		<b>155.647,61</b>

Predisposto dal dirigente il

IL DIRIGENTE  
SCOLASTICO

Proposto dalla Giunta Esecutiva il

IL PRESIDENTE DELLA  
GIUNTA ESECUTIVA

Approvato dal Consiglio di Istituto il

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

A	A01	FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE
---	-----	---------------------------------------

### ENTRATE

Aggr.	Voce	Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<b>01</b>	<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>53.788,98</b>				
	01 NON VINCOLATO					
	02 VINCOLATO	53.788,98				
<b>02</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLO STATO</b>	<b>16.957,21</b>				
	01 DOTAZIONE ORDINARIA	16.957,21				
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
	05 FONDO AREE SOTTOUTILIZZATE FAS					
<b>03</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLA REGIONE</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
<b>04</b>	<b>FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI</b>					
	01 UNIONE EUROPEA					
	02 PROVINCIA NON VINCOLATI					
	03 PROVINCIA VINCOLATI					
	04 COMUNE NON VINCOLATI					
	05 COMUNE VINCOLATI					
	06 ALTRE ISTITUZIONI					
<b>05</b>	<b>CONTRIBUTI DA PRIVATI</b>					
	01 FAMIGLIE NON VINCOLATI					
	02 FAMIGLIA VINCOLATI					
	03 ALTRI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI VINCOLATI					
<b>06</b>	<b>PROVENTI DA GESTIONE ECONOMICA</b>					
	01 AZIENDA AGRARIA					
	02 AZIENDA SPECIALE					
	03 ATTIVITA' PER CONTO TERZI					
	04 ATTIVITA' CONVITTUALE					
<b>07</b>	<b>ALTRE ENTRATE</b>					
	01 INTERESSI					
	02 RENDITE					
	03 ALIENAZIONE DI BENI					
	04 DIVERSE					
<b>08</b>	<b>MUTUI</b>					
	01 MUTUI					
	02 ANTICIPAZIONI					
<b>Totale risorse progetto</b>		<b>70.746,19</b>				
<b>99</b>	<b>PARTITE DI GIRO</b>					
	01 Reintegro anticipo al Direttore SGA					



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

A	A01	FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE
---	-----	---------------------------------------

### SPESE

Tipologia		Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
01	PERSONALE					
02	BENI DI CONSUMO	14.298,47				
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI	51.641,27				
04	ALTRE SPESE	4.806,45				
05	ONERI STRAORDINARI E DA CONTENZIOSO					
06	BENI DI INVESTIMENTO					
07	ONERI FINANZIARI					
08	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE					
	<b>Totale spese progetto</b>	<b>70.746,19</b>				
99	PARTITE DI GIRO					

Data 21/01/2014

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Graziella Denti



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

A	A02	FUNZIONAMENTO DIDATTICO GENERALE
---	-----	----------------------------------

### ENTRATE

Aggr.	Voce	Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<b>01</b>	<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>17.429,07</b>				
	01 NON VINCOLATO	17.206,14				
	02 VINCOLATO	222,93				
<b>02</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLO STATO</b>	<b>2.000,00</b>				
	01 DOTAZIONE ORDINARIA	2.000,00				
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
	05 FONDO AREE SOTTOUTILIZZATE FAS					
<b>03</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLA REGIONE</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
<b>04</b>	<b>FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI</b>					
	01 UNIONE EUROPEA					
	02 PROVINCIA NON VINCOLATI					
	03 PROVINCIA VINCOLATI					
	04 COMUNE NON VINCOLATI					
	05 COMUNE VINCOLATI					
	06 ALTRE ISTITUZIONI					
<b>05</b>	<b>CONTRIBUTI DA PRIVATI</b>					
	01 FAMIGLIE NON VINCOLATI					
	02 FAMIGLIA VINCOLATI					
	03 ALTRI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI VINCOLATI					
<b>06</b>	<b>PROVENTI DA GESTIONE ECONOMICA</b>					
	01 AZIENDA AGRARIA					
	02 AZIENDA SPECIALE					
	03 ATTIVITA' PER CONTO TERZI					
	04 ATTIVITA' CONVITTUALE					
<b>07</b>	<b>ALTRE ENTRATE</b>					
	01 INTERESSI					
	02 RENDITE					
	03 ALIENAZIONE DI BENI					
	04 DIVERSE					
<b>08</b>	<b>MUTUI</b>					
	01 MUTUI					
	02 ANTICIPAZIONI					
		<b>Totale risorse progetto</b>	<b>19.429,07</b>			
<b>99</b>	<b>PARTITE DI GIRO</b>					
	01 Reintegro anticipo al Direttore SGA					



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

A	A02	FUNZIONAMENTO DIDATTICO GENERALE
---	-----	----------------------------------

### SPESE

Tipologia		Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
01	PERSONALE					
02	BENI DI CONSUMO	11.790,57				
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI	7.638,50				
04	ALTRE SPESE					
05	ONERI STRAORDINARI E DA CONTENZIOSO					
06	BENI DI INVESTIMENTO					
07	ONERI FINANZIARI					
08	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE					
	<b>Totale spese progetto</b>	<b>19.429,07</b>				
99	PARTITE DI GIRO					

Data 21/01/2014

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Graziella Denti



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

A	A03	SPESE DI PERSONALE
---	-----	--------------------

### ENTRATE

Aggr.	Voce	Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<b>01</b>	<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>5.477,09</b>				
	01 NON VINCOLATO					
	02 VINCOLATO	5.477,09				
<b>02</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLO STATO</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
	05 FONDO AREE SOTTOUTILIZZATE FAS					
<b>03</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLA REGIONE</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
<b>04</b>	<b>FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI</b>					
	01 UNIONE EUROPEA					
	02 PROVINCIA NON VINCOLATI					
	03 PROVINCIA VINCOLATI					
	04 COMUNE NON VINCOLATI					
	05 COMUNE VINCOLATI					
	06 ALTRE ISTITUZIONI					
<b>05</b>	<b>CONTRIBUTI DA PRIVATI</b>					
	01 FAMIGLIE NON VINCOLATI					
	02 FAMIGLIA VINCOLATI					
	03 ALTRI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI VINCOLATI					
<b>06</b>	<b>PROVENTI DA GESTIONE ECONOMICA</b>					
	01 AZIENDA AGRARIA					
	02 AZIENDA SPECIALE					
	03 ATTIVITA' PER CONTO TERZI					
	04 ATTIVITA' CONVITTUALE					
<b>07</b>	<b>ALTRE ENTRATE</b>					
	01 INTERESSI					
	02 RENDITE					
	03 ALIENAZIONE DI BENI					
	04 DIVERSE					
<b>08</b>	<b>MUTUI</b>					
	01 MUTUI					
	02 ANTICIPAZIONI					
<b>Totale risorse progetto</b>		<b>5.477,09</b>				
<b>99</b>	<b>PARTITE DI GIRO</b>					
	01 Reintegro anticipo al Direttore SGA					



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

A	A03	SPESE DI PERSONALE
---	-----	--------------------

### SPESE

Tipologia		Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
01	PERSONALE	2.630,37				
02	BENI DI CONSUMO					
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI					
04	ALTRE SPESE	2.846,72				
05	ONERI STRAORDINARI E DA CONTENZIOSO					
06	BENI DI INVESTIMENTO					
07	ONERI FINANZIARI					
08	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE					
	<b>Totale spese progetto</b>	<b>5.477,09</b>				
99	PARTITE DI GIRO					

Data 21/01/2014

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Graziella Denti



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P01	SPESE SCUOLE SORGONO
---	-----	----------------------

### ENTRATE

Aggr.	Voce	Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<b>01</b>	<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>736,93</b>				
	01 NON VINCOLATO					
	02 VINCOLATO	736,93				
<b>02</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLO STATO</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
	05 FONDO AREE SOTTOUTILIZZATE FAS					
<b>03</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLA REGIONE</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
<b>04</b>	<b>FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI</b>					
	01 UNIONE EUROPEA					
	02 PROVINCIA NON VINCOLATI					
	03 PROVINCIA VINCOLATI					
	04 COMUNE NON VINCOLATI					
	05 COMUNE VINCOLATI					
	06 ALTRE ISTITUZIONI					
<b>05</b>	<b>CONTRIBUTI DA PRIVATI</b>					
	01 FAMIGLIE NON VINCOLATI					
	02 FAMIGLIA VINCOLATI					
	03 ALTRI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI VINCOLATI					
<b>06</b>	<b>PROVENTI DA GESTIONE ECONOMICA</b>					
	01 AZIENDA AGRARIA					
	02 AZIENDA SPECIALE					
	03 ATTIVITA' PER CONTO TERZI					
	04 ATTIVITA' CONVITTUALE					
<b>07</b>	<b>ALTRE ENTRATE</b>					
	01 INTERESSI					
	02 RENDITE					
	03 ALIENAZIONE DI BENI					
	04 DIVERSE					
<b>08</b>	<b>MUTUI</b>					
	01 MUTUI					
	02 ANTICIPAZIONI					
		<b>Totale risorse progetto</b>	<b>736,93</b>			
<b>99</b>	<b>PARTITE DI GIRO</b>					
	01 Reintegro anticipo al Direttore SGA					



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P01	SPESE SCUOLE SORGONO
---	-----	----------------------

### SPESE

Tipologia		Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
01	PERSONALE					
02	BENI DI CONSUMO	736,93				
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI					
04	ALTRE SPESE					
05	ONERI STRAORDINARI E DA CONTENZIOSO					
06	BENI DI INVESTIMENTO					
07	ONERI FINANZIARI					
08	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE					
	<b>Totale spese progetto</b>	<b>736,93</b>				
99	PARTITE DI GIRO					

Data 21/01/2014

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Graziella Denti



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P02	SPESE SCUOLE ORTUERI
---	-----	----------------------

### ENTRATE

Aggr.	Voce	Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<b>01</b>	<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>3.470,04</b>				
	01 NON VINCOLATO					
	02 VINCOLATO	3.470,04				
<b>02</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLO STATO</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
	05 FONDO AREE SOTTOUTILIZZATE FAS					
<b>03</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLA REGIONE</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
<b>04</b>	<b>FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI</b>					
	01 UNIONE EUROPEA					
	02 PROVINCIA NON VINCOLATI					
	03 PROVINCIA VINCOLATI					
	04 COMUNE NON VINCOLATI					
	05 COMUNE VINCOLATI					
	06 ALTRE ISTITUZIONI					
<b>05</b>	<b>CONTRIBUTI DA PRIVATI</b>					
	01 FAMIGLIE NON VINCOLATI					
	02 FAMIGLIA VINCOLATI					
	03 ALTRI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI VINCOLATI					
<b>06</b>	<b>PROVENTI DA GESTIONE ECONOMICA</b>					
	01 AZIENDA AGRARIA					
	02 AZIENDA SPECIALE					
	03 ATTIVITA' PER CONTO TERZI					
	04 ATTIVITA' CONVITTUALE					
<b>07</b>	<b>ALTRE ENTRATE</b>					
	01 INTERESSI					
	02 RENDITE					
	03 ALIENAZIONE DI BENI					
	04 DIVERSE					
<b>08</b>	<b>MUTUI</b>					
	01 MUTUI					
	02 ANTICIPAZIONI					
	<b>Totale risorse progetto</b>	<b>3.470,04</b>				
<b>99</b>	<b>PARTITE DI GIRO</b>					
	01 Reintegro anticipo al Direttore SGA					



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P02	SPESE SCUOLE ORTUERI
---	-----	----------------------

### SPESE

Tipologia		Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
01	PERSONALE					
02	BENI DI CONSUMO	3.470,04				
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI					
04	ALTRE SPESE					
05	ONERI STRAORDINARI E DA CONTENZIOSO					
06	BENI DI INVESTIMENTO					
07	ONERI FINANZIARI					
08	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE					
	<b>Totale spese progetto</b>	<b>3.470,04</b>				
99	PARTITE DI GIRO					

Data 21/01/2014

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Graziella Denti



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P03	SPESE SCUOLE ATZARA
---	-----	---------------------

### ENTRATE

Aggr.	Voce	Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<b>01</b>	<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>995,64</b>				
	01 NON VINCOLATO					
	02 VINCOLATO	995,64				
<b>02</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLO STATO</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
	05 FONDO AREE SOTTOUTILIZZATE FAS					
<b>03</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLA REGIONE</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
<b>04</b>	<b>FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI</b>					
	01 UNIONE EUROPEA					
	02 PROVINCIA NON VINCOLATI					
	03 PROVINCIA VINCOLATI					
	04 COMUNE NON VINCOLATI					
	05 COMUNE VINCOLATI					
	06 ALTRE ISTITUZIONI					
<b>05</b>	<b>CONTRIBUTI DA PRIVATI</b>					
	01 FAMIGLIE NON VINCOLATI					
	02 FAMIGLIA VINCOLATI					
	03 ALTRI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI VINCOLATI					
<b>06</b>	<b>PROVENTI DA GESTIONE ECONOMICA</b>					
	01 AZIENDA AGRARIA					
	02 AZIENDA SPECIALE					
	03 ATTIVITA' PER CONTO TERZI					
	04 ATTIVITA' CONVITTUALE					
<b>07</b>	<b>ALTRE ENTRATE</b>					
	01 INTERESSI					
	02 RENDITE					
	03 ALIENAZIONE DI BENI					
	04 DIVERSE					
<b>08</b>	<b>MUTUI</b>					
	01 MUTUI					
	02 ANTICIPAZIONI					
<b>Totale risorse progetto</b>		<b>995,64</b>				
<b>99</b>	<b>PARTITE DI GIRO</b>					
	01 Reintegro anticipo al Direttore SGA					



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P03	SPESE SCUOLE ATZARA
---	-----	---------------------

### SPESE

Tipologia		Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
01	PERSONALE					
02	BENI DI CONSUMO	995,64				
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI					
04	ALTRE SPESE					
05	ONERI STRAORDINARI E DA CONTENZIOSO					
06	BENI DI INVESTIMENTO					
07	ONERI FINANZIARI					
08	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE					
	<b>Totale spese progetto</b>	<b>995,64</b>				
99	PARTITE DI GIRO					

Data 21/01/2014

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Graziella Denti



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P04	SPESE SCUOLE MEANA SARDO
---	-----	--------------------------

### ENTRATE

Aggr.	Voce	Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<b>01</b>	<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>5.795,97</b>				
	01 NON VINCOLATO					
	02 VINCOLATO	5.795,97				
<b>02</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLO STATO</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
	05 FONDO AREE SOTTOUTILIZZATE FAS					
<b>03</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLA REGIONE</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
<b>04</b>	<b>FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI</b>					
	01 UNIONE EUROPEA					
	02 PROVINCIA NON VINCOLATI					
	03 PROVINCIA VINCOLATI					
	04 COMUNE NON VINCOLATI					
	05 COMUNE VINCOLATI					
	06 ALTRE ISTITUZIONI					
<b>05</b>	<b>CONTRIBUTI DA PRIVATI</b>					
	01 FAMIGLIE NON VINCOLATI					
	02 FAMIGLIA VINCOLATI					
	03 ALTRI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI VINCOLATI					
<b>06</b>	<b>PROVENTI DA GESTIONE ECONOMICA</b>					
	01 AZIENDA AGRARIA					
	02 AZIENDA SPECIALE					
	03 ATTIVITA' PER CONTO TERZI					
	04 ATTIVITA' CONVITTUALE					
<b>07</b>	<b>ALTRE ENTRATE</b>					
	01 INTERESSI					
	02 RENDITE					
	03 ALIENAZIONE DI BENI					
	04 DIVERSE					
<b>08</b>	<b>MUTUI</b>					
	01 MUTUI					
	02 ANTICIPAZIONI					
		<b>Totale risorse progetto</b>	<b>5.795,97</b>			
<b>99</b>	<b>PARTITE DI GIRO</b>					
	01 Reintegro anticipo al Direttore SGA					



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P04	SPESE SCUOLE MEANA SARDO
---	-----	--------------------------

### SPESE

Tipologia		Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
01	PERSONALE					
02	BENI DI CONSUMO	5.795,97				
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI					
04	ALTRE SPESE					
05	ONERI STRAORDINARI E DA CONTENZIOSO					
06	BENI DI INVESTIMENTO					
07	ONERI FINANZIARI					
08	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE					
	<b>Totale spese progetto</b>	<b>5.795,97</b>				
99	PARTITE DI GIRO					

Data 21/01/2014

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Graziella Denti



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P05	SPESE SCUOLE AUSTIS
---	-----	---------------------

### ENTRATE

Aggr.	Voce	Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<b>01</b>	<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>3.367,73</b>				
	01 NON VINCOLATO					
	02 VINCOLATO	3.367,73				
<b>02</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLO STATO</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
	05 FONDO AREE SOTTOUTILIZZATE FAS					
<b>03</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLA REGIONE</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
<b>04</b>	<b>FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI</b>					
	01 UNIONE EUROPEA					
	02 PROVINCIA NON VINCOLATI					
	03 PROVINCIA VINCOLATI					
	04 COMUNE NON VINCOLATI					
	05 COMUNE VINCOLATI					
	06 ALTRE ISTITUZIONI					
<b>05</b>	<b>CONTRIBUTI DA PRIVATI</b>					
	01 FAMIGLIE NON VINCOLATI					
	02 FAMIGLIA VINCOLATI					
	03 ALTRI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI VINCOLATI					
<b>06</b>	<b>PROVENTI DA GESTIONE ECONOMICA</b>					
	01 AZIENDA AGRARIA					
	02 AZIENDA SPECIALE					
	03 ATTIVITA' PER CONTO TERZI					
	04 ATTIVITA' CONVITTUALE					
<b>07</b>	<b>ALTRE ENTRATE</b>					
	01 INTERESSI					
	02 RENDITE					
	03 ALIENAZIONE DI BENI					
	04 DIVERSE					
<b>08</b>	<b>MUTUI</b>					
	01 MUTUI					
	02 ANTICIPAZIONI					
	<b>Totale risorse progetto</b>	<b>3.367,73</b>				
<b>99</b>	<b>PARTITE DI GIRO</b>					
	01 Reintegro anticipo al Direttore SGA					



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P05	SPESE SCUOLE AUSTIS
---	-----	---------------------

### SPESE

Tipologia		Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
01	PERSONALE					
02	BENI DI CONSUMO	3.367,73				
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI					
04	ALTRE SPESE					
05	ONERI STRAORDINARI E DA CONTENZIOSO					
06	BENI DI INVESTIMENTO					
07	ONERI FINANZIARI					
08	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE					
	<b>Totale spese progetto</b>	<b>3.367,73</b>				
99	PARTITE DI GIRO					

Data 21/01/2014

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Graziella Denti



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P06	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE E AUTONOMIA SCOLASTICA (440)
---	-----	---

### ENTRATE

Aggr.	Voce	Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<b>01</b>	<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>16.860,42</b>				
	01 NON VINCOLATO					
	02 VINCOLATO	16.860,42				
<b>02</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLO STATO</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
	05 FONDO AREE SOTTOUTILIZZATE FAS					
<b>03</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLA REGIONE</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
<b>04</b>	<b>FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI</b>					
	01 UNIONE EUROPEA					
	02 PROVINCIA NON VINCOLATI					
	03 PROVINCIA VINCOLATI					
	04 COMUNE NON VINCOLATI					
	05 COMUNE VINCOLATI					
	06 ALTRE ISTITUZIONI					
<b>05</b>	<b>CONTRIBUTI DA PRIVATI</b>					
	01 FAMIGLIE NON VINCOLATI					
	02 FAMIGLIA VINCOLATI					
	03 ALTRI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI VINCOLATI					
<b>06</b>	<b>PROVENTI DA GESTIONE ECONOMICA</b>					
	01 AZIENDA AGRARIA					
	02 AZIENDA SPECIALE					
	03 ATTIVITA' PER CONTO TERZI					
	04 ATTIVITA' CONVITTUALE					
<b>07</b>	<b>ALTRE ENTRATE</b>					
	01 INTERESSI					
	02 RENDITE					
	03 ALIENAZIONE DI BENI					
	04 DIVERSE					
<b>08</b>	<b>MUTUI</b>					
	01 MUTUI					
	02 ANTICIPAZIONI					
<b>Totale risorse progetto</b>		<b>16.860,42</b>				
<b>99</b>	<b>PARTITE DI GIRO</b>					
	01 Reintegro anticipo al Direttore SGA					



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P06	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE E AUTONOMIA SCOLASTICA (440)
---	-----	---

### SPESE

Tipologia		Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
01	PERSONALE	2.612,58				
02	BENI DI CONSUMO					
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI	7.247,84				
04	ALTRE SPESE					
05	ONERI STRAORDINARI E DA CONTENZIOSO					
06	BENI DI INVESTIMENTO	7.000,00				
07	ONERI FINANZIARI					
08	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE					
	<b>Totale spese progetto</b>	<b>16.860,42</b>				
99	PARTITE DI GIRO					

Data 21/01/2014

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Graziella Denti



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P08	INTEGRAZIONE ALUNNI H
---	-----	-----------------------

### ENTRATE

Aggr.	Voce	Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<b>01</b>	<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>1.096,54</b>				
	01 NON VINCOLATO					
	02 VINCOLATO	1.096,54				
<b>02</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLO STATO</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
	05 FONDO AREE SOTTOUTILIZZATE FAS					
<b>03</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLA REGIONE</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
<b>04</b>	<b>FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI</b>					
	01 UNIONE EUROPEA					
	02 PROVINCIA NON VINCOLATI					
	03 PROVINCIA VINCOLATI					
	04 COMUNE NON VINCOLATI					
	05 COMUNE VINCOLATI					
	06 ALTRE ISTITUZIONI					
<b>05</b>	<b>CONTRIBUTI DA PRIVATI</b>					
	01 FAMIGLIE NON VINCOLATI					
	02 FAMIGLIA VINCOLATI					
	03 ALTRI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI VINCOLATI					
<b>06</b>	<b>PROVENTI DA GESTIONE ECONOMICA</b>					
	01 AZIENDA AGRARIA					
	02 AZIENDA SPECIALE					
	03 ATTIVITA' PER CONTO TERZI					
	04 ATTIVITA' CONVITTUALE					
<b>07</b>	<b>ALTRE ENTRATE</b>					
	01 INTERESSI					
	02 RENDITE					
	03 ALIENAZIONE DI BENI					
	04 DIVERSE					
<b>08</b>	<b>MUTUI</b>					
	01 MUTUI					
	02 ANTICIPAZIONI					
	<b>Totale risorse progetto</b>	<b>1.096,54</b>				
<b>99</b>	<b>PARTITE DI GIRO</b>					
	01 Reintegro anticipo al Direttore SGA					



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P08	INTEGRAZIONE ALUNNI H
---	-----	-----------------------

### SPESE

Tipologia		Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
01	PERSONALE					
02	BENI DI CONSUMO	1.096,54				
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI					
04	ALTRE SPESE					
05	ONERI STRAORDINARI E DA CONTENZIOSO					
06	BENI DI INVESTIMENTO					
07	ONERI FINANZIARI					
08	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE					
	<b>Totale spese progetto</b>	<b>1.096,54</b>				
99	PARTITE DI GIRO					

Data 21/01/2014

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Graziella Denti



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P09	PATENTINO
---	-----	-----------

### ENTRATE

Aggr.	Voce	Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<b>01</b>	<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>3.116,99</b>				
	01 NON VINCOLATO					
	02 VINCOLATO	3.116,99				
<b>02</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLO STATO</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
	05 FONDO AREE SOTTOUTILIZZATE FAS					
<b>03</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLA REGIONE</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
<b>04</b>	<b>FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI</b>					
	01 UNIONE EUROPEA					
	02 PROVINCIA NON VINCOLATI					
	03 PROVINCIA VINCOLATI					
	04 COMUNE NON VINCOLATI					
	05 COMUNE VINCOLATI					
	06 ALTRE ISTITUZIONI					
<b>05</b>	<b>CONTRIBUTI DA PRIVATI</b>					
	01 FAMIGLIE NON VINCOLATI					
	02 FAMIGLIA VINCOLATI					
	03 ALTRI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI VINCOLATI					
<b>06</b>	<b>PROVENTI DA GESTIONE ECONOMICA</b>					
	01 AZIENDA AGRARIA					
	02 AZIENDA SPECIALE					
	03 ATTIVITA' PER CONTO TERZI					
	04 ATTIVITA' CONVITTUALE					
<b>07</b>	<b>ALTRE ENTRATE</b>					
	01 INTERESSI					
	02 RENDITE					
	03 ALIENAZIONE DI BENI					
	04 DIVERSE					
<b>08</b>	<b>MUTUI</b>					
	01 MUTUI					
	02 ANTICIPAZIONI					
<b>Totale risorse progetto</b>		<b>3.116,99</b>				
<b>99</b>	<b>PARTITE DI GIRO</b>					
	01 Reintegro anticipo al Direttore SGA					



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P09	PATENTINO
---	-----	-----------

### SPESE

Tipologia		Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
01	PERSONALE	3.116,99				
02	BENI DI CONSUMO					
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI					
04	ALTRE SPESE					
05	ONERI STRAORDINARI E DA CONTENZIOSO					
06	BENI DI INVESTIMENTO					
07	ONERI FINANZIARI					
08	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE					
	<b>Totale spese progetto</b>	<b>3.116,99</b>				
99	PARTITE DI GIRO					

Data 21/01/2014

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Graziella Denti



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P10	SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO
---	-----	----------------------------

### ENTRATE

Aggr.	Voce	Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<b>01</b>	<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>5.941,66</b>				
	01 NON VINCOLATO					
	02 VINCOLATO	5.941,66				
<b>02</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLO STATO</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
	05 FONDO AREE SOTTOUTILIZZATE FAS					
<b>03</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLA REGIONE</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
<b>04</b>	<b>FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI</b>					
	01 UNIONE EUROPEA					
	02 PROVINCIA NON VINCOLATI					
	03 PROVINCIA VINCOLATI					
	04 COMUNE NON VINCOLATI					
	05 COMUNE VINCOLATI					
	06 ALTRE ISTITUZIONI					
<b>05</b>	<b>CONTRIBUTI DA PRIVATI</b>					
	01 FAMIGLIE NON VINCOLATI					
	02 FAMIGLIA VINCOLATI					
	03 ALTRI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI VINCOLATI					
<b>06</b>	<b>PROVENTI DA GESTIONE ECONOMICA</b>					
	01 AZIENDA AGRARIA					
	02 AZIENDA SPECIALE					
	03 ATTIVITA' PER CONTO TERZI					
	04 ATTIVITA' CONVITTUALE					
<b>07</b>	<b>ALTRE ENTRATE</b>					
	01 INTERESSI					
	02 RENDITE					
	03 ALIENAZIONE DI BENI					
	04 DIVERSE					
<b>08</b>	<b>MUTUI</b>					
	01 MUTUI					
	02 ANTICIPAZIONI					
	<b>Totale risorse progetto</b>	<b>5.941,66</b>				
<b>99</b>	<b>PARTITE DI GIRO</b>					
	01 Reintegro anticipo al Direttore SGA					



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P10	SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO
---	-----	----------------------------

### SPESE

Tipologia		Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
01	PERSONALE					
02	BENI DI CONSUMO	3.000,00				
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI	2.941,66				
04	ALTRE SPESE					
05	ONERI STRAORDINARI E DA CONTENZIOSO					
06	BENI DI INVESTIMENTO					
07	ONERI FINANZIARI					
08	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE					
	<b>Totale spese progetto</b>	<b>5.941,66</b>				
99	PARTITE DI GIRO					

Data 21/01/2014

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Graziella Denti



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P11	SARDEGNA SPEAKS ENGLISH (ex P169)
---	-----	-----------------------------------

### ENTRATE

Aggr.	Voce	Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<b>01</b>	<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>370,18</b>				
	01 NON VINCOLATO					
	02 VINCOLATO	370,18				
<b>02</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLO STATO</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
	05 FONDO AREE SOTTOUTILIZZATE FAS					
<b>03</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLA REGIONE</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
<b>04</b>	<b>FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI</b>					
	01 UNIONE EUROPEA					
	02 PROVINCIA NON VINCOLATI					
	03 PROVINCIA VINCOLATI					
	04 COMUNE NON VINCOLATI					
	05 COMUNE VINCOLATI					
	06 ALTRE ISTITUZIONI					
<b>05</b>	<b>CONTRIBUTI DA PRIVATI</b>					
	01 FAMIGLIE NON VINCOLATI					
	02 FAMIGLIA VINCOLATI					
	03 ALTRI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI VINCOLATI					
<b>06</b>	<b>PROVENTI DA GESTIONE ECONOMICA</b>					
	01 AZIENDA AGRARIA					
	02 AZIENDA SPECIALE					
	03 ATTIVITA' PER CONTO TERZI					
	04 ATTIVITA' CONVITTUALE					
<b>07</b>	<b>ALTRE ENTRATE</b>					
	01 INTERESSI					
	02 RENDITE					
	03 ALIENAZIONE DI BENI					
	04 DIVERSE					
<b>08</b>	<b>MUTUI</b>					
	01 MUTUI					
	02 ANTICIPAZIONI					
	<b>Totale risorse progetto</b>	<b>370,18</b>				
<b>99</b>	<b>PARTITE DI GIRO</b>					
	01 Reintegro anticipo al Direttore SGA					



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

P	P11	SARDEGNA SPEAKS ENGLISH (ex P169)
---	-----	-----------------------------------

### SPESE

Tipologia		Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
01	PERSONALE					
02	BENI DI CONSUMO	370,18				
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI					
04	ALTRE SPESE					
05	ONERI STRAORDINARI E DA CONTENZIOSO					
06	BENI DI INVESTIMENTO					
07	ONERI FINANZIARI					
08	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE					
	<b>Totale spese progetto</b>	<b>370,18</b>				
99	PARTITE DI GIRO					

Data 21/01/2014

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Graziella Denti



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

R	R98	FONDO DI RISERVA
---	-----	------------------

### ENTRATE

Aggr.	Voce	Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<b>01</b>	<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>					
	01 NON VINCOLATO					
	02 VINCOLATO					
<b>02</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLO STATO</b>	<b>219,73</b>				
	01 DOTAZIONE ORDINARIA	219,73				
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
	05 FONDO AREE SOTTOUTILIZZATE FAS					
<b>03</b>	<b>FINANZIAMENTI DELLA REGIONE</b>					
	01 DOTAZIONE ORDINARIA					
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA					
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI					
<b>04</b>	<b>FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI</b>					
	01 UNIONE EUROPEA					
	02 PROVINCIA NON VINCOLATI					
	03 PROVINCIA VINCOLATI					
	04 COMUNE NON VINCOLATI					
	05 COMUNE VINCOLATI					
	06 ALTRE ISTITUZIONI					
<b>05</b>	<b>CONTRIBUTI DA PRIVATI</b>					
	01 FAMIGLIE NON VINCOLATI					
	02 FAMIGLIA VINCOLATI					
	03 ALTRI NON VINCOLATI					
	04 ALTRI VINCOLATI					
<b>06</b>	<b>PROVENTI DA GESTIONE ECONOMICA</b>					
	01 AZIENDA AGRARIA					
	02 AZIENDA SPECIALE					
	03 ATTIVITA' PER CONTO TERZI					
	04 ATTIVITA' CONVITTUALE					
<b>07</b>	<b>ALTRE ENTRATE</b>					
	01 INTERESSI					
	02 RENDITE					
	03 ALIENAZIONE DI BENI					
	04 DIVERSE					
<b>08</b>	<b>MUTUI</b>					
	01 MUTUI					
	02 ANTICIPAZIONI					
	<b>Totale risorse progetto</b>	<b>219,73</b>				
<b>99</b>	<b>PARTITE DI GIRO</b>					
	01 Reintegro anticipo al Direttore SGA					



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

## SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2014

### Progetto/attività

R	R98	FONDO DI RISERVA
---	-----	------------------

### SPESE

Tipologia		Importi				
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
01	PERSONALE					
02	BENI DI CONSUMO					
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI					
04	ALTRE SPESE					
05	ONERI STRAORDINARI E DA CONTENZIOSO					
06	BENI DI INVESTIMENTO					
07	ONERI FINANZIARI					
08	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE					
	<b>Totale spese progetto</b>					
99	PARTITE DI GIRO					

Data 21/01/2014

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Graziella Denti



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

Pag. 1

## SITUAZIONE AMMINISTRATIVA PRESUNTA AL 01/01/2014

Esercizio finanziario 2014

### A) Conto di cassa

1 - Fondo di cassa esistente all'inizio dell'esercizio			304.551,86	
		di cui (*)	0,00	
2 - Ammontare delle somme riscosse:				
a) in conto competenza			77.118,99	
		di cui (*)	0,00	
b) in conto residui attivi degli esercizi precedenti			11.625,00	
		di cui (*)	0,00	
3	<b>Totale</b>		393.295,85	<b>(1+2)</b>
		di cui (*)	0,00	
4 - Ammontare dei pagamenti eseguiti:				
a) in conto competenza			237.349,33	
		di cui (*)	0,00	
b) in conto residui passivi degli esercizi precedenti			7.085,49	
		di cui (*)	0,00	
5 - Fondo di cassa			148.861,03	<b>(3-4)</b>
		di cui (*)	0,00	

### B) Avanzo (o disavanzo) complessivo

Residui presunti risultanti alla data:

	dell'esercizio		0,00	
6 - Attivi				
	degli anni precedenti		5.000,00	5.000,00
	dell'esercizio		17.390,36	
7 - Passivi				
	degli anni precedenti		0,00	17.390,36
8 -	Differenza		-12.390,36	<b>(6-7)</b>
9	Avanzo (o disavanzo) complessivo		136.470,67	<b>(5+8)</b>

### C) Integrazione fino a fine esercizio

10 - Riscossioni presunte fino a fine esercizio			0,00	
11 - Spese presunte fino a fine esercizio			0,00	
12 - Differenza			0,00	<b>(10-11)</b>
13 - Variazione ai residui fino a fine esercizio				
	Variazioni ai Residui Attivi		0,00	
	Variazioni ai Residui Passivi		0,00	
	Differenza		0,00	
14	Avanzo (o disavanzo) di amministrazione presunto fino a fine esercizio		136.470,67	<b>(9+12+13)</b>

Data 01/01/2014

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Graziella Denti



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

### UTILIZZO AVANZO D'AMMINISTRAZIONE PRESUNTO

Esercizio finanziario 2014

Aggr.	Voce	Importo vincolato	Importo non vincolato
<b>A</b>	ATTIVITA'	<b>59.489,00</b>	<b>17.206,14</b>
	A01 FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE	<b>53.788,98</b>	
	A02 FUNZIONAMENTO DIDATTICO GENERALE	<b>222,93</b>	<b>17.206,14</b>
	A03 SPESE DI PERSONALE	<b>5.477,09</b>	
	A04 SPESE D'INVESTIMENTO		
	A05 MANUTENZIONE EDIFICI		
<b>P</b>	PROGETTI	<b>41.752,10</b>	
	P01 SPESE SCUOLE SORGONO	<b>736,93</b>	
	P02 SPESE SCUOLE ORTUERI	<b>3.470,04</b>	
	P03 SPESE SCUOLE ATZARA	<b>995,64</b>	
	P04 SPESE SCUOLE MEANA SARDO	<b>5.795,97</b>	
	P05 SPESE SCUOLE AUSTIS	<b>3.367,73</b>	
	P06 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE E AUTONOMIA SCOLASTICA (440)	<b>16.860,42</b>	
	P08 INTEGRAZIONE ALUNNI H	<b>1.096,54</b>	
	P09 PATENTINO	<b>3.116,99</b>	
	P10 SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO	<b>5.941,66</b>	
	P11 SARDEGNA SPEAKS ENGLISH (ex P169)	<b>370,18</b>	
<b>G</b>	GESTIONE ECONOMICHE		
	G01 AZIENDA AGRARIA		
	G02 AZIENDA SPECIALE		
	G03 ATTIVITA' PER CONTO TERZI		
	G04 ATTIVITA' CONVITTUALE		
<b>Totale generale</b>		<b>101.241,10</b>	<b>17.206,14</b>

Data

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Graziella Denti

Punto 2

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

Il DS presenta la Consiglio il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità:

Delibera N. 2

Il Consiglio di Istituto

VISTO l'art. 10 del D.Lgs 297/94;

VISTO il D.Lgs 150/2009

VISTO D.Lgs 33/2013

VISTA la Legge 69/2009

VISTO il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"(CAD)

DELIBERA

All'unanimità l'approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità:

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ  
DELL'ISTITUTO COMPrensIVO DI ATZARA  
ANNI 2014-15-16**

**PREMESSA**

L'Istituto Comprensivo di Atzara promuove il confronto con i cittadini, garantendo l'accesso da parte dell'intera collettività alle "informazioni pubbliche" trattate dalla nostra scuola, con il fine primario di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

La pubblicazione delle informazioni consente ai cittadini e ai portatori d'interessi (stakeholders) il controllo 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" dell'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 la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza, infatti, è correlata all'integrità: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo dove c'è trasparenza può essere assicurata integrità.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale, realizzata 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'IC di Atzara ([www.icatzara.it](http://www.icatzara.it)).

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

## NORMATIVA

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. L'art. 11 del D. Lgs. 150/2009 , al comma 2 e al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti; il D.Lgs 33/2013 riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni definendo le specifiche e le regole tecniche (Allegato A) di pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni. In esso vengono 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 n. 69/2009 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 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 .Un piano in stretta connessione con il piano di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa definita anche nel Piano della performance (quest'ultimo ancora non operativo per la scuola). Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale, amministrativo e concorre alla realizzazione di una 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 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.

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.

La redazione del Piano Triennale della Trasparenza e Integrità è strutturata in sezioni relative a:

- Premessa e supporto normativo;
- Sezione programmatica: Attività di pianificazione;
- Definizione degli standard di pubblicazione dei dati;
- Individuazione dati da pubblicare e aggiornamenti;
- Albo pretorio;
- Individuazione dei responsabili;
- Iniziative di coinvolgimento degli stakeholder e promozione della cultura della trasparenza;
- Posta elettronica certificata;
- Attuazione del programma;
- Carta dei servizi.

#### ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE

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

- Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: piano generale di sviluppo, relazione previsionale e programmatica, piano delle risorse e degli obiettivi;
- Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola, titolari di incarichi dirigenziali, collaborazione e consulenza, dotazione organica, 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, 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 interesse (Stakeholders) e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

#### DEFINIZIONE 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:

- I. trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- II. aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- III. 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 degli Stakeholders, attraverso appositi feedback che saranno approntati dall'Amministrazione referente del presente Programma triennale. Lo stato di attuazione del

Programma sarà pubblicato secondo quanto richiesto dalle Linee Guida CIVIT, avendo cura di lasciare a disposizione sul sito gli stati d'attuazione precedenti che saranno resi accessibili tramite link dalla pagina dove è pubblicato il 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 del 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.

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.

### 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.C di Atzara, 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, relativi all'Istituto Comprensivo di Atzara sono i seguenti:

1. Avvisi
2. Bandi e gare
3. Comunicazioni
4. Contrattazione Collettiva di Istituto
5. Contratti e convenzioni
6. Convocazione assemblee sindacali
7. Convocazione Consiglio di Istituto
8. Convocazione Organi Collegiali
9. Decreti
10. Delibere Collegio dei Docenti
11. Delibere Consiglio di Istituto
12. Determinazione
13. Disposizioni
14. Documenti, Programmi e Piani
15. Elezioni
16. Esiti esami
17. Esiti scrutini
18. Graduatoria personale ATA
19. Graduatoria personale docente
20. Graduatorie d'Istituto
21. Incarichi
22. Programma annuale e Conto Consuntivo
23. Regolamenti
24. Relazioni sindacali
25. Sicurezza

### INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun Settore, all'interno degli stessi verranno individuati i responsabili che si occupano dell'inserimento manuale sul sito istituzionale della scuola.

Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è il Dirigente Scolastico dell'Istituto.

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

Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione: è il DSGA 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 trasparenza e integrità oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 cap VI del D.Lgs 33/2013 e in rapporto con il Piano anticorruzione.

Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono:

Tedde Luca (DS)

Sau Daniela (docente vicaria);

Ing. Contu Vincenzo (amministratore del sito web).

## INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

L'adeguamento dell'Istituto Comprensivo di Atzara 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.

Un obiettivo primario dell'I.C. di Atzara, nella fase attuale di avvenuta ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare in primis 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, sia dal punto di vista meramente informativo e con obiettivi a medio termine anche 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 l'ufficio della scuola.

L'Istituto è già tenuto per legge a monitorare le proprie attività e a trasmettere informazioni e autovalutazioni ad uno dei principali stakeholder di riferimento, il Miur, attraverso l'attività 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 e scelta 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 on-line 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 sostanza 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.

Costituisce, pertanto, azione propedeutica la riprogettazione della pagina web "Trasparenza, Valutazione e Merito" dove verranno create apposite aree tematiche ove troveranno collocazione sia i dati già pubblicati che quelli ancora da pubblicare, come previsto dal citato Allegato A.

## PEC

L'Istituto Comprensivo di Atzara ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzi di posta elettronica certificata (PEC). 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 dell'Istituto è disponibile nella home page del sito scolastico insieme all'indirizzo PEO, al modulo contattaci per inviare un messaggio all'ufficio che interessa utilizzando il form di contatto.

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.

## PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il piano ha lo scopo di migliorare la visibilità e l'accesso di tutti i portatori di interesse ai processi, alle funzioni ed ai servizi dell'istituzione scolastica.

L'intero piano è articolato in quattro settori denominati FLUSSI.

I predetti settori sono:

- FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. Lgs. 150/2009;
- FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE; D.Lgs 33/2013
- FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE;
- FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. Lgs. 196/2003.

Ad ognuno dei sopra riportati "flussi della trasparenza" sono attribuiti indicatori denominati FATTORI E COMPORTAMENTI STANDARD, che costituiscono le espressioni della trasparenza, osservabili e valutabili, richieste da norme o contratti o conseguenti a "buone pratiche" già validate, che costituiscono i segni diagnostici della qualità dell'accessibilità.

## MISURAZIONI E VERIFICHE

I "fattori e comportamenti standard" sono definiti in modo che sia sempre possibile verificarne l'effettiva realizzazione, riducendo la misurazione al codice S/NO.

## ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO

Il presente piano prevede l'attribuzione dei compiti di verifica, da effettuarsi sulla base delle specificazioni sopra indicate, ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità.

Ambiti, "fattori e comportamenti standard", "misurazioni e verifiche" e "organi di verifica e miglioramento" sono riportati in maniera chiara e sintetica, nelle tabelle che seguono.

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

STANDARD FATTORI E COMPORTAMENTI	MISURAZIONI E VERIFICHE	ORGANI DI VERIFICA E DI MIGLIORAMENTO
1) sito istituzionale conforme standard .gov	IN VIA DI ATTIVAZIONE	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DEI DOCENTI AMMINISTRATORE SITO
2) pubblicazione curriculum del DS su SIDI	ATTIVATO	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DEI DOCENTI AMMINISTRATORE SITO
3) pubblicazione sul sito istituzionale del vigente contratto integrativo d'istituto	EFFETTUATA (DOPO IL PARERE DEI REVISORI)	RSU AMMINISTRATORE SITO
4) pubblicazione sul sito istituzionale delle relazioni illustrativa e tecnico finanziaria ex art. 40, comma 3-sexies D. Lgs. 165\2001, di accompagnamento al contratto integrativo d'istituto e degli eventuali rilievi.	EFFETTUATA (DOPO IL PARERE DEI REVISORI)	RSU CONSIGLIO DI ISTITUTO AMMINISTRATORE SITO
5) posta elettronica certificata	ATTIVATA	CONSIGLIO D'ISTITUTO

## 2) FLUSSI DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE D.Lgs 33/2013

STANDARD FATTORI E COMPORTAMENTI	MISURAZIONI E VERIFICHE	ORGANI DI VERIFICA E DI MIGLIORAMENTO
1) Albo on line	ATTIVATO	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DEI DOCENTI AMMINISTRATORE SITO
2) POF on line	ATTIVATO, dopo adozione C.d.I.	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DEI DOCENTI AMMINISTRATORE SITO
3) Modulistica scaricabile	ATTIVATO	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DEI DOCENTI AMMINISTRATORE SITO
4) Circolari interne	ATTIVATA	CONSIGLIO DI ISTITUTO AMMINISTRATORE SITO
5) Sezione Amministrazione Trasparente	ATTIVATA	CONSIGLIO DI ISTITUTO AMMINISTRATORE SITO
6) Verifica con la Bussola della Trasparenza	EFFETTUATA	CONSIGLIO DI ISTITUTO AMMINISTRATORE SITO

## 3) FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

STANDARD FATTORI E COMPORTAMENTI	MISURAZIONI E VERIFICHE	ORGANI DI VERIFICA E DI MIGLIORAMENTO
1) modalità per i rapporti con le famiglie ex art. 29 comma 4 del CCNL comparto scuola e incontri	ATTIVATO, vedi POF	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DEI DOCENTI AMMINISTRATORE SITO

periodici con i genitori		
2) modalità di ricevimento	ATTIVATO, vedi POF	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DEI DOCENTI
3) illustrazione del documento di valutazione ai genitori	ATTIVATO, vedi POF	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DEI DOCENTI
4) registro elettronico (art 7 Legge 135\2012)	Da attivare per l'A.S. 2014-2015	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DEI DOCENTI
5) documento di valutazione on-line (art 7 Legge 135\2012)	ATTIVATO	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DEI DOCENTI
6) aggiornamento di scuola in chiaro e delle iscrizioni on-line	EFFETTUATO	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DEI DOCENTI

#### 4) FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. Lgs. 196\2003 (privacy)

STANDARD FATTORI E COMPORTAMENTI	MISURAZIONI E VERIFICHE	ORGANI DI VERIFICA E DI MIGLIORAMENTO
1) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale amministrativo ex art. 30	EFFETTUATA	CONSIGLIO D'ISTITUTO
2) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente ex art. 30	EFFETTUATE	CONSIGLIO D'ISTITUTO
3) nomina del responsabile dei trattamenti per il personale amministrativo ex art. 29	EFFETTUATA	CONSIGLIO D'ISTITUTO
4) nomine ai fiduciari di plesso/sede di responsabili dei trattamenti per il personale docente ex art. 29	EFFETTUATA dopo l'individuazione dei fiduciari	CONSIGLIO D'ISTITUTO RSU
5) nomine degli incaricati dei trattamenti al personale docente e amministrativo nell'ambito delle iscrizioni on-line e del SNV e PN INVALSI	EFFETTUATO dopo l'individuazione dei fiduciari	CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO DEI DOCENTI

I dati vengono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", in evidenza sulla Home Page.

Le pagine sono state realizzate in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti. Nel corso del 2014 si provvederà all'aggiornamento delle voci per garantire un alto livello di trasparenza.

Qualora il contenuto della singola voce non sia stato pubblicato viene indicata la scadenza entro la quale è prevista la pubblicazione. Ogni contenuto riporterà la data di pubblicazione e delle eventuali revisioni. Per ogni contenuto sarà individuato l'anno e il periodo di riferimento. Per rispettare le indicazioni normative, ogni file sarà pubblicato in formato aperto.

L'Istituzione scolastica ha utilizzato la Bussola della Trasparenza per il controllo di conformità delle informazioni pubblicate sul sito web a partire dall'allegato A del D. Lgs. n. 33/2013.

#### INDIVIDUAZIONE RESPONSABILI

SETTORE	FUNZIONE	RUOLO	A.S. 2013/14
Responsabile della trasparenza	monitoraggio e vigilanza	DSGA	

	sull'attuazione degli obblighi di trasparenza		
Responsabile della trasmissione dei dati	assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi	Dirigente Scolastico	
Responsabile della pubblicazione e aggiornamento dei dati		Amministratore del Sito	

### OBIETTIVI REALIZZATI

Posta elettronica certificata (realizzato)

Albo pretorio e sindacale on line (realizzati sul sito scolastico)

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 (realizzato).

Firma digitale Dirigente Scolastico, DSGA (realizzato)

Dirigenza on line (realizzato)

Curriculum Dirigente e retribuzione on line sul sito (realizzato)

Incarichi interni e relativo compenso (realizzato)

Incarichi esterni e relativo compenso (realizzato)

Incassi e pagamenti on line (attivato Ordinativo informatico locale - OIL)

Documento di valutazione (realizzato)

### OBIETTIVI A MEDIO TERMINE

Pubblicazione voti on line

Rilevazione della Customer Satisfaction

Dematerializzazione (circolari e comunicazioni interne)

Registri on line

### OBIETTIVI A LUNGO TERMINE

Servizi on line per utenti registrati

Forum genitori-docenti-alunni on line

Uso SMS per invio tramite sito di richieste di contatto con i genitori

Dematerializzazione (archiviazione digitale degli atti, acquisizione del timbro digitale)

Assenze alunni on line (da realizzare)

### CODICE ETICO E DEI VALORI :CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi è il documento che attua il principio di trasparenza, attraverso la esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri sia del personale, sia degli utenti. Si ispira agli articoli 3, 30, 33, 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 a evidenziare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

I principi ispiratori dell'attività dell'Istituto Comprensivo di Atzara 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 degli stakeholder e del miglioramento continuo delle prestazioni complessive della nostra scuola.

Questi principi rappresentano specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento di ogni prestazione lavorativa. Il personale della Scuola 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'IC di Atzara 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 e l'IC di Atzara con l'emanazione di questo piano si impegna a perseguire questa direzione.

Punto 3

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Il DS presenta al Consiglio il Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Il Consiglio d'Istituto

VISTA la legge 190/2012, in particolare l'articolo 1, commi 5,8,9 e 59;  
VISTA la circolare n° 1 del 25/1/2013 del Dipartimento della funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri;  
VISTO il prospetto b del 5/2/2013 dalla CiVIT;  
VISTO l'art. 34 bis, comma 4 del DL 18/10/2012;  
VISTA la proposta del responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, commi 7 e 10 della L. 190/2012, DSGA Denti Graziella;

DELIBERA

All'unanimità l'approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione:

### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

art. 1, comma 8 della legge 190/2012  
TRIENNIO 2013-2015

#### **1) CARATTERISTICHE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Tipologia: Istituto Comprensivo

Tipologia specifica e denominazione: Istituto Comprensivo di Atzara , via Dante 1, Atzara (NU)

Articolazione: All'I.C. di Atzara appartengono le scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado (totale 14) dei Comuni di Atzara, Austis, Meana Sardo, Ortueri, Sorgono.

Organi di governo:

- a) organo di indirizzo politico: consiglio d'istituto;
- b) organi tecnici: collegio dei docenti e consigli di classe, interclasse intersezione;
- c) organi amministrativi e di supporto: ufficio di segreteria;
- d) organo di gestione e legale rappresentante: dirigente scolastico.

Personale in servizio:

- dirigente scolastico: prof Luca Tedde
- direttore dei servizi generali e amministrativi: Denti Graziella
- docenti: n° 80
- assistenti amministrativi: n° 5
- collaboratori scolastici: n° 18

#### **2) ATTIVITA' NELL'AMBITO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

All'interno dell'istituzione scolastica hanno luogo le sotto riportate tipologie di attività.

- A) ATTIVITA' DIDATTICHE: lezioni, scrutini, esami, programmazione, funzionamento degli organi collegiali etc;
- B) ATTIVITA' AMMINISTRATIVA:
  - gestione del personale e degli alunni;

- contabilità e gestione delle risorse finanziarie e strumentali;
- acquisti di beni e servizi;
- rapporti con altri soggetti e amministrazioni.

C) ATTIVITA' GENERALI: vigilanza, pulizia, sicurezza nei luoghi di lavoro etc.

### 3) RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX ART. 1, COMMA 7 DELLA L. 190/2012

Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel DSGA "pro tempore" Denti Graziella in quanto:

- direttore dei servizi generali e amministrativi;
- in possesso dei requisiti funzionali e delle competenze professionali in relazione alle caratteristiche dell'istituzione scolastica.

### 4) VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La valutazione del rischio di corruzione all'interno dell'istituzione scolastica è condotta con modalità differenziale in ragione delle tipologie di attività indicate al precedente punto 2 ed è basata sulla rilevazione degli episodi corruttivi, situazioni di conflitto d'interessi e infrazioni disciplinari aventi contenuto patrimoniale, avvenuti negli ultimi tre anni.

Sulla base della predetta rilevazione il rischio viene classificato mediante i livelli: basso, medio, alto, come specificato nella tabella che segue:

TABELLA DEL LIVELLO DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

N° TOTALE DI EPISODI RILEVATI	LIVELLO DI RISCHIO	CONTROMISURE
0	basso	osservanza procedure e controlli di tipo ordinario previsti dalle norme e regolamenti; formazione di base del personale
da 1 a 5	medio	innalzamento del livello di attenzione; controlli mirati e a campione; riunioni periodiche del personale; formazione annuale
sopra a 5	alto	controlli generalizzati su tutti i procedimenti amministrativi riguardanti transazioni patrimoniali o utilità; riunioni trimestrali con il personale; interventi di formazione ricorrente

### RILEVAZIONI NELL' ISTITUTO COMPRENSIVO PIO FEDI DI GROTTI S.STEFANO

	AREE DELLE ATTIVITA'		
	ATTIVITA DIDATTICHE	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	SERVIZI GENERALI

N° EPISODI CORRUTTIVI NEGLI ULTIMI 3 ANNI	0	0	0
N° INFRAZIONI AVENTI CONTENUTO PATRIMONIALE NEGLI ULTIMI 3 ANNI	0	0	0
N° EPISODI DI CONFLITTO DI INTERESSE SEGNALATI NEGLI ULTIMI 3 ANNI	0	0	0

Sulla base delle rilevazioni sopra indicate, il rischio di corruzione nell 'I.C. PIO FEDI, per ciascuna delle tipologie di attività, è classificato nel "livello basso".

#### 5) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' CON MODALITA' ORDINARIE

La prevenzione ed il controllo delle attività viene effettuata tramite le procedure di seguito riportate.

##### A) ISTRUZIONE AMMINISTRATIVA

L'istruzione dei procedimenti amministrativi comprende tre fasi:

- accordi di massima del responsabile del procedimento col dirigente scolastico;
- predisposizione dell'atto formale anche con procedura telematica (upload);
- firma da parte del dirigente e, ove previsto, degli altri soggetti anche mediante firma digitale; nei procedimenti upload il responsabile è delegato al caricamento dei dati.

Nel caso in cui l'atto debba essere deliberato da un organo collegiale la fase istruttoria comprende i soli punti "a" e "b".

In caso di attività seriali gli accordi di cui al precedente comma 2, lettera "a", sono stabiliti all'inizio dell'anno scolastico o delle specifiche attività.

L'istruzione riguarda anche l'elaborazione del Programma Annuale, del Conto Consuntivo, incluse le parti tabellari delle relazioni di accompagnamento nonché l'effettuazione delle verifiche e delle variazioni di bilancio.

Il DSGA provvede alla esecuzione ed alla pubblicità degli atti amministrativo-contabili regolarmente firmati o deliberati.

Il DSGA predispone anche una specifica sezione destinata alla illustrazione analitica delle allocazioni di bilancio da inserire nelle relazioni di accompagnamento al Programma Annuale ed al Conto Consuntivo.

Il DSGA monitora e cura il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

## B) ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

1- L'affidamento di incarichi a personale esterno con costi a carico dell'istituzione scolastica è disposto esclusivamente per attività o progetti didattici che abbiano i seguenti requisiti:

- a) indisponibilità del personale interno;
- b) attività la cui mancata realizzazione costituisce pregiudizio alla completezza di contenuti essenziali dell'offerta formativa istituzionale;
- c) attività di arricchimento o ampliamento dell'offerta formativa.

2- L'individuazione del personale esterno per le attività di cui al punto 1 è effettuata direttamente dal dirigente scolastico, o da suo delegato, per importi sino alla cifra stabilita dal consiglio d'istituto, sulla base dei seguenti criteri:

- a) possesso del titolo di studio, professionale o abilitazione specifica;
- b) esperienze pregresse di prestazione d'opera presso l'istituto, valutate positivamente;
- c) continuità didattica;
- d) esperienze pregresse di prestazione d'opera presso altri istituti, valutate positivamente;
- e) esperienze con alunni della medesima fascia d'età degli alunni destinatari del progetto;
- f) verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse.

3- L'incarico viene attribuito mediante la stipula di specifico contratto; la stipula dei contratti non è condizionata dall'appartenenza o meno del contraente all'amministrazione scolastica o da particolari condizioni di stato giuridico; è invece subordinato alla compatibilità degli impegni ed orari stabiliti dalla scuola con eventuali impegni esterni del contraente.

4- Per importi superiori il dirigente scolastico pubblica all'albo le caratteristiche del progetto; la predetta comunicazione dovrà contenere: - le caratteristiche essenziali del progetto e dell'incarico o le modalità di esecuzione delle prestazioni; - i requisiti richiesti; - il compenso; - i termini e le modalità di presentazione delle istanze da parte degli interessati. In caso di più progetti la comunicazione conterrà anche la precisazione se l'affidamento avviene in forma distinta per ciascuno specifico progetto o per gruppi di progetti.

5 - Gli aspiranti all'incarico possono produrre istanza indicando il possesso dei requisiti di cui ai precedenti punti 2 e 3.

6 - L'individuazione del contraente, fra gli aspiranti di cui al precedente punto 5, viene effettuata da una commissione di esperti nominata dal dirigente; la partecipazione alle attività della commissione non dà titolo a compensi.

7- Qualora, decorsi i termini di presentazione, non siano state prodotte richieste di affidamento d'incarico in relazione ad uno o più progetti, il dirigente scolastico procede direttamente alla individuazione del contraente sulla base di contatti diretti.

8- Indipendentemente dalle modalità di individuazione e affidamento, i soggetti incaricati dovranno uniformare le loro attività a: - indicazioni nazionali vigenti; - indirizzi stabiliti nel POF; - orari delle lezioni; - norme e regolamenti per la sicurezza.

Di norma i soggetti incaricati non fanno uso di strumentazioni o dispositivi elettrici o in grado di costituire fonte di rischio. In caso di bisogno, i medesimi dovranno farne oggetto di espressa richiesta, prima della sottoscrizione del contratto, ai fini dell'apertura delle necessarie posizioni assicurative.

9- I commi precedenti non riguardano i viaggi d'istruzione, visite guidate etc per i quali si applicano le disposizioni di cui ai punti successivi.

10- Il dirigente scolastico, per l'acquisizione e la scelta di servizi formativi aventi dislocazione territoriale (piscina, cinema, sale polifunzionali etc) può derogare dalle prescrizioni di cui ai commi precedenti e applicare il criterio della viciniorità.

11- L'individuazione del fornitore di beni o servizi viene effettuata dal dirigente scolastico o da un suo delegato nei termini specificati ai commi seguenti:

- ove previsto, prioritariamente nell'ambito delle offerte CONSIP; - per beni e servizi non disponibili nelle offerte CONSIP, presso il mercato di riferimento secondo le modalità indicate ai punti seguenti.

a) Importi sino alla cifra determinata dal consiglio d'istituto l'acquisizione è effettuata dal dirigente scolastico o suo delegato presso il fornitore giudicato più vantaggioso; nell'ambito dei criteri di selezione si tiene conto di: - rapporto qualità/prezzo dei beni rilevati, offerti o proposti; - soddisfazione nelle pregresse forniture; - tempi di consegna; - qualità e tempi di assistenza e/o consulenza; Per il rinnovo delle scorte di materiale di facile consumo, di cancelleria, per le pulizie, per l'acquisto di strumenti di segreteria e per interventi di manutenzione il DSGA è delegato a provvedere direttamente sulla base di contatti diretti.

b) Per importi superiori l'individuazione del fornitore viene effettuata sulla base del maggior vantaggio che contempererà i costi, la qualità del prodotto, incluse eventuali offerte, prestazioni, soluzioni innovative etc e le caratteristiche del fornitore quali brevità dei tempi di consegna, degli interventi di manutenzione etc.

La predetta individuazione viene effettuata da una commissione di esperti nominata dal dirigente sulla base di almeno tre preventivi; la partecipazione alle attività della commissione non dà titolo a compensi.

12- I preventivi di cui al precedente punto 11, lettera "b", sono acquisiti tramite: - invio diretto da parte dei fornitori;

- dai siti web dei fornitori;

- a seguito di specifica richiesta da parte dell'istituto. In tal caso la richiesta contiene le seguenti specificazioni:

a) descrizione del prodotto/servizio richiesto;

b) elementi, criteri e modalità di selezione;

c) se l'acquisto può essere o no suddiviso in parti singole valutabili e acquistabili distintamente;

d) data e orario entro la quale il preventivo deve essere a disposizione dell'istituto;

e) ogni altra informazione prevista da norme o considerata utile per il rapporto di fornitura.

13- La commissione di cui al precedente punto 11 lett. "b" può impiegare modelli o tabelle comparative comprendenti indicatori, parametri etc.

14- Per forniture riguardanti l'ufficio di segreteria, beni di tipo ordinario quali materiali per le pulizie, assicurazione integrativa etc, la commissione è nominata dal DSGA.

### C) INCARICHI AGGIUNTIVI

Il DSGA e il dirigente scolastico assicurano il pieno rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 53 del D.L.vo 165/2001 e successive modificazioni, con particolare attenzione a quelle introdotte dalla L. 190/2012.

Prima del conferimento di un incarico il responsabile di cui al precedente punto 3 e il dirigente scolastico verificano la non sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale e, ove previsto, firmano congiuntamente la relativa attestazione.

### D) MONITORAGGIO DEI SOGGETTI CHE UTILIZZANO STRUTTURE SCOLASTICHE

La concessione in uso di strutture scolastiche a soggetti esterni è deliberata dal consiglio d'istituto; in caso di urgenza la concessione è provvisoriamente disposta dal dirigente scolastico; in tal caso il dirigente sottopone l'approvazione al consiglio nella prima seduta utile. Il DSGA istruisce e verifica la regolarità dei procedimenti di concessione e la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse.

### E) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Per i livelli di qualità della trasparenza amministrativa si rimanda al programma triennale per la trasparenza e l'integrità, periodo 2013-2015, adottato ai sensi dell'art. 11 del D.L.vo 27 ottobre 2009, n. 150.

### 6) CONFLITTO D'INTERESSI

Il responsabile di cui al precedente punto 3 vigila in ordine all'applicazione dei commi 41 e 42 della legge 190/2012.

#### 7) OPERAZIONI ESCLUSE

Nei punti che seguono sono riportati compiti e funzioni che non vengono applicati all'Istituto Comprensivo di Atzara.

##### A) Selezione del personale

La funzione di cui al comma 5, lettera "b" della legge 190/2012 non viene effettuata in quanto la definizione delle procedure per selezionare il personale è materia in capo a soggetti extrascolastici.

##### B) Trasmissione dei dati di cui all'art.1, commi 39 e 40 della legge 190/2012 (rilevamento posizioni dirigenziali attribuite anche a soggetti esterni).

La trasmissione dei dati di cui alle norme sopra richiamate non viene effettuata in quanto:

- nell'istituzione scolastica non sussiste la possibilità di incaricare ulteriori dirigenti;
- le scuole non sono assoggettate al controllo degli OIV (Art. 74, comma 4 del D.L.vo 150/2009).

##### C) Trasmissione e pubblicazione dei dati ex comma 14 dell'art. 53 del D.L.vo 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera i della legge 190/2012 (incarichi e consulenze)

La trasmissione e pubblicazione dei dati di cui alle norme sopra richiamate non viene effettuata per i seguenti casi:

- personale supplente;
- personale interno che svolge incarichi aggiuntivi retribuiti con somme a carico del fondo d'istituto di cui all'art. 88 del vigente CCNL del comparto scuola.

Tale deroga consegue al fatto che entrambe le sopra specificate tipologie d'incarico sono sottoposte a specifiche forme di controllo e pubblicità.

Punto 4  
Regolamento Albo On Line

Il DS presenta la Consiglio il Regolamento Albo On Line

Il Consiglio di Istituto

VISTO l'art. 10 del D.Lgs 297/94;

VISTA la Legge n. 241 del 07.08.1990;

VISTO l'art. 32 della Legge n. 69 del 18.06.2009;

DELIBERA

All'unanimità il Regolamento Albo On Line:

## **REGOLAMENTO RECANTE DISCIPLINA IN MATERIA DI GESTIONE DELL'ALBO WEB**

**Il presente regolamento entra in vigore il 01/02/2014 e se ne dispone la contestuale pubblicazione nel sito web della scuola.**

### **Articolo 1 – Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità e le competenze di pubblicazione con le quali l'Istituto comprensivo di Atzara organizza e gestisce il proprio "Albo On Line" pubblicando atti e provvedimenti amministrativi in ossequio ai principi di pubblicità e di trasparenza amministrativa di cui all'articolo 1, della Legge n. 241 del 07.08.1990 ed in specifica attuazione dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18.06.2009. Tale servizio sostituisce quello reso mediante pubblicazione negli appositi spazi di materiale cartaceo.

2. A decorrere dal 1° gennaio 2011 le pubblicazioni effettuate su carta non hanno più valore legale; per ciò che concerne invece i bandi di gara e i bilanci, il passaggio completo al digitale è stabilito al 1° gennaio 2013.

### **Articolo 2 – Modalità di accesso al servizio on-line**

1. Al servizio digitale "Albo on-line", si accede tramite la Home Page (Top Menu) del sito web della scuola: [www.icatzara.it](http://www.icatzara.it).

### **Articolo 3 – Struttura dell'Albo**

1. La struttura, le dimensioni e la disposizione dell'Albo web, nonché le modalità di accesso allo stesso, sono tali da consentire una agevole ed integrale reperibilità e conoscenza dell'intero contenuto dei documenti pubblicati.

2. E' costituito da 25 categorie:

26. Avvisi

27. Bandi e gare

28. Comunicazioni

29. Contrattazione Collettiva di Istituto
30. Contratti e convenzioni
31. Convocazione assemblee sindacali
32. Convocazione Consiglio di Istituto
33. Convocazione Organi Collegiali
34. Decreti
35. Delibere Collegio dei Docenti
36. Delibere Consiglio di Istituto
37. Determinazione
38. Disposizioni
39. Documenti, Programmi e Piani
40. Elezioni
41. Esiti esami
42. Esiti scrutini
43. Graduatoria personale ATA
44. Graduatoria personale docente
45. Graduatorie d'Istituto
46. Incarichi
47. Programma annuale e Conto Consuntivo
48. Regolamenti
49. Relazioni sindacali
50. Sicurezza

#### **Articolo 4 – Finalità**

1. La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio on line ha lo scopo di fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolve (pubblicità, notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc. ).

#### **Articolo 5 – Atti soggetti alla pubblicazione**

1. Sono soggetti alla pubblicazione all'Albo on-line tutti gli atti per i quali la legge ne preveda l'adempimento.

2. Gli atti che vengono pubblicati possono essere interni all'ente oppure provenire da altri enti esterni o da soggetti privati. Sia gli atti interni che quelli esterni sono pubblicati nella loro versione integrale e conforme all'originale, ivi compresi i relativi allegati.

#### **Articolo 6 – Atti non soggetti alla pubblicazione**

1. Non sono soggetti alla pubblicazione ai sensi del precedente articolo gli atti e i documenti cui l'adempimento non produca effetti legali. In tal caso possono essere collocati in altre sezioni del sito internet istituzionale.

#### **Articolo 7 – Responsabile del Procedimento di pubblicazione degli atti**

1. Dirigente Scolastico (DS) è responsabile della corretta tenuta dell'Albo.

2. Il Responsabile del servizio informatico è responsabile dell'operatività del sito e, quindi, della funzionalità dell'Albo On Line.

3. Il Dirigente Scolastico può, con specifico atto, individuare il Responsabile del Procedimento di pubblicazione sull'albo on line, in alternativa la pubblicazione avviene a cura dello stesso Dirigente Scolastico.

4. Il Responsabile individuato sarà munito di user-id e password personali per accedere all'applicativo informatico per la pubblicazione degli atti; qualora li modificasse è tenuto, tempestivamente, ad inviare una copia delle chiavi di accesso, in forma strettamente protetta, al DS.

5. Le principali funzioni dei Responsabili del Procedimento di Pubblicazione sono:

- a) Ricevere il modulo compilato di richiesta di pubblicazione dell'atto da parte di chi ha generato l'atto;
- b) Assicurarci della esattezza delle date di "affissione" e "defissione";
- c) Assicurarci che il documento sia in un formato non modificabile da terzi;
- d) Assicurarci che la consultazione degli atti pubblicati riportano chiare e ben visibili:
  - o il numero di protocollo generale;
  - o la data di pubblicazione;
  - o la descrizione o l'oggetto del documento;
- e) Porre attenzione alle informazioni che contengono dati personali di natura sensibile o giudiziari che saranno sostituiti da opportuni omissis così da non fare acquisire al documento un "carattere ubiquitario" evitando in tal modo danni che la notizia possa arrecare all'onore e alla reputazione del soggetto interessato;
- f) Caricare il documento in formato elettronico.

## **Articolo 8 – Modalità di pubblicazione**

1. Gli atti sono, di norma, pubblicati nel loro integrale contenuto, comprensivo di tutti gli allegati.

2. I documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge o di regolamento. Salvo casi specifici la durata è di quindici giorni. La pubblicazione avviene per giorni interi, naturali e consecutivi, comprese le festività civili.

3. Durante il periodo di pubblicazione è vietato sostituire e/o modificare, informalmente, il contenuto dei documenti; le eventuali modifiche apportate devono risultare dallo stesso documento sostituito o modificato ovvero da altro atto allegato allo stesso. Di norma il termine di pubblicazione ricomincia a decorrere ex novo dalla data dell'avvenuta sostituzione o modifica.

4. L'Albo on-line deve essere accessibile tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore.

5. Alla scadenza dei termini gli atti già pubblicati sono reperibili nella sezione Albo storico.

## **Articolo 9 – Pubblicazione degli atti formati dall'Ente**

1. Il Responsabile del procedimento che ha adottato l'atto provvede a richiedere la pubblicazione all'albo in formato elettronico non modificabile (PDF).

2. La pubblicità legale si realizza quando sono garantite:

- a) l'autenticità dell'atto pubblicato;
- b) la conformità all'originale;
- c) l'inalterabilità (presupposto per garantire la integrità);

- d) la preservazione del grado giuridico dell'atto;
- e) la possibilità di conservazione;
- f) il rispetto dei requisiti di accessibilità e usabilità validi per tutti i documenti pubblicati sul sito.

### **Articolo 10 – Pubblicazione degli atti per conto di soggetti esterni all'Ente**

1. L'Istituto Comprensivo di Atzara provvede alla pubblicazione all'Albo On Line di documenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni o da altri soggetti abilitati tramite l'emanazione di un atto o decreto di pubblicazione.

### **Articolo 11 – Registro degli atti pubblicati - Repertorio**

1. Tutti i documenti inseriti sono numerati in ordine cronologico in base alla data e l'ora di inserimento nell'albo. Il numero progressivo univoco per anno viene generato automaticamente dal sistema.
2. Tutto ciò che dovrà essere affisso all'albo deve essere protocollato.
3. Su apposito registro in atto cartaceo, cui è conferito valore legale della procedura eseguita, sono annotati i seguenti dati relativi alla procedura di pubblicazione:
  - a) il numero cronologico per ciascun atto e per ciascun anno;
  - b) la natura e l'oggetto dell'atto pubblicato;
  - c) la firma dell'operatore che effettua la registrazione;
  - d) le date di affissione e defissione, la durata totale della pubblicazione;
  - e) annotazioni utili.
4. Il repertorio sarà corredato di tutta la documentazione, compresi gli allegati, che danno elementi probatori al repertorio stesso.

### **Articolo 12 – Garanzie di riservatezza**

1. La pubblicazione degli atti all'albo, salve e impregiudicate le garanzie previste dalla legge 7-8-1990, n. 241 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 30-6-2003, n. 196 e s. m. i., in materia di protezione dei dati personali, trattamento dei dati sensibili e giudiziari.
2. L'accesso agli atti pubblicati all'Albo On-Line dovrà essere consentito in modalità di sola lettura, al fine di evitare che gli stessi possano essere modificati o cancellati dallo spazio "web". Potranno essere scaricabili dall'Albo On-Line gli atti pubblicati in un formato elettronico tale da impedire qualsiasi alterazione del medesimo.
3. Le modalità di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line degli atti e documenti contenenti dati personali, devono avere caratteristiche di sicurezza ed inviolabilità conformi alle misure previste dagli articoli 31 e seguenti del D.Lgs. n° 196/2003 e dall'art. 51 del D.Lgs. n° 82/2005.
4. La pubblicazione di atti all'Albo On-Line, costituendo operazione di trattamento di dati personali, consistente, ai sensi dell'art. 4, lettera m) del D.Lgs. 30.06.2003, n° 196, nella diffusione degli stessi dati, deve essere espletata nel rispetto delle specifiche norme previste dal citato decreto legislativo, di cui principalmente:
  - a) tutti i dati personali possono essere oggetto di una o più operazioni di trattamento purché finalizzate allo svolgimento di funzioni istituzionali e nel rispetto dei

presupposti e dei limiti previsti dal D.Lgs. 196/2003, da ogni altra disposizione di legge o di regolamento, dai provvedimenti del Garante per la privacy, di cui principalmente la deliberazione n° 17 del 19.04.2007 “Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”

- b) sono da rispettare i principi di necessità e di proporzionalità dei dati personali diffusi rispetto alla finalità della pubblicità-notizia che con la pubblicazione si persegue;
- c) la diffusione dei dati sensibili e giudiziari è lecita se la stessa sia realmente indispensabile (art. 3, art. 4° comma 1, lettere d) ed e), art. 22, commi 3, 8 e 9 del D.Lgs. n° 196/2003) e pertinenti rispetto al contenuto del provvedimento e non eccedenti rispetto al fine che con esso si intende perseguire, in conformità all'apposito Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato con Decreto Ministeriale n. 305 del 7 Dicembre 2006;
- d) i dati sensibili possono essere oggetto di diffusione, soltanto se tale operazione di trattamento sia prevista da una norma di legge o dall'apposito Regolamento approvato dal Ministero della P. I. già citato;
- e) i dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono mai essere diffusi (ex art. 22, comma 8 D.Lgs.196/2003);
- f) i dati giudiziari possono essere oggetto di diffusione, soltanto se siffatta operazione di trattamento sia prevista da una norma di legge o da provvedimenti dell'Autorità Garante della Privacy;
- g) i dati personali diversi dai dati sensibili e giudiziari possono essere oggetto di diffusione se siffatta operazione di trattamento sia prevista da una norma di legge o di regolamento;

5. Al contenuto integrale degli atti sarà comunque consentito l'accesso da parte dei soggetti titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso come previsto dall'art. 22 della legge n° 241/1990 e dall'art. 2 del D.P.R. n° 184/2006.

6. All'Albo Pretorio on-line è sempre affisso un apposito avviso con cui si fornisce informazione dei diritti del soggetto interessato di cui rispettivamente agli articoli 13 e 7 del D.Lgs. 196/2003 nonché il riferimento alle modalità dell'esercizio degli stessi diritti a norma degli articoli 8, 9 e 10 del D.Lgs. 196/2003.

7. Il rispetto dei principi e delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali, anche in relazione alla pubblicazione obbligatoria all'Albo Pretorio informatico, è assicurato con idonee misure o accorgimenti tecnici da attuare in sede di redazione dell'atto stesso da parte del Responsabile che genera il medesimo atto, pertanto, del contenuto degli atti pubblicati, in relazione al rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, anche con riguardo alla loro diffusione per mezzo della pubblicazione dei rispettivi atti all'Albo Pretorio on-line, è responsabile il Responsabile che genera l'atto.

### **Articolo 13 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 01/02/2014.

Punto 5  
Obiettivi accessibilità sito Web

Il DS presenta al Consiglio gli Obiettivi di accessibilità del sito web

Il Consiglio di Istituto

VISTO l'art. 10 del D.Lgs 297/94;

VISTO l'articolo 9, comma 7 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179;

DELIBERA

All'unanimità gli Obiettivi di accessibilità del sito web:

## PREMESSA

L'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità nel proprio sito web.

## INFORMAZIONI GENERALI SULL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione Amministrazione</b>	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI ATZARA</b>
<b>Sede legale (città)</b>	<b>Via Dante, 08030 ATZARA (NU)</b>
<b>Responsabile Accessibilità</b>	<b>Dirigente Scolastico</b>
<b>Indirizzo PEC per le comunicazioni</b>	<a href="mailto:nuic86500x@pec.istruzione.it">nuic86500x@pec.istruzione.it</a>

## DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Istituto Comprensivo di Atzara comprende i comuni di Atzara, Austis, Meana Sardo, Ortueri e Sorgono. L'Istituto comprende le scuole dell'infanzia di Atzara, Austis, Meana Sardo e Sorgono, le scuole primarie e secondarie di I grado di Atzara, Austis, Meana Sardo, Ortueri e Sorgono. Nell'istituto operano circa 100 unità di personale docente ed ATA.

La scuola è diretta dal dirigente scolastico *pro tempore* Luca Tedde dal 1\09\2012

## OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

<b>Obiettivo</b>	<b>Breve descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Intervento da realizzare</b>	<b>Tempi di adeguamento</b>
Sito istituzionale	Aggiornare amministrazione trasparente	Inserire tutti i documenti in versione PDF\ODF necessari al fine di promuovere l'accesso civico dei cittadini	12\2014
Siti web tematici	Aggiornamento	Segnalazioni, produzione materiale didattico.	12\2014
Formazione informatica	Formazione sull'uso delle LIM	Per il personale non formato dall'INDIRE\ANSAS sono previste attività finanziate dalla Regione autonoma della Sardegna	12\2014
Postazioni di lavoro	Utilizzo dei laboratori di informatica collegati ad internet (Primaria Ortueri, Secondarie di I grado di Atzara, Austis, Ortueri, Sorgono)	Adeguamento dell'hardware e creazione di reti internet e VOIP per tutte le sedi	Non quantificabili per mancanza di fondi
Responsabile dell'accessibilità	Gestire la pubblicazione delle informazioni fornite dai vari responsabili dei procedimenti	Monitoraggio degli interventi realizzati tramite Check List	30\03\2015
Fruibilità dei documenti on line	Conversione dei documenti in PDF per una maggiore fruizione del testo, nonché per una migliore reperibilità dei contenuti da parte dei motori di ricerca.	Fruibilità dei documenti PDF in formato testuale per una maggiore fruizione del testo, nonché per una migliore reperibilità dei contenuti da parte dei motori di ricerca.	12\2014
Sito istituzionale	Accesso immediato alle informazioni di interesse e aggiornamento costante delle informazioni pubblicate.	Migliorare l'accessibilità dei documenti PDF non sempre inseriti in formato con l'alternativa testuale o in formato OCR. Impegno a produrre	

<b>Obiettivo</b>	<b>Breve descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Intervento da realizzare</b>	<b>Tempi di adeguamento</b>
		documenti, per quanto possibile, accessibili.	

Punto 6

Corso di formazione sugli alunni con DSA

Il DS presenta al Consiglio la proposta di formazione per i docenti dell'Istituto sulla problematica dei disturbi specifici dell'apprendimento.

1° giornata (4 ore)

Luisa Molinas

(neuropsichiatra infantile)

“Difficoltà Scolastiche e Disturbi Specifici dell'Apprendimento, Inquadramento generale”

“Dalla diagnosi alla presa in carico: “ risorse e punti critici di un percorso”

2° giornata (4 ore)

Anna Rita Onnis

(psicologa)

“Componenti emotive e relazionali nei Disturbi Specifici dell'Apprendimento”

“Le competenze del docente sul piano comunicativorelazionale e affettivo, nei confronti dell'alunno dislessico”

3 giornata (4 ore)

Immacolata Mulas

(pedagogista)

“Interventi meta-fonologici. prerequisiti per l'apprendimento della letto-scrittura e calcolo”

4 giornata (4 ore)

Immacolata Mulas

(pedagogista)

“Il bambino con DSA: come riconoscerlo nel gruppo classe - “chi deve fare cosa” perché imparare non sia un problema- strategie didattiche...”

“Percorso personalizzato scuola primaria: indicazioni operative”

5 giornata (4 ore)

Patrizia Dall'Argine

(pedagogista)

“Una didattica per i DSA? una didattica per tutti gli alunni. Insegnare e Apprendere con le mappe- didattica inclusiva”

“Percorso personalizzato secondaria di primo grado: indicazioni operative”

Il Consiglio di Istituto

VISTO l'art. 10 del D.Lgs 297/94;

VISTO l'art. 65 del CCNL Comparto Scuola, 2007;

VISTA la delibera del collegio dei docenti del 21 novembre 2013 relativa all'avvio del corso di formazione sulle problematiche riguardanti gli alunni con dsa;

DELIBERA

All'unanimità l'approvazione del corso di formazione sulle problematiche degli alunni con DSA.

Esauriti i punti all'ordine del giorno la seduta è tolta alle ore 17.30.

**IL SEGRETARIO  
VERBALIZZANTE  
SIG.RA MACIS MARIA GRAZIA**

---

**IL PRESIDENTE  
DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO  
SIG. MANOLO ALBANO**

---