



UFFICIO
SCOLASTICO
REGIONALE
PER LA CAMPANIA

CSA

**CENTRO SERVIZI
AMMINISTRATIVI
CASERTA**

carta
dei
servizi

MASTER

Tutti i diritti sono riservati

Il presente volume è stato curato da:

Francesco Fedele Ufficio Relazioni con il Pubblico

Giovanni Mesolella Ufficio Studi e Webmaster

Centro Servizi Amministrativi di Caserta - Via Ceccano, 24 - 81100 Caserta - Tel. 0823 248111 Fax 0823 325681

Ufficio Relazioni con il Pubblico: Tel. 0823 248299

Sito web: <http://www.bdp.it/csa.caserta>

Finito di stampare nel mese di gennaio 2003 presso la Casa Editrice Erregraph di Caserta

SOMMARIO

PRESENTAZIONE	<i>pag. 7</i>
Introduzione del Dirigente	<i>pag. 7</i>
<i>La cultura del servizio</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Il ruolo del cittadino</i>	<i>pag. 9</i>
PARTE I: IL CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI CASERTA	<i>pag. 11</i>
Cap. 1 Da Provveditorato agli Studi a Centro Servizi Amministrativi	<i>pag. 13</i>
A. La Sezione Amministrativa	<i>pag. 15</i>
B. L'Ufficio Studi e Programmazione	<i>pag. 17</i>
C. Incontriamoci in rete	<i>pag. 23</i>
Cap. 2 Le scuole del Centro Servizi Amministrativi di Caserta	<i>pag. 27</i>
A. Elenco delle scuole:	<i>pag. 28</i>
1. Le Scuole Statali	<i>pag. 28</i>
2. Le Scuole Paritarie, Parificate e Legalmente Riconosciute	<i>pag. 36</i>
B. I Distretti scolastici	<i>pag. 40</i>
C. La Consulta e l'Ufficio di Presidenza	<i>pag. 42</i>
Cap. 3 La popolazione scolastica	<i>pag. 45</i>
A. Alunni e abitanti della provincia per ordine di scuola	<i>pag. 46</i>
B. Alunni e abitanti della provincia per distretto	<i>pag. 47</i>
C. Alunni per distretto e ordine di scuola	<i>pag. 48</i>
PARTE 2: L'ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI CASERTA E DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA	<i>pag. 55</i>
Cap. 1 L'Organizzazione del Centro Servizi Amministrativi di Caserta	<i>pag. 57</i>
A. Schema di riferimento	<i>pag. 58</i>
B. Uffici alle dirette dipendenze del Dirigente	<i>pag. 64</i>
C. Area funzionale A	<i>pag. 66</i>
D. Area funzionale B	<i>pag. 69</i>
E. Area funzionale C	<i>pag. 70</i>
F. Area funzionale D	<i>pag. 71</i>
G. Area funzionale E	<i>pag. 72</i>
H. Elenco relativo ai recapiti telefonici	<i>pag. 75</i>

Cap. 2 L'Organizzazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca	pag. 77
1. Elenco delle Direzioni Regionali	pag. 79
2. Elenco degli Istituti Regionali di Ricerca Educativa	pag. 81
3. Elenco dei Centri Servizi Amministrativi Provinciali	pag. 84
PARTE 3: LA QUALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	pag. 95
Cap. 1: La Carta dei Servizi nell'Ordinamento Giuridico Italiano	pag. 97
A. Genesi della Carta dei Servizi	pag. 99
B. Le fonti	pag. 99
Cap. 2 La filosofia della Carta dei Servizi	pag. 101
A. Obiettivi	pag. 102
B. Contenuti	pag. 102
C. Finalità	pag. 103
Cap. 3 Gli Standard di Qualità	pag. 105
A. Fattori, indicatori e standard di qualità	pag. 106
B. Dimensioni e fattori della qualità del servizio:	pag. 107
1. Tempestività	pag. 108
2. Affidabilità	pag. 109
3. Trasparenza	pag. 110
4. Cortesia	pag. 111
5. Immagine	pag. 112
PARTE 4: FONTI NORMATIVE PER LA CARTA DEI SERVIZI	pag. 113
<i>Legge 7 agosto 1990, n. 241: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";</i>	pag. 115
<i>Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994: "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici";</i>	pag. 122
<i>Legge 31 dicembre 1996, n. 675: "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" (Pubblicata nel Supplemento Ordinario n.3/I della Gazzetta Ufficiale dell' 8 gennaio 1997 n. 5);</i>	pag. 128
<i>Legge 7 giugno 2000, n.150: "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni".</i>	pag. 145
PARTE 5: Modulistica	pag. 156
1. Dichiarazione dei servizi;	pag. 157
2. Domanda di riconoscimento dei servizi ai fini pensionistici;	pag. 158
3. Domanda di riscatto dei servizi ai fini della buonuscita;	pag. 159
4. Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi delle Leggi 15/68, 157/98 e successive modifiche ed integrazioni	pag. 160
5. Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi della Legge 15/68, 157/98 e successive modifiche	pag. 160

<i>ed integrazioni ai fini della mobilità;</i>	
6. <i>Domanda di riconoscimento dei servizi per il passaggio di ruolo;</i>	<i>pag. 161</i>
7. <i>Richiesta di informazioni sui tempi e sui responsabili del procedimento;</i>	<i>pag. 163</i>
8. <i>Dichiarazione sostitutiva di Certificazione (art. 2 legge 15/1968 e art. 1 D.P.R. 403/1998)</i>	<i>pag. 164</i>
9. <i>Dichiarazioni sostitutive di Certificazioni (Art. 2 della legge 4 gennaio 1968, n. 15 come modificato dall'art. 3, comma 10, legge 15 maggio 1997, n. 127)</i>	<i>pag. 165</i>
10. <i>Richiesta di duplicato del diploma;</i>	<i>pag. 167</i>
11. <i>Delega;</i>	<i>pag. 168</i>
12. <i>Richiesta di accesso ai documenti amministrativi;</i>	<i>pag. 169</i>
13. <i>Dichiarazione ai sensi della Legge 15/68;</i>	<i>pag. 170</i>
14. <i>Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge 241/90 di avvio del procedimento istruttorio;</i>	<i>pag. 174</i>
15. <i>Domanda per partecipare al procedimento amministrativo;</i>	<i>pag. 175</i>
16. <i>Comunicazione del Responsabile del settore in merito al procedimento;</i>	<i>pag. 176</i>
17. <i>Decisione del Responsabile del Settore;</i>	<i>pag. 177</i>
18. <i>Dichiarazione all'INPDAP di collocamento in pensione;</i>	<i>pag. 178</i>
19. <i>Dichiarazione avente valore di Atto di Notorietà (in caso di pensione di reversibilità);</i>	<i>pag. 180</i>
20. <i>Domanda di cessazione dal servizio per limite di età;</i>	<i>pag. 181</i>
21. <i>Domanda di dimissioni dal servizio;</i>	<i>pag. 182</i>
22. <i>Domanda per il conseguimento del trattamento pensionistico.</i>	<i>pag. 183</i>

Con la Scuola Casertana che si avvia a diventare «Scuola di Qualità», l'Amministrazione scolastica provinciale non poteva rimanere estranea e non partecipare al processo in atto.

Questa Carta dei Servizi vuole essere un segno tangibile del grande impegno che l'Ufficio sta promuovendo per rendere l'Amministrazione moderna, efficiente, in grado di offrire al meglio i servizi al cittadino.

È stata realizzata una bellissima struttura, accogliente, piacevole, curata nei particolari, abbellita con lavori realizzati dai ragazzi degli istituti d'Arte, dotata dei più moderni strumenti informatici e multimediali e di una sala conferenza in grado di collegarsi in video con le scuole del territorio.

Per rendere un buon servizio, però, non è sufficiente disporre di un edificio decente e dotato di aggiornati strumenti di lavoro. C'è anche bisogno di personale qualificato professionalmente, puntuale nelle scadenze, corretto e cordiale nei rapporti, pronto nel rispondere alle esigenze rappresentate, facilitatore nella risoluzione dei problemi del cittadino, sempre pronto a fornire ogni utile e corretta informazione in tempi rapidi.

Questo impegno che da oggi assumiamo nei confronti della collettività è un impegno difficile, che richiede un grande sforzo collettivo, un radicale e profondo cambiamento di mentalità. E' un contratto che idealmente firmiamo nei confronti di tutti gli utenti e del quale risponderemo ogni giorno con scrupolo e responsabilità.

Con la pubblicazione della Carta si vogliono, innanzitutto, rendere note le caratteristiche dei vari servizi in cui l'Ufficio è articolato per consentire al cittadino di conoscere gli interlocutori e arrivare rapidamente alla soddisfazione dei suoi bisogni.

Essa, però, non è solo un documento di informazione sull'organizzazione, ma esplicita e rende chiari gli impegni che il personale assume nei confronti dell'utente, fornisce gli standard di qualità dei servizi che offre e che il cittadino si aspetta; gli indica la possibilità di intervenire sull'attività, di partecipare al procedimento dell'iter processuale che porta alla soddisfazione delle sue aspettative, gli mette a disposizione strumenti per correggere eventuali disfunzioni che potrebbero verificarsi.

Con questa Carta si vuole rendere finalmente quella dignità al cittadino che non sempre gli è stata riconosciuta in passato. Si vuole ribaltare il rapporto fin qui esistente: una Amministrazione non più arrogante e insofferente ma cosciente del ruolo di «servizio» cui è preposta nei confronti del cittadino, che si mette al suo servizio per soddisfare, con cortesia e totale disponibilità, i bisogni espressi e le richieste rappresentate.

Si sa che un cambiamento di mentalità non avviene per effetto di un atto scritto né dal giorno dopo la sua pubblicazione. Esso richiede tempo, non lungo, ma certamente quello necessario a far cambiare comportamento, a far acquisire una nuova cultura. Perciò sarà necessario un lavoro di aggiornamento e di formazione svolto sul personale da parte di qualificati esperti che sappiano insegnare e far comprendere tecniche di comunicazione e di comportamento.

Al personale dell'Ufficio chiedo, quindi uno sforzo costante nel «migliorarsi per migliorare» il servizio cui sono tenuti; al cittadino comprensione per eventuali possibili mancanze, e considerazione per la volontà e l'impegno del personale teso ad offrire un servizio sempre più rispondente alle sue attese.

Caserta, gennaio 2003

Ercole Ammaturo

La cultura del servizio

È facile comprendere che si può mancare all'appuntamento con il cittadino se gli operatori della Pubblica Amministrazione mancano di cultura del servizio.

Questa, infatti, costituisce l'unico fattore di cambiamento nella situazione di stallo in cui languono, spesso, i rapporti tra Pubblica Amministrazione e cittadini.

Bisogna, d'altronde, constatare che nella tradizione culturale del nostro Paese, per motivi storici, la cultura del servizio non è mai stata molto presente.

È evidente la difficoltà della transizione culturale in atto, il passaggio dalla concezione del servizio come subordinazione alla prospettiva di un servizio che nobilita, umanamente e professionalmente, chi lo offre e chi lo riceve.

La cultura del servizio è essenzialmente una cultura dell'animo, una disposizione dello spirito corroborata da una sicura vocazione ad un ruolo sociale. E costituisce una risorsa incredibile, capace di fronteggiare molte difficoltà. La persona che possiede questa cultura conferisce un senso profondo a tutto ciò che fa e non risolve la relazione con l'utente solo sul piano della correttezza e della cortesia.

Ha, piuttosto, un senso pieno della realtà delle persone con cui entra in contatto.

L'organizzazione, l'ingegnerizzazione, la tecnologia avanzata non conferiscono, infatti, alcun valore aggiunto reale ad un servizio se manca il coinvolgimento emotivo del personale.

Avviandoci verso un futuro in cui la disuguaglianza sociale sarà maggiore che in passato, un futuro che vedrà crescere il costo dei servizi a fronte di una riduzione delle prestazioni oggettive per vincoli di bilancio, è certo che sarà sempre più necessaria l'integrazione sussidiaria che solo la liberalità e la solidarietà della cultura di servizio sono in grado di dare.

Il ruolo del cittadino

Il cittadino è da considerarsi, in tale ottica, non solo un utilizzatore dei nostri servizi, ma anche un partecipante attore che contribuisce, con i suoi suggerimenti, alla qualità degli stessi. Il rapporto asimmetrico del passato tra Pubblica Amministrazione e cittadino viene superato, quindi, nella centralità di quest'ultimo.

Lo sforzo di adeguamento alle esigenze dei cittadini va articolandosi in due momenti:

- Miglioramento della qualità oggettiva dei servizi forniti, perseguito attraverso l'innovazione tecnologica e l'ingegnerizzazione;

- Miglioramento della relazione con il cittadino, perseguito attraverso la soddisfazione soggettiva dello stesso.

Con l'avvento della Legge 241/90, l'utenza viene introdotta, così, a una nuova filosofia del rapporto tra il cittadino e l'Amministrazione, nella quale vengono privilegiati non solo i criteri di economicità e di efficacia, ma soprattutto la trasparenza dei procedimenti.

In questo contesto vengono riconosciuti all'utente gli interessi di partecipazione al procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi.

Nello stesso tempo viene introdotto l'istituto del responsabile del procedimento, in modo da favorire, nella maggior misura possibile, il contatto tra l'utente dei servizi e la Pubblica Amministrazione.

È chiaro che con la Legge 241/90 il legislatore ha inteso mettere in condizione ogni soggetto portatore di interessi, in via diretta o riflessa, di entrare nel procedimento che in qualche misura lo riguarda.

In tal modo, da un lato, ed in primo luogo, si consente l'attuazione del principio di democraticità sotteso alla Carta Costituzionale, dall'altro si rende l'azione della P.A. sicuramente più immune da attacchi successivi da parte dei soggetti lesi in determinate loro posizioni giuridiche, i quali potrebbero, se non ascoltati, attivarsi con successo in sede giurisdizionale.

Nell'ambito di tale filosofia di centralità del cittadino sembra giusto ricordare una iniziativa portata avanti dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico del C.S.A. di Caserta che, presso l'U.R.P., rende disponibili dei modelli, compilando i quali è possibile esprimere il proprio giudizio, critiche o suggerimenti. Il questionario può essere anonimo o firmato e l'U.R.P. si impegna a dare risposta alle singole segnalazioni entro e non oltre 30 giorni.

PARTE I

Il Centro Servizi Amministrativi di Caserta

Capitolo 1

Da Provveditorato agli Studi a Centro Servizi Amministrativi

La sezione amministrativa

Il Centro Servizi Amministrativi (ex Provveditorato agli Studi) ha sede nel capoluogo di ogni provincia. Nel precedente ordinamento, le funzioni di Provveditore agli Studi erano affidate dal Ministro della Pubblica Istruzione a funzionari che rivestono la qualifica di Dirigente.

Il Provveditore agli Studi sovrintendeva, alle dipendenze del Ministro:

- alla istruzione materna, elementare, media, secondaria superiore e artistica;
- vigilava sull'applicazione delle leggi e dei regolamenti negli istituti di istruzione e di educazione pubblica e privata della provincia;
- disponeva, nei casi gravi e urgenti, la temporanea sospensione delle lezioni;
- promuoveva, coordinava le iniziative e i provvedimenti utili alla maggiore efficienza degli studi e svolgeva tutti gli altri compiti, mandatigli, dalle disposizioni del Testo Unico e da altre disposizioni di legge.

Dal 1° gennaio 2002, il Provveditorato agli Studi cambia denominazione e diventa Centro Servizi Amministrativi (C.S.A.).

Il Centro Servizi Amministrativi realizza la presenza dell'Amministrazione sul territorio e facilita l'accesso ai procedimenti amministrativi in relazione alle competenze proprie dell'Amministrazione, residue allo Stato (D. Lgs. 300/99, art.75).

Provvede all'assolvimento di funzioni amministrative di gestione dei ruoli provinciali, di reclutamento o di altre attività ad esso delegate.

In relazione a tali funzioni svolge attività di:

**ACCOGLIENZA
INFORMAZIONE
ACQUISIZIONE PRATICHE AMMINISTRATIVE
RILASCIO ATTI AMMINISTRATIVI
ASSISTENZA E CONSULENZA GIURIDICA**

Nei confronti del personale della scuola, degli utenti e degli enti, agenzie e realtà professionali, educative e formative esistenti sul territorio, il C.S.A. realizza compiutamente e sviluppa ulteriormente la missione attribuitagli per mezzo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico attraverso il quale fornisce informazioni, anche mediante l'utilizzo di strumenti telematici.

Il C.S.A. dipende dall'Ufficio della Direzione Regionale con competenza specifica in tema di Organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola.

A parte il lavoro ordinario, con piena osservanza delle scadenze fissate dal MIUR, nel corso degli ultimi due anni sono state effettuate le seguenti operazioni straordinarie:

- rientro del C.S.A. in un'unica sede, quella storica di Via Ceccano;
- ristrutturazione dell'Ufficio, con rifacimento degli interni, climatizzazione di tutti gli ambienti, oggi più funzionali e confortevoli;
- creazione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico più attento alle esigenze delle Istituzioni Scolastiche e del cittadino;
- informatizzazione di tutti gli uffici, con possibilità di comunicare con l'ausilio della posta elettronica;
- creazione di un gioiello, qual è la Sala Conferenze, dotata di strumenti multimediali all'avanguardia e di un sistema di videoconferenza a sei canali, professionali;
- creazione del sito web che il quotidiano "Sole 24ore" ha definito uno dei 10 migliori siti d'Italia, nella categoria "Istruzione, Ricerca e Università".

L'Ufficio Studi e Programmazione.

Un biennio di attività al servizio della Scuola Casertana

L'Ufficio spazia, con le sue risorse, e competenze, in un ambito molto ampio e complesso che va dall'area gestionale e organizzativa, compreso il supporto informatico, al sostegno alla persona, dalla pianificazione dell'offerta formativa e della formazione al rapporto scuola-lavoro, al raccordo interistituzionale.

Il personale, direttivo e docente, assegnato al Centro Servizi Amministrativi di Caserta, per lo svolgimento dei compiti connessi con l'attuazione dell'autonomia scolastica (CC.MM. 69/99 e 50/02), oltre a progettare e coordinare studi e ricerche sulla condizione dell'istruzione casertana, incentiva, infatti, progetti e sperimentazioni, realizzando attività di rete e monitoraggi con la collaborazione delle istituzioni scolastiche, degli organismi istituzionali e degli Enti presenti sul territorio, sia pubblici che privati. Il tutto attraverso un impegno, mirato e costante, di cui sono testimonianza le numerose attività realizzate, la cospicua produzione di materiale scientifico e didattico reso, sempre, disponibile per l'utenza, sia in forma cartacea - attraverso la pubblicazione di volumi e dispense - che in forma digitale, attraverso gli aggiornamenti, periodici, previsti dalla newsletter settimanale e dal sito web: uno strumento agile e dinamico, che in poco più di due anni, ha già superato, abbondantemente, il milione di accessi.

Coordinamento delle attività di aggiornamento a distanza:

- in collaborazione con il MIUR (ex MPI): "Interfaccia Scuola. La Comunicazione tra scuola e territorio" (per i docenti delle scuole medie);
- in collaborazione con RAI Educational: sui fondamenti dell'Autonomia, sull'Intercultura, sull'Esame di Stato, sulle Tecnologie Multimediali, sulla seconda lingua comunitaria.
- in collaborazione con l'Indire (ex BDP): per le Funzioni Obiettivo, per i docenti neo-immessi in ruolo;
- in modo autonomo: sulla Sicurezza nelle scuole (D. L.vo 626/94).

Coordinamento delle attività di aggiornamento e formazione in presenza:

- in collaborazione con il MIUR (ex MPI): "Corsi di Alta Qualificazione" (per i docenti di sostegno); Presentazione del CD-ROM MAWO "Multimediale per l'Autoformazione Windows 95 / Office 97" (per il personale amministrativo delle istituzioni scolastiche);
- in collaborazione con la Direzione Generale per la Campania: "La dispersione scolastica" (per i docenti delle scuole di ogni ordine e grado dei distretti n. 13 e 15);
- in collaborazione con l'Indire (ex BDP): per i docenti funzioni obiettivo, per i docenti neo-immessi in ruolo;
- in collaborazione con l'ex Sovrintendenza Scolastica Regionale per la Campania: per i dirigenti degli Istituti Comprensivi;
- in collaborazione con la II Università di Napoli: "Uso inadeguato e abuso di alcol etilico" (per i referenti di Educazione alla Salute);
- in collaborazione con la Regione Campania:
 - "Comunicazione ed Educazione Alimentare" (per i referenti di Educazione alla Salute);
 - "Educazione alla Legalità" (per i docenti delle scuole di ogni ordine e grado);
- in collaborazione con l'Agenzia ISPEF di Roma: "Fare Scuola. Corso di Metodologia e Docimologia" (per i docenti delle 48 scuole coinvolte);
- in collaborazione con l'Agenzia CERIFE di Napoli: "Formazione per i docenti delle zone a rischio" (14 scuole coinvolte);
- in collaborazione con i Centri Territoriali Permanenti: "Le nuove competenze dell'Organico Funzionale EDA" (per i docenti coinvolti nell'educazione degli adulti);
- in collaborazione con l'Istituto di Ricerche Multimediali della Provincia di Caserta: "Corso di formazione alla multimedialità" (per dirigenti e docenti delle scuole di ogni ordine e grado);

- in modo autonomo:
 - per la Didattica della Storia: “La Didattica della Storia dai cicli alla tematizzazione: Risorse e strumenti informatici per la progettazione modulare ” (destinato ai tutor di Storia);
 - per la Didattica della Lingua Straniera: “Il Progetto Lingue 2000” (destinato ai docenti coinvolti nel Progetto), incontro con gli Enti certificatori, formazione per i docenti di lingua straniera delle scuole medie (C.M. 281/2000);
 - per la Didattica della Lingua Straniera: “Il Monitoraggio locale: obiettivi e strumenti” (n. 2 seminari interregionali di formazione destinato ai Gruppi Unitari Lingue di Campania, Puglia e Basilicata);
 - per l’Educazione alla Salute: “Il disagio in età infantile, adolescenziale e giovanile: i luoghi e i percorsi di collegamento” (per i referenti di Educazione alla Salute).

Supporto scientifico e didattico ai Progetti Nazionali:

- di Educazione alla Salute: “Progetto Life Skill Education” - MIUR, OMS, Università “La Sapienza “ di Roma; Progetto “TV on line” - MIUR;
- di Storia: “Il 900. I giovani e la Memoria”, “Dalle storie alla Storia”, “Il viaggio di Ulisse”- MIUR;
- di Musica: “Il laboratorio musicale” - MIUR;
- per la Biblioteca: “Progetto Biblioteca” - MIUR;
- per la Scienza e la Tecnologia: “Progetto SeT” - MIUR;
- per le Lingue Comunitarie: Assegnazione delle azioni e delle certificazioni relative al “Progetto Lingue 2000” –MIUR;
- per l’Educazione Fisica: “Progetto Perseus” – MIUR.

Supporto scientifico e didattico ai Progetti P.O.N. e C.I.P.E.

- “La Scuola per lo sviluppo”: Progetti P.O.N.;
- “Le Aree depresse”: Progetti C.I.P.E..

Supporto scientifico e didattico ai Progetti Locali:

- Protocollo d’Intesa: siglato con l’ASL CE/1 e con l’ASL CE/2 finalizzato alla promozione di interventi per l’integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado della provincia;
- Protocollo d’Intesa: siglato con l’ASL CE/1 istitutivo del Centro Studi Integrato per il disagio sociale e comportamenti correlati;
- Protocollo d’Intesa con l’Ufficio Territoriale del Governo (ex Prefettura), la Provincia di Caserta e la Scuola di Studi Islamici dell’Istituto Universitario Orientale di Napoli, finalizzato a garantire l’effettività del diritto allo studio assicurando il rispetto dell’obbligo scolastico ai minori stranieri presenti sul territorio della provincia;
- Protocollo d’Intesa con l’Unione Industriali di Caserta, finalizzato al raccordo Scuola e Mondo del Lavoro;
- Protocollo d’Intesa con l’Ente Provincia e l’Ufficio Territoriale del Governo (ex Prefettura), finalizzato alla formazione dei Dirigenti Scolastici e dei Sindaci per percorsi integrati di educazione alla legalità;
- Banca Dati sui flussi migratori.

Coordinamento delle Attività :

- per gli Studenti delle Superiori: la “Settimana dello Studente” (giunta alla V edizione), la “Conferenza Nazionale dei Presidenti delle Consulte provinciali degli studenti”, la “Giornata nazionale dell’arte e della creatività studentesca”, “La Consulta per la prevenzione delle tossicodipendenze”, la “Rassegna nazionale delle Giornate dell’arte e della creatività studentesca”;
- per gli Studenti di ogni ordine e grado: Progetto “Caserta e provincia ... oltre la Reggia” (giunto alla V edizione); “Le scuole del Plein Air” (giunto alla IV edizione); “Galassia Gutenberg, Mostramercato del

libro e della multimedialità” (Partecipazione a tre edizioni con uno stand espositivo).

Coordinamento e supporto scientifico alla costituzione di reti tra le istituzioni scolastiche:

- per l'Educazione alla Salute: “Tessitura di reti territoriali permanenti per la prevenzione del disagio e delle tossicodipendenze” collaborazione di MIUR, CEIS di Modena, Associazione “Le Ali Onlus”;
- per la Didattica della Storia: finanziando n. 8 scuole polo;
- per l'Educazione degli Adulti (EDA): finanziando n. 9 Centri Territoriali Permanenti (CTP);
- per la Didattica della Lingua Comunitaria: finanziando n. 4 sportelli di informazione e consulenza costituiti presso i Centri Risorse Territoriali (C.R.T.);
- per le Nuove Tecnologie: finanziando le scuole, di ogni ordine e grado, per la realizzazione di cablaggi e per l'aggiornamento/potenziamento del parco macchine (C.M. 152/2001).

Realizzazione di Seminari:

- in collaborazione con il Gruppo Clas: “La qualità dell’istruzione. Percorsi di miglioramento: dall’autoanalisi alla customer satisfaction” destinato a dirigenti e docenti di ogni ordine e grado;
- in modo autonomo:
 - Seminario Provinciale “Le attività integrative e complementari nella scuola plurale:bisogni, partecipazione, responsabilità” per i docenti F.O. Area 3 degli Istituti di II grado;
 - Seminari Provinciali per presentare alle scuole le attività realizzate nell’ambito della prima fase del progetto SeT per l’educazione Scientifica e Tecnologica;
 - Seminario Provinciale per socializzare le attività realizzate nell’ambito della formazione sull’Educazione alla legalità.

Realizzazione di Monitoraggi:

- “Documentare la Scuola”: finalizzati alla raccolta dei dati relativi ai piani dell’offerta formativa;
- per il “Progetto SeT”: finalizzati alla rendicontazione da parte delle scuole coinvolte;
- per le Nuove Tecnologie: finalizzato alla rilevazione delle risorse umane e strumentali utili per la formazione e la formazione a distanza;
- per l'Educazione alla Salute: relativamente all’utilizzo dei finanziamenti e delle attività realizzate ai sensi della Direttiva 292/99;
- per le attività integrative e complementari: relativamente all’utilizzo dei finanziamenti e delle attività realizzate ai sensi del DPR 567/96;
- per l’“Handicap”: finalizzati alla raccolta dei dati relativi agli alunni in situazione di handicap;
- per i docenti neo-immessi in ruolo: finalizzato alla raccolta dei dati relativi ai docenti aventi diritto alla formazione;
- per l’“Obbligo Formativo”: finalizzati alla verifica dell’applicazione della legge sull’elevamento dell’obbligo scolastico (L. 9/99);
- per la “Dispersione scolastica”: finalizzati alla verifica del tasso di dispersione scolastica nelle scuole di ogni ordine e grado;
- per il “Progetto Lingue 2002”: finalizzati alla rendicontazione da parte delle scuole coinvolte;
- per il “Progetto Biblioteca”: finalizzati alla rendicontazione da parte delle scuole coinvolte.

Consulenza in sede e a distanza sulle seguenti aree:

- Sostegno e supporto alla didattica:
 - Supporto alla pianificazione dell’offerta formativa;
 - Organizzazione flessibile del tempo scuola;
 - Progetti di valutazione e qualità della formazione;
 - Continuità tra i diversi ordini di scuola;

- Formazione e aggiornamento del personale.
- Sostegno alla persona e alla partecipazione studentesca:
 - Educazione alla salute;
 - Pari opportunità donna-uomo;
 - Attività complementari ed integrative;
 - Integrazione scolastica delle persone in situazione di handicap;
 - Consulta provinciale degli studenti.
- Raccordo Interistituzionale:
 - Rapporti Scuola/Lavoro;
 - Rapporto con il territorio;
 - Elevamento dell'obbligo;
 - Dispersione;
 - Istruzione e formazione integrata superiore;
 - Orientamento;
 - Educazione degli adulti.
- Gestionale e organizzativa, compreso il supporto informatico:
 - Organizzazione degli organi collegiali;
 - Utilizzo delle Nuove Tecnologie;
 - Attivazione di reti di scuole;
 - Progetti speciali e a carattere internazionale;
 - Innovazione didattica;
 - Formazione a distanza.

Ha curato, inoltre, le seguenti pubblicazioni:

- ***a stampa:***
- Diario scolastico "Consulta...ndo", Provveditorato agli Studi di Caserta, 2000;
- "Manuale sul disagio sociale, la tossicodipendenza e l'alcolismo ad uso e consumo degli adolescenti e dei giovani adulti ...e venne il giorno della Melagrana" Provveditorato agli Studi di Caserta, 2000 (I e II edizione);
- "Paideia 2000. Una nuova frontiera per l'Educazione degli Adulti", Provveditorato agli Studi di Caserta, 2001;
- Rivista "A.S.cuoL.a. Rivista scientifica del Centro Studi integrato sul Disagio Sociale e Comportamenti Correlati" (frutto della collaborazione tra il C.S.A. di Caserta e l'Azienda Sanitaria Locale Caserta 1). Due numeri dal titolo: "Stili di vita" e "Percorsi di esclusione sociale";
- Giornalino della Consulta degli studenti dal titolo "Consulta...ndo", (tre numeri);
- "Caserta e provincia ... oltre la Reggia. Progetto Provinciale pluriennale di tutela e conservazione dei beni culturali" Tipo-lito Saccone, Caserta, 2001;
- "Legalità. Il Progetto Pluriennale Provinciale", Edizioni Erregraph, Caserta, 2001;
- "Legalità. Il Progetto Pluriennale Provinciale. Atti dei Seminari", Edizioni Erregraph, Caserta, 2001;
- "Il Progetto "Fare Scuola" nella Provincia di Caserta", Zano Editore, Sessa Aurunca, 2001;
- "Alla scoperta del passato per vivere meglio il futuro. Caserta e provincia ... oltre la Reggia" Provveditorato agli Studi di Caserta, vol. III, 2001;
- "Il Progetto SeT. Un progetto pilota per l'Educazione Scientifica e Tecnologica" Edizioni Erregraph, Caserta, 2002;
- "Caserta e provincia ... oltre la Reggia" Centro Servizi Amministrativi di Caserta, vol. IV, 2002;
- "La Carta dei Servizi per il Cittadino" Centro Servizi Amministrativi di Caserta, Erregraph Editore, Caserta, 2002 (in collaborazione con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico);
- "La Carta dei Servizi. Master" Centro Servizi Amministrativi di Caserta, Erregraph Editore, Caserta, 2003 (in collaborazione con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico);
- "La Qualità dell'Istruzione. Percorsi di Miglioramento: Dall'Analisi alla Customer Satisfacion", Erregraph Editore, Caserta, 2002.

- “La Filosofia spiegata ai bambini”, Erregraph Editore, Caserta, 2003 (in corso di stampa).
- “Il Disagio in età evolutiva, adolescenziale e giovanile: i luoghi e i percorsi di collegamento” – Atti del Corso di formazione, Editrice “Melagrana Onlus”, 2002.

- **su supporto digitale:**
- CR ROM “Caserta e provincia ... oltre la Reggia”, 2002;
- CR ROM “La normativa dell’Autonomia”, 2002;
- CR ROM “Provveditorato agli Studi di Caserta: Le Circolari relative agli anni 2000-2001”, 2002.

- **sul web:**
- Sito del Centro Servizi Amministrativi di Caserta: <http://www.bdp.it/csa.caserta>;
- Sito del Manuale sul disagio sociale, la tossicodipendenza e l’alcolismo ad uso e consumo degli adolescenti e dei giovani adulti e venne il giorno della melagrana”: <http://digilander.libero.it/robymal/mela/index.htm>.
- Sito del Progetto: “Caserta e provincia ... oltre la Reggia” <http://utenti.quipo.it/casertaoltrelareggia/index.htm>;
- Forum per i docenti: <http://pub26.bravenet.com/forum/show.php?usernum=2182495824&cpv=1>
- Forum per gli studenti: <http://pub27.bravenet.com/forum/show.php?usernum=2301598515&cpv=1>
- Chat per la formazione: <http://pub26.bravenet.com/chat/show.php?usernum=2182495824&cpv=1>
- Newsletter di aggiornamento settimanale: http://it.egroups.com/group/provveditorato_caserta.

INCONTRIAMOCI... IN RETE

Partito, circa due anni or sono, con l'intenzione di tradurre gli obiettivi generali di progetto in concreti percorsi di intervento mirati al conseguimento di una efficiente organizzazione delle risorse disponibili, sia esse umane che logistiche e documentarie, il sito del Centro Servizi Amministrativi di Caserta, con la sua chat, con i suoi forum, la sua newsletter settimanale, le sue classi virtuali, rappresenta, ormai, per un'utenza sempre più attenta e numerosa, molto più di un semplice riferimento occasionale.

Miniera di informazioni e di indirizzi normativi, costantemente aggiornati, in tempo reale, è, spesso, infatti, quotidiano punto di approdo per dirigenti e docenti, studenti e personale ATA provenienti dall'intero territorio nazionale.

L'organicità dei servizi offerti attraverso la rete, la massima visibilità data alla documentazione essenziale, alle iniziative di pubblico interesse, la possibilità di poter accedere a servizi personalizzati, anche al fuori dei normali orari di ufficio, la ricerca, attenta, di rapporti efficaci che siano rispettosi dei principi di uguaglianza e di imparzialità, assicurano, infatti - nell'ottica di una piena trasparenza degli atti amministrativi - il perseguimento di livelli qualitativi sempre più in linea con gli standard di settore, anche grazie ad una continua, e capillare, verifica dei risultati che, monitorati attraverso la risposta, quotidiana, dell'utenza, contribuiscono alla progettazione di un servizio dinamico in cui sia, sempre, assicurata la partecipazione/collaborazione dell'utente. Un utente che entra, pian piano, a far parte di una vera e propria comunità virtuale ricevendo dalla stessa un'ampia varietà di informazioni, servizi e consulenze.

Lasciando a ciascuno il diritto, legittimo, di soddisfare la propria curiosità professionale consultando direttamente il sito - che è ospitato sui server dell'I.N.D.I.R.E. a mo' di semplice indirizzo per l'orientamento, proponiamo la seguente scheda esemplificativa sui vantaggi che può trarre l'utenza dalla consultazione dei servizi in rete, ricordando che ciascuno dei link proposti è direttamente raggiungibile dalla copertina del sito e che rappresenta, in fondo, solo il primo nodo di una complessa rete di collegamenti che ciascuno può, a suo modo, esplorare a seconda delle singole esigenze culturali e professionali.

A. SERVIZI RELATIVI ALL'AMMINISTRAZIONE:

1. **Come trovarci.** Una sezione che offre, a quanti volessero raggiungerci in auto e in treno, strumenti utili alla pianificazione di itinerari personalizzati: dalla mappa della città alla situazione del tempo, dalla verifica dei percorsi stradali alla selezione dei percorsi autostradali, dalla consultazione degli orari ferroviari alla prenotazione dei treni a lunga percorrenza; il tutto con la possibilità di conoscere, in largo anticipo, tempi, costi e distanze.

2. **La Carta dei Servizi.** Un opuscolo scaricabile con tutte le informazioni relative all'Ufficio e agli standard di qualità presi di riferimento nella programmazione delle attività didattiche e amministrative.

3. **L'Organigramma** del personale interno all'Ufficio, con le indicazioni relative alle sezioni, ai singoli recapiti telefonici, ai numeri delle stanze, dei fax, agli indirizzi di posta elettronica.

4. **Il Quadro analitico delle scuole** di ogni ordine e grado della provincia, con le informazioni essenziali relative alle singole istituzioni scolastiche: recapito postale e telefonico, elenco delle sedi distaccate, indirizzo di posta elettronica.

5. **Il Quadro sinottico dei distretti**, con i recapiti di riferimento e l'elenco dei comuni ad essi collegati.

6. Sezioni specifiche per:

- l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), con gli orari di accesso ai servizi, gli avvisi utili, la modulistica di

riferimento, i titoli di accesso ai concorsi, i codici delle scuole casertane, il motore per la consultazione delle graduatorie di Circolo e di Istituto;

- l'Ufficio Studi e Programmazione, con l'indicazione delle specifiche aree di competenza;
- l'Ufficio di Ragioneria, con la possibilità di realizzare il proprio codice fiscale e di accedere all'archivio, specifico, delle comunicazioni, dei decreti e delle circolari;
- l'Ufficio Educazione Fisica, con gli aggiornamenti sulle attività sportive delle scuole e sulla formazione di settore relativa al personale docente;
- il Contenzioso.

B. SERVIZI PER L'INFORMAZIONE SUI PROGETTI:

1. **La Qualità.** I convegni realizzati dall'Ufficio e i materiali prodotti.

I link essenziali, le risorse strumentali, le ultime novità. I percorsi realizzati dalle scuole e i riferimenti utili per contattare i responsabili provinciali dello «Sportello Qualità»

2. **Il Progetto Legalità.** Gli aggiornamenti sulle attività dell'Ufficio e delle scuole, i Seminari di studio e le indicazioni per le «Aree a rischio».

3. **Il Progetto Lingue 2000.** La normativa relativa al Progetto, le attività delle scuole e le certificazioni. La formazione dei docenti e del Gruppo Lingue Unitario, i Centri Risorsi Territoriali ed il Portfolio europeo delle lingue.

4. **Il Progetto SeT.** L'elenco, completo, dei progetti realizzati all'interno del Progetto per l'Educazione Scientifica e Tecnologica, i dati relativi al Gruppo di Coordinamento provinciale, le attività di formazione e di aggiornamento.

5. **Il Progetto «Fare Scuola».** Il percorso formativo, le scuole coinvolte, i materiali da scaricare per l'aggiornamento, l'elenco dei docenti che hanno superato i corsi.

6. **La Didattica della Storia.** I progetti pilota, il Gruppo di Coordinamento provinciale, i laboratori di Storia istituiti in provincia, le risorse essenziali, le attività di formazione.

7. **I Progetti Speciali.** Dal «Progetto Musica» al «Progetto Biblioteca», da quello per il potenziamento delle lingue comunitarie a quello per l'educazione scientifica e tecnologica, fino al «Progetto Perseus» per l'educazione fisica e sportiva. I riferimenti essenziali relativi alla normativa e ai finanziamenti, oltre ai piani, particolareggiati, delle attività realizzati dalle scuole.

8. **I Progetti delle scuole in rete.** Una carrellata delle attività realizzate dalle scuole casertane, sui progetti di rete, negli ultimi tre anni: da «Caserta e provincia... oltre la Reggia» a «Plein Air», a «Interfaccia scuola».

C. SERVIZI PER L'INFORMAZIONE SULLE AREE TEMATICHE:

1. **L'Educazione alla Salute.** Le ultime novità in tema di educazione alimentare e prevenzione del disagio si associano, in questa sezione, con le informazioni utili in materia di integrazione dei soggetti portatori di handicap. Non mancano riferimenti a convegni e seminari sull'abuso dell'alcol etilico e sull'integrazione dei bambini autistici.

2. **La Formazione e il Lavoro.** Tutte le informazioni utili per districarsi nella complessa rete dei Piani Operativi Nazionali e dei Fondi CIPE si integrano in questa sezione, al quadro dei finanziamenti e delle attività realizzate, nell'ambito dell'Educazione degli Adulti, dai Centri Territoriali Permanenti.

3. **L'Educazione Interculturale.** Dall'accordo di programma con la Prefettura all'indice della normativa sull'immigrazione, dai monitoraggi sulla presenza degli alunni stranieri in provincia ai concorsi per le scuole

organizzati da enti pubblici e privati.

4. **L'Obbligo scolastico e formativo.** Dalle linee guida per l'attuazione dell'Obbligo ai monitoraggi provinciali sulla dispersione scolastica, dal Regolamento per l'attuazione dell'art. 14 alla normativa di settore, tutte le informazioni essenziali per seguire l'evoluzione delle attività relative all'Obbligo in provincia di Caserta.

5. **Gli Esami di Stato.** Le informazioni sulle commissioni e le indagini campionarie, i dati sulla formazione e l'elenco, aggiornato, della normativa. Consigli pratici per affrontare le prove e collegamenti ad archivi dove rintracciare esempi di prove (per gli studenti) o modelli di schede e verbali (per le commissioni).

6. **La Sicurezza.** Dal Decreto Legislativo n. 626/94 alle linee guida sull'uso dei videoterminali, si possono rintracciare in questa sezione, le principali indicazioni relative alla sicurezza sul posto di lavoro oltre agli aggiornamenti sulle attività organizzate dall'Ufficio per la piena realizzazione della normativa di settore.

D. SERVIZI PER L'INFORMAZIONE SUL PERSONALE DELLA SCUOLA:

1. **Le Convocazioni e le Nomine.** Un aggiornatissimo archivio con tutte le informazioni utili alle convocazioni e alle nomine dei dirigenti, dei docenti, del personale educativo, del personale ATA. Attraverso un percorso guidato ciascun utente può consultare centinaia di documenti relativi alla normativa di riferimento (Gazzetta Ufficiale, Circolari, ecc.) integrando le notizie sui concorsi ordinari e riservati con le ultime informazioni sulle supplenze (date di convocazione, disponibilità dei posti, punteggi necessari), senza perdere di vista le graduatorie di circolo e di istituto, le graduatorie permanenti, le utilizzazioni, i trasferimenti.

2. **Le Informazioni Utili.** Una bacheca telematica in cui trovare i documenti essenziali per seguire l'andamento delle riforme scolastiche, per tenersi aggiornati sulle scuole paritarie, sull'accesso all'Università, alle Scuole di Specializzazione per l'Insegnamento.

E. SERVIZI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE:

1. **L'Agenda delle scadenze,** con l'indicazione dei termini previsti per le attività didattiche ed amministrative di maggiore rilievo.

2. **Le Funzioni Obiettivo,** con informazioni e risorse utili ai docenti incaricati di funzione obiettivo.

3. **Le Risorse sul Web,** ovvero sette itinerari guidati per utilizzare le risorse didattiche presenti in rete e relative a:

- Siti istituzionali, di organismi politici, scientifici, culturali ed umanitari;
- Siti di informazione scolastica e sindacale;
- Motori per la didattica di ambito disciplinare, giuridico e normativo;
- Strumenti per la didattica: libri e biblioteche in rete, raccolte di ebook, giornali e riviste, specifici per l'insegnamento della lingua e per il sostegno all'handicap;
- Archivi didattici di esperienze per l'ambito umanistico e scientifico.

4. **La TV digitale,** per la ricerca, critica, di contenuti disciplinari, e linguistici, in rete, attraverso i palinsesti delle più importanti televisioni a livello mondiale.

F. SERVIZI PER FACILITARE L'ACCESSO ALLE RISORSE:

1. **Le Novità di maggiore rilievo,** per garantire un accesso al sito organico e dinamico attraverso una pagina che offra tutte le ultime informazioni pubblicate e i collegamenti a quelle più recenti ricavate dai siti istituzionali.

2. **La Mappa del Sito**, per navigare in modo intuitivo, ed immediato, tra i contenuti del sito, utilizzando una semplice mappa dei servizi.
3. **L'Archivio storico**, per consultare le informazioni relative ai precedenti anni scolastici, partendo dall'a.s. 1999-2000.
4. **Le Circolari**, per consultare, e scaricare sul proprio pc, tutte le circolari prodotte dall'Ufficio a partire dal mese di novembre 1999.
5. **La Normativa**, per aggiornarsi sulla normativa essenziale relativa alle seguenti aree tematiche: Autonomia, Sperimentazione, Aggiornamento, Nuove Tecnologie, Educazione alla Salute, Progetti Speciali, Educazione degli Adulti e Formazione Integrata Superiore, Obbligo scolastico e Obbligo formativo, Intercultura, Sicurezza, Partecipazione Studentesca, Esami di Stato.
6. **L'Elenco**, analitico, **delle scuole casertane** in rete, per permettere l'accesso a tutti i materiali raccolti, nei propri siti web, dalle singole istituzioni scolastiche.
7. **Motore di ricerca interno**, per eseguire ricerche mirate ed immediate, all'interno dei materiali pubblicati sul sito.

G. SERVIZI PER L'INFORMAZIONE STUDENTESCA:

Il Notiziario degli studenti. Un'intera sezione è dedicata, poi, alla Consulta e alle sue attività (Settimana degli Studenti, Giornata dell'Arte e della Creatività ...), alla documentazione essenziale (Convocazioni, Regolamento, Documento Programmatico ...), alla normativa sulla partecipazione studentesca, sull'ammissione all'Università, sull'esame di stato.

Utile opportunità per l'utente, sono, infine, i continui collegamenti ai siti istituzionali di maggiore rilievo, didattico ed amministrativo, ai siti delle organizzazioni sindacali, che rendono possibile una veloce comparazione dell'informazione per la realizzazione di un servizio che mira, in fondo, a fornire non solo un'informazione veloce ed accurata ma anche, e soprattutto, una formazione critica e professionale a tutto il personale della scuola.

Capitolo 2

Le Scuole del Centro Servizi Amministrativi di Caserta

A. Elenco delle scuole

TIPO	DENOMINAZIONE		INDIRIZZO	CAP.	
1	ISTITUTO COMPRENSIVO	ALIFE	<i>N. ALUNNO</i>	VIA A. GRAMSCI	81011
2	ISTITUTO COMPRENSIVO	BELLONA	<i>D. ALIGHIERI</i>	PIAZZA D. ALIGHIERI	81041
3	ISTITUTO COMPRENSIVO	CALVI RISORTA		VIA ROMA, 6	81042
4	ISTITUTO COMPRENSIVO	CAMIGLIANO		VIA FALCHI, 2	81040
5	ISTITUTO COMPRENSIVO	CANCELLO ED ARNONE	<i>U. FOSCOLO</i>	VIA SETTEMBRINI, 40	81030
6	ISTITUTO COMPRENSIVO	CAPODRISE	<i>G. GAGLIONE</i>	VIA DANTE, 28	81020
7	ISTITUTO COMPRENSIVO	CAPUA	<i>E. FIERAMOSCA</i>	VIA PORTA FLUVIALE, 1	81043
8	ISTITUTO COMPRENSIVO	CARINOLA	<i>CAMPO FALERNO</i>	CORSO UMBERTO I, 36	81030
9	ISTITUTO COMPRENSIVO	CASAPULLA	<i>G. STROFFOLINI</i>	VIA RIMEMBRANZA, 33	81020
11	ISTITUTO COMPRENSIVO	CASERTA	<i>A. RUGGIERO</i>	VIA TRENTO, 26	81100
10	ISTITUTO COMPRENSIVO	CASERTA SAN LEUCIO		VIA GIARDINI REALI, 43	81020
12	ISTITUTO COMPRENSIVO	CASTELLO MATESE	<i>G. CITTADINO</i>	VIA CAMPO, 26	81010
13	ISTITUTO COMPRENSIVO	CASTEL MORRONE	<i>GIOVANNI XXII</i>	VIA PROVINCIALE, 6	81020
14	ISTITUTO COMPRENSIVO	CELLOLE	<i>E. FERMI</i>	VIA UMBERTO I	81030
15	ISTITUTO COMPRENSIVO	CERVINO	<i>E. FERMI</i>	VIA CERVINO	81020
16	ISTITUTO COMPRENSIVO	CURTI	<i>G. MAMELI</i>	VIA DANTE, 48	81040
17	ISTITUTO COMPRENSIVO	FALCIANO DEL MASSICO		VIA TIGLIO	81030
18	ISTITUTO COMPRENSIVO	FORMICOLA		VIA CANTIELLO	81040
19	ISTITUTO COMPRENSIVO	FRANCOLISE - S. ANDREA DEL PIZZONE		VIA ROMA, 3	81017
20	ISTITUTO COMPRENSIVO	GIOIA SANNITICA	<i>L. SETTEMBRINI</i>	VIA VICINATO, 39	81010
21	ISTITUTO COMPRENSIVO	MADDALONI	<i>ALDO MORO</i>	VIA NAPOLI - 7^ TRAVERSA	81024
22	ISTITUTO COMPRENSIVO	MADDALONI	<i>L. SETTEMBRINI</i>	VIA BRECCIAME, 2	81024
23	ISTITUTO COMPRENSIVO	MADDALONI V	<i>VILLAGGIO RAGAZZI</i>	PIAZZA MATTEOTTI, 8	81024
24	ISTITUTO COMPRENSIVO	MARCIANISE	<i>A. CALCARA</i>	VIA G. B. NOVELLI, 36	81025
25	ISTITUTO COMPRENSIVO	MARCIANISE	<i>ALDO MORO</i>	VIA TAGLIAMENTO, 4	81025
26	ISTITUTO COMPRENSIVO	PIEDIMONTE MATESE	<i>N. VENTRIGLIA</i>	VIA A. SCORCIARINI COPPOLA, 36	81016
27	ISTITUTO COMPRENSIVO	PIETRAVAIRANO	<i>GIOVANNI XXIII</i>	VIA ROMA - 1^ TRAVERSA	81050
28	ISTITUTO COMPRENSIVO	PIGNATARO MAGGIORE		VIA MEDAGLIA D'ORO, 17	81052
29	ISTITUTO COMPRENSIVO	PONTELATONE	<i>L. SETTEMBRINI</i>	VIA PARCO, 3	81050
30	ISTITUTO COMPRENSIVO	PORTICO DI CASERTA	<i>S. G. BOSCO</i>	VIA TRENTO	81050
31	ISTITUTO COMPRENSIVO	S.ANGELO D'ALIFE	<i>SC. MEDIA STATALE</i>	VIA ROMA	81017
32	ISTITUTO COMPRENSIVO	S.MARCO EVANGELISTA	<i>R. VIVIANI</i>	VIA LEONARDO DA VINCI	81020
33	ISTITUTO COMPRENSIVO	S. MARIA C.V.	<i>A. S. MAZZOCCHI</i>	VIA AVEZZANA, 8 - EX EGAM	81055
34	ISTITUTO COMPRENSIVO	S. MARIA C. V.	<i>R. UCCELLA</i>	VIA LUSSEMBURGO, 1	81055
35	ISTITUTO COMPRENSIVO	S. NICOLA LA STRADA	<i>DE FILIPPO</i>	PIAZZA MUNICIPIO, 12	81020
36	ISTITUTO COMPRENSIVO	S. PRISCO	<i>B. CROCE</i>	VIA DANTE, 38	81054
37	ISTITUTO COMPRENSIVO	SESSA AURUNCA	<i>CAIO LUCILIO</i>	VIALE TRIESTE, 1	81037
38	ISTITUTO COMPRENSIVO	VAIRANO P. - SCALO	<i>GARIBALDI</i>	VIA ABRUZZI, 41	81059
39	ISTITUTO COMPRENSIVO	VALLE DI MADDALONI		VIA ANNUNZIATA, 1	81020
40	ISTITUTO COMPRENSIVO	VILLA DI BRIANO	<i>SAC. R. CALDERISI</i>	VIA TASSO	81030
41	ISTITUTO COMPRENSIVO	VILLA LITERNO	<i>L. DA VINCI</i>	VIA CARDUCCI, 1	81039
42	ISTITUTO COMPRENSIVO	VITULAZIO	<i>B. CROCE</i>	VIALE DANTE, 17	81050
1	CIRCOLO DIDATTICO	AILANO		VIA ROMA, 97	81010
2	CIRCOLO DIDATTICO	ALVIGNANO		VIA G. IACOBELLI, 1	81012
3	CIRCOLO DIDATTICO	ARIENZO		VIA ROMA, 171	81021
4	CIRCOLO DIDATTICO	AVERSA 1°		VIA ETTORE CORCIONE, 42	81031
5	CIRCOLO DIDATTICO	AVERSA 2°		VIA M. DE CHIARA, 16	81031
6	CIRCOLO DIDATTICO	AVERSA 3°		VIA CANDUGLIA, 1	81031
7	CIRCOLO DIDATTICO	AVERSA 4°		VIA GIOTTO, 66	81031
8	CIRCOLO DIDATTICO	AVERSA 5°		VIALE DELLA REPUBBLICA	81031
9	CIRCOLO DIDATTICO	CAIAZZO		PIAZZA VERDI, 1	81013
10	CIRCOLO DIDATTICO	CAPRIATI A VOLTURNO		VIA SAN ROCCO, 12	81014
11	CIRCOLO DIDATTICO	CAPUA 1°		VIA ROMA, 17	81043
12	CIRCOLO DIDATTICO	CAPUA 2°		VIA PORTA NAPOLI	81043
13	CIRCOLO DIDATTICO	CARINARO		VIA MANZONI, 24	81032
14	CIRCOLO DIDATTICO	CASAGIOVE		PIAZZA DEGLI EROI, 1	81022
15	CIRCOLO DIDATTICO	CASAL DI PRINCIPE 1°		VIA PARROCO GAGLIARDI, 18	81033

PREF	TEL.	FAX	COMUNE	DIRIGENTE SCOLASTICO	DIS.SC.	E MAIL	
O823	918241	idem	ALIFE	FRANGIPANE Fernanda	O21	CEIC81500R@ISTRUZIONE.IT	
O823	965717	idem	BELLONA	GUIDA Augusto Giuseppe	O17	CEIC82300Q@ISTRUZIONE.IT	
O823	651211	651488	CALVI RISORTA	NOLI ZONA Anna Elena	O20	CEIC82200X@ISTRUZIONE.IT	
O823	879310	idem	CAMIGLIANO	MAGLIOCCA Maria Francesca	O17	CEIC821004@ISTRUZIONE.IT	
O823	859043	859072	CANCELLO ED ARNONE	CERALDI Concetta	O18	CEIC818008@ISTRUZIONE.IT	
O823	830494	830494	CAPODRISE	LAUDANTE Antonio	O14	CEIC83000V@ISTRUZIONE.IT	
O823	961383	961363	CAPUA	BONACCI Maria R. Emanuela	O17	CEIC839009@ISTRUZIONE.IT	
O823	939042	idem	CARINOLA	DE SANTO Federico	O19	CEIC820008@ISTRUZIONE.IT	
O823	467754	idem	CASAPULLA	SCIALLA CLARA	O16	CEIC82000V@ISTRUZIONE.IT	
O823	321414	idem	CASERTA	CLEMENTE Rosa Maria	O12	CEIC826007@ISTRUZIONE.IT	
O823	301571	301162	CASERTA	NATALE Oreste	O12	CEIC80800N@ISTRUZIONE.IT	
O823	911606	idem	CASTELLO DEL MATESE	VASTANO Giuseppe	O21	CEIC81100D@ISTRUZIONE.IT	
O823	390059	idem	CASTEL MORRONE	IZZI Giovanni	O12	CEIC80400A@ISTRUZIONE.IT	
O823	933206	idem	CELLOLE	CARUSO Vittorio	O18	CEIC81600L@ISTRUZIONE.IT	
O823	312655	301290	CERVINO	GAGLIONE Rosa	O13	CEIC834006@ISTRUZIONE.IT	
O823	843578	idem	CURTI	BARBATO Raffaele	O16	CEIC827003@ISTRUZIONE.IT	
O823	931243	idem	FALCIANO DEL MASSICO	DI GIROLAMO Armando	Inc.	O18	CEIC81700C@ISTRUZIONE.IT
O823	876016	idem	FORMICOLA	FINIZIO Rosa	O17	CEIC80900D@ISTRUZIONE.IT	
O823	884410	idem	FRANCOLISE	ARAMINI Pietro	Inc.	O19	CEIC819004@ISTRUZIONE.IT
O823	915019	idem	GIOIA SANNITICA	LOMBARDI Nicolino	Inc.	O19	CEIC813005@ISTRUZIONE.IT
O823	402093	203729	MADDALONI	ARAGOSA Giuseppe	O13	CEIC83300A@ISTRUZIONE.IT	
O823	408721	idem	MADDALONI	RUBILOTTA Fortunato	O13	CEIC841009@ISTRUZIONE.IT	
O823	434544	idem	MADDALONI	VOZZA Carmine	Inc.	O13	CEIC80700T@ISTRUZIONE.IT
O823	635259	idem	MARCIANISE	ALIFFI Silvia	O14	CEIC835002@ISTRUZIONE.IT	
O823	516047	635261	MARCIANISE	PICCOLO Francesco	O14	CEIC83600T@ISTRUZIONE.IT	
O823	911686	786612	PIEDIMONTE MATESE	CIRIOLI Anna	O21	CEIC812009@ISTRUZIONE.IT	
O823	984113	idem	PIETRAVAIRANO	CORTELLESSA Anna Marisa	O23	CEIC805006@ISTRUZIONE.IT	
O823	871059	idem	PIGNATARO MAGGIORE	PETTRONE Angelo	O17	CEIC82400G@ISTRUZIONE.IT	
O823	876070	idem	PONTELATONE	FUSCO Antonio	Inc.	O17	CEIC80300E@ISTRUZIONE.IT
O823	691434	691434	PORTICO DI CASERTA	BLOSIO Paolo	O16	CEIC82900P@ISTRUZIONE.IT	
O823	914170	idem	SANT'ANGELO D'ALIFE	NATALE Fernanda	O21	CEIC814001@ISTRUZIONE.IT	
O823	457911	idem	SAN MARCO EVANGELISTA	PALAZZINO Maria Luisa	O12	CEIC806002@ISTRUZIONE.IT	
O823	845912	idem	SANTA MARIA C. VETERE	BLOSIO Celestino	Inc.	O16	CEIC83800D@ISTRUZIONE.IT
O823	840313	799213	SANTA MARIA C. VETERE	PETRAROLO Maria Cristina	Inc.	O16	CEIC83700N@ISTRUZIONE.IT
O823	457517	idem	SAN NICOLA LA STRADA	LENTINI Sebastiano	O14	CEIC83100P@ISTRUZIONE.IT	
O823	841144	797641	SAN PRISCO	PRISCO Rosaria	O16	CEIC84400R@ISTRUZIONE.IT	
O823	937127	681856	SESSA AURUNCA	TOMMASINO Maria Luisa	O19	CEIC842005@ISTRUZIONE.IT	
O823	988273	idem	VAIRANO PATENORA	MERCOLINO Antonio	O23	CEIC81000N@ISTRUZIONE.IT	
O823	336168	no	VALLE DI MADDALONI	ROSSANO Angelo	Inc.	O13	CEIC83200E@ISTRUZIONE.IT
O81	5041130	idem	VILLA DI BRIANO	CAVALIERE Domenico	O22	CEIC84000D@ISTRUZIONE.IT	
O81	8928101	idem	VILLA LITERNO	TAVOLETTA Nicola	O22	CEIC843001@ISTRUZIONE.IT	
O823	990417	idem	VITULAZIO	DE MICHELE Lorenzo	O17	CEIC82500B@ISTRUZIONE.IT	
823	943138	idem	AILANO	FARINA Maria Grazia	Inc.	O21	CEEE00700X@ISTRUZIONE.IT
O823	869142	idem	ALVIGNANO	RICCIO Anna Antonia	O21	CEEE00900G@ISTRUZIONE.IT	
O823	804743	755305	ARIENZO	ZAHORA Nicola	O13	CEEE08200N@ISTRUZIONE.IT	
O81	8902085	8154925	AVERSA	PISANELLI Margherita Chiara	O15	CEEE01000Q@ISTRUZIONE.IT	
O81	8120056	8120949	AVERSA	GALIERO Pasquale	O15	CEEE01100G@ISTRUZIONE.IT	
O81	8141844	8149928	AVERSA	AFFINITO Giovanni	O15	CEEE01200B@ISTRUZIONE.IT	
O81	8901469	8154910	AVERSA	AMODIO Cecilia	O15	CEEE013007@ISTRUZIONE.IT	
O81	5047886	50548942	AVERSA	FERRARA Enrichetta	Inc.	O15	CEEE014003@ISTRUZIONE.IT
O823	615046	615935	CAIAZZO	CUSANO Ceciclia	O12	CEEE01500V@ISTRUZIONE.IT	
O823	944015	948907	CAPRIATI A VOLTURNO	ALTIERI Luigi	Inc.	O21	CEEE01800A@ISTRUZIONE.IT
O823	961361	idem	CAPUA	NATALE Emilio	O17	CEEE019006@ISTRUZIONE.IT	
O823	961606	idem	CAPUA	PARILLO Pasquale	O17	CEEE02000A@ISTRUZIONE.IT	
O81	8131133	8131166	CARINARO	SASSI Beniamino	O15	CEEE086001@ISTRUZIONE.IT	
O823	466135	496599	CASAGIOVE	MENDITTO Maria Chiara	O12	CEEE022002@ISTRUZIONE.IT	
O81	8922567	idem	CASAL DI PRINCIPE	SORGE Nadia	O22	CEEE02300T@ISTRUZIONE.IT	

16	CIRCOLO DIDATTICO	CASAL DI PRINCIPE 2°	VIA	OMERO	81033	
17	CIRCOLO DIDATTICO	CASAPESENNA	CORSO	EUROPA	81036	
18	CIRCOLO DIDATTICO	CASERTA 1°	VIA	GIANNONE, 5	81100	
19	CIRCOLO DIDATTICO	CASERTA 2°	VIA	ROMA, 69	81100	
20	CIRCOLO DIDATTICO	CASERTA 3°	VIA	MONTALE RIONE KENNEDY	81100	
21	CIRCOLO DIDATTICO	CASERTA 4°	VIALE	CAPPIELLO, 1	81100	
22	CIRCOLO DIDATTICO	CASERTA 5°	VIA	CILEA - PARCO CERASOLE	81100	
23	CIRCOLO DIDATTICO	CASTELVOLTURNO 1°	VIA	NUOVA OCCIDENTALE	81030	
24	CIRCOLO DIDATTICO	CASTELVOLTURNO 2°	VIA	ACACIE - PINETAMARE	81030	
25	CIRCOLO DIDATTICO	CELLOLE	PIAZZA	MICHELANGELO, 15	81030	
26	CIRCOLO DIDATTICO	CESA	VIA	CAMPOSTRINO	81030	
27	CIRCOLO DIDATTICO	FRIGNANO	VIA	IV NOVEMBRE	81030	
28	CIRCOLO DIDATTICO	GRAZZANISE	VIA	DIAZ	81046	
29	CIRCOLO DIDATTICO	LUSCIANO	VIA	DELLA RESISTENZA	81030	
30	CIRCOLO DIDATTICO	MACERATA CAMPANIA	VIA	ROMA, 11	81047	
31	CIRCOLO DIDATTICO	MADDALONI 1°	VIA	ROMA, 14	81024	
32	CIRCOLO DIDATTICO	MADDALONI 2°	VIA	FEUDO	81024	
33	CIRCOLO DIDATTICO	MADDALONI 3°	VIA	APPIA CAMPOLONGO, 40	81024	
34	CIRCOLO DIDATTICO	MADDALONI CONVITTO NAZIONALE "G. BRUNO"	VIA	SAN FRANCESCO D'ASSISI, 119	81024	
35	CIRCOLO DIDATTICO	MARCIANISE 1°	VIA	S. CATERINA	81025	
36	CIRCOLO DIDATTICO	MARCIANISE 2°	VIA	LENER	81025	
37	CIRCOLO DIDATTICO	MARCIANISE 3°	VIA	D'ANNUNZIO, 10	81025	
38	CIRCOLO DIDATTICO	MARZANO APPIO	VIA	CALDARONI, 152	81048	
39	CIRCOLO DIDATTICO	MIGNANO MONTELONGO	VIA	MARTIRI	81049	
40	CIRCOLO DIDATTICO	MONDRAGONE 1°	VIALE	MARGHERITA, 103	81034	
41	CIRCOLO DIDATTICO	MONDRAGONE 2°	VIA	DEGLI OLEANDRI	81084	
42	CIRCOLO DIDATTICO	MONDRAGONE 3°	VIA	DEGLI ABRUZZI, 203	81034	
43	CIRCOLO DIDATTICO	ORTA DI ATELLA	VIA	PETRARCA, 14	81030	
44	CIRCOLO DIDATTICO	PARETE	VIA	FORNO	81030	
45	CIRCOLO DIDATTICO	PIEDIMONTE MATESE 1°	LARGO	SAN DOMENICO	81016	
46	CIRCOLO DIDATTICO	PIEDIMONTE MATESE 2°	VIA	SANNITICA, 2	81016	
47	CIRCOLO DIDATTICO	PIETRAMELARA	VIA	G. MARCONI, 30	81051	
48	CIRCOLO DIDATTICO	RECALE	VIA	U. FOSCOLO	81026	
49	CIRCOLO DIDATTICO	ROCCAMONFINA	VIA	ROMA	81035	
50	CIRCOLO DIDATTICO	S.CIPRIANO D'AVERSA	VIA	STARZA, 75	81036	
51	CIRCOLO DIDATTICO	S.FELICE A CANCELLO 1°	VIA	VOLTA DEI PIERRI	81027	
52	CIRCOLO DIDATTICO	S.FELICE A CANCELLO 2°	VIA	XXI GIUGNO - CANCELLO SCALO	81020	
53	CIRCOLO DIDATTICO	S.MARCELLINO	CORSO	ITALIA	81030	
54	CIRCOLO DIDATTICO	S.MARIA A VICO	PIAZZA	ROMA	81028	
55	CIRCOLO DIDATTICO	S.MARIA CAPUA VETERE 1°	CORSO	GARIBALDI, 28	81055	
56	CIRCOLO DIDATTICO	S.MARIA CAPUA VETERE 2°	VIA	AVEZZANA, 82 bis	81055	
57	CIRCOLO DIDATTICO	S.NICOLA LA STRADA 1°	VIALE	EUROPA, 13	81020	
58	CIRCOLO DIDATTICO	S.NICOLA LA STRADA 2°	VIA	EINAUDI, 1	81020	
59	CIRCOLO DIDATTICO	S.PRISCO	VIALE	TRIESTE, 1	81054	
60	CIRCOLO DIDATTICO	SANT'ARPINO	VIA	MAZZOLARI, 28	81030	
61	CIRCOLO DIDATTICO	SESSA AURUNCA 1°	VIA	S. LEO	81037	
62	CIRCOLO DIDATTICO	SESSA AURUNCA 2°	VIALE	TRIESTE	81037	
63	CIRCOLO DIDATTICO	SESSA AURUNCA 3°	VIA	MADONNA DEL POPOLO, 40	81037	
64	CIRCOLO DIDATTICO	SESSA AURUNCA CONVITTO NAZIONALE "A. NIFO"	CORSO	LUCILIO, 1	81037	
65	CIRCOLO DIDATTICO	SPARANISE	VIA	S. D'ACQUISTO	81056	
66	CIRCOLO DIDATTICO	SUCCIVO	VIA	VIRGILIO, 54	81030	
67	CIRCOLO DIDATTICO	TEANO 1°	PIAZZA	A. MORO, 1	81057	
68	CIRCOLO DIDATTICO	TEANO 2°	PIAZZA	M. G. SPERANDEO	81057	
69	CIRCOLO DIDATTICO	TEVEROLA	VIA	CAVOUR, 3	81030	
70	CIRCOLO DIDATTICO	TRENTOLA-DUCENTA	VIA	ROSSINI	81038	
71	CIRCOLO DIDATTICO	VAIRANO PATENORA	VIA	RIMEMBRANZA, 72	81058	
72	CIRCOLO DIDATTICO	VILLA LITERNO	VIA	VERDI, 6	81039	
1	SC.MEDIA I GRADO	AILANO	<i>DON CARLO MONACO</i>	VIA	ROMA, 127	81010
2	SC.MEDIA I GRADO	ALVIGNANO	<i>D. SANTAMARIA</i>	CORSO	UMBERTO I	81012

O81	8924741	idem	CASAL DI PRINCIPE	FERRAIUOLO Vincenzo		O22	CEEE02400N@ISTRUZIONE.IT
O81	8924580	idem	CASAPESENNA	MARIA' Francesca		O22	CEEE02500D@ISTRUZIONE.IT
O823	326043	326283	CASERTA	SANTABARBARA Giuseppe		O12	CEEE001001@ISTRUZIONE.IT
O823	326288	322433	CASERTA	D'ELIA Vincenzina		O12	CEEE00200R@ISTRUZIONE.IT
O823	327010	idem	CASERTA	CASERTA Francesco		O12	CEEE00300L@ISTRUZIONE.IT
O823	443641	215996	CASERTA	SIMEONE Silvana		O12	CEEE00400C@ISTRUZIONE.IT
O823	341638	341768	CASERTA	MAROTTA Alfonso		O12	CEEE005008@ISTRUZIONE.IT
O823	763623	763819	CASTEL VOLTURNO	PALMIERO Giuseppina		O18	CEEE077006@ISTRUZIONE.IT
O81	5097745	5095191	CASTEL VOLTURNO	ORLANDO Domenico		O18	CEEE084009@ISTRUZIONE.IT
O823	703933	idem	CELLOLE	CANGIANO Egidio	Inc.	O18	CEEE08700R@ISTRUZIONE.IT
O823	8908470	idem	CESA	CAVALIERE Carlo	Inc.	O15	CEEE026009@ISTRUZIONE.IT
O81	8909036	idem	FRIGNANO	DELL'AMICO Angelo	Inc.	O22	CEEE02900R@ISTRUZIONE.IT
O823	991837	964738	GRAZZANISE	VALLETTA Silvana		O17	CEEE030001@ISTRUZIONE.IT
O81	8141822	no	LUSCIANO	RUSSO Dolores		O15	CEEE03100R@ISTRUZIONE.IT
O823	694351	692435	MACERATA CAMPANIA	COCO Giacomo		O16	CEEE03200L@ISTRUZIONE.IT
O823	434138	idem	MADDALONI	LETTIERI Annamaria		O13	CEEE03300C@ISTRUZIONE.IT
O823	202050	202821	MADDALONI	DIODATI Bruno		O13	CEEE034008@ISTRUZIONE.IT
O823	408561	204832	MADDALONI	BRANCACCIO Carmine		O13	CEEE035004@ISTRUZIONE.IT
O823	434918	403369	MADDALONI	SALVIONE Salvatore		O13	CEEE078002@ISTRUZIONE.IT
O823	516673	825500	MARCIANISE	ELIA Angela		O14	CEEE03800G@ISTRUZIONE.IT
O823	516139	826345	MARCIANISE	LENER Raffaele		O14	CEEE03900B@ISTRUZIONE.IT
O823	832363	idem	MARCIANISE	SORRENTINO Giuseppe		O14	CEEE04000G@ISTRUZIONE.IT
O823	927644	idem	MARZANO APPIO	ANTUONO Alessandro		O23	CEEE04100B@ISTRUZIONE.IT
O823	904302	idem	MIGNANO MONTE LUNGO	DI GIACOMO Raffaele	Inc.	O23	CEEE042007@ISTRUZIONE.IT
O823	978081	973377	MONDRAGONE	FUSCO Michele		O18	CEEE043003@ISTRUZIONE.IT
O823	978771	975400	MONDRAGONE	NATALE Carmine		O18	CEEE04400V@ISTRUZIONE.IT
O823	777870	978123	MONDRAGONE	BOVENZI Giorgio	Inc.	O18	CEEE04500P@ISTRUZIONE.IT
O81	8917441	idem	ORTA DI ATELLA	GRASSIA Francesco		O15	CEEE04600E@ISTRUZIONE.IT
O81	5035167	idem	PARETE	BARBATO Giuseppina	Inc.	O15	CEEE04700A@ISTRUZIONE.IT
O823	911773	786605	PIEDIMONTE MATESE	GINOCCHIO Nicola		O21	CEEE048006@ISTRUZIONE.IT
O823	911755	786584	PIEDIMONTE MATESE	GAMBELLA Mario		O21	CEEE049002@ISTRUZIONE.IT
O823	986003	644000	PIETRAMELARA	DE IORIO Antonio		O23	CEEE050006@ISTRUZIONE.IT
O823	469265	469265	RECALE	MASTROIANNI Pietro	Inc.	O14	CEEE08300D@ISTRUZIONE.IT
O823	921272	idem	ROCCAMONFINA	GRILLO Francesco		O23	CEEE05300N@ISTRUZIONE.IT
O81	8923860	idem	SAN CIPRIANO D'AVERSA	DIANA Pasquale		O22	CEEE5400D@ISTRUZIONE.IT
O823	752465	idem	SAN FELICE A CANCELLO	FANTASIA Maria Patrizia		O13	CEEE055009@ISTRUZIONE.IT
O823	802921	801519	SAN FELICE A CANCELLO	LICCARDI Antonio	Inc.	O13	CEEE056005@ISTRUZIONE.IT
O81	8121212	8121212	SAN MARCELLINO	ZUMBOLO Maria Amalia		O22	CEEE057001@ISTRUZIONE.IT
O823	808242	idem	SANTA MARIA A VICO	PISCITELLI Vincenza		O13	CEEE06100L@ISTRUZIONE.IT
O823	846360	idem	SANTA MARIA C. VETERE	ANTROPOLI Luca		O16	CEEE063008@ISTRUZIONE.IT
O823	846046	898140	SANTA MARIA C. VETERE	RIENZO Pasquale	Inc.	O16	CEEE06200C@ISTRUZIONE.IT
O823	457462	457462	SAN NICOLA LA STRADA	CAROFANO Antonietta		O14	CEEE05800R@ISTRUZIONE.IT
O823	326698	446101	SAN NICOLA LA STRADA	GIULIANO Giulio		O14	CEEE085005@ISTRUZIONE.IT
O823	790232	idem	SAN PRISCO	CEMBALO Giuseppina		O16	CEEE05900L@ISTRUZIONE.IT
O81	8918126	idem	SANT'ARPINO	VERGARA Gennaro		O15	CEEE06000R@ISTRUZIONE.IT
O823	937033	935040	SESSA AURUNCA	IZZO Nicandro Ulrico		O19	CEEE06500X@ISTRUZIONE.IT
O823	935641	937069	SESSA AURUNCA	D'ISA Luigi G. B.		O19	CEEE06600Q@ISTRUZIONE.IT
O823	707397	730915	SESSA AURUNCA	DI MATTEO Alfonso		O19	CEEE06700G@ISTRUZIONE.IT
O823	938342	935619	SESSA AURUNCA	MANGONE Filippo	Inc.	O19	CEEE07900T@ISTRUZIONE.IT
O823	874221	877817	SPARANISE	ROVIELLO Assunta		O20	CEEE06800B@ISTRUZIONE.IT
O81	5013891	8919480	SUCCIVO	PUCA Antonio		O15	CEEE069007@ISTRUZIONE.IT
O823	657595	875994	TEANO	MOLINARO Giocondo		O20	CEEE07000B@ISTRUZIONE.IT
O823	875421	idem	TEANO	RAGOSTA Antonietta		O20	CEEE071007@ISTRUZIONE.IT
O81	8118278	8118278	TEVEROLA	CAPRA Angela Maria		O15	CEEE072003@ISTRUZIONE.IT
O81	8140588	8140588	TRENTOLA DUCENTA	PICASCIA Luigi		O15	CEEE07300V@ISTRUZIONE.IT
O823	985250	idem	VAIRANO PATENORA	SANTAGATA Giuseppe		O23	CEEE07400P@ISTRUZIONE.IT
O81	8920334	8169211	VILLA LITERNO	DI PASQUA Pasquale		O22	CEEE07500E@ISTRUZIONE.IT
O823	943087	943963	AILANO	MADORE Vito		O21	CEMM126005@ISTRUZIONE.IT
O823	869244	idem	ALVIGNANO	DI LELLO Bruno		O21	CEMM01200A@ISTRUZIONE.IT

3	SC.MEDIA I GRADO	ARIENZO	G. GALILEI	VIA	CAPPELLA 2	81021
4	SC.MEDIA I GRADO	AVERSA	D. CIMAROSA	PIAZZA	MARCONI	81031
5	SC.MEDIA I GRADO	AVERSA	A. DE CURTIS	VIALE	KENNEDY, 129 - POLIFUNZIONALE	81031
6	SC.MEDIA I GRADO	AVERSA	G. PARENTE	VIA	S. DI GIACOMO, 6	81031
7	SC.MEDIA I GRADO	AVERSA	G. PASCOLI	VIA	OVIDIO, 25	81031
8	SC.MEDIA I GRADO	CAIAZZO	A. A. CAIATINO	VIA	ROMA, 6	81013
9	SC.MEDIA I GRADO	CAPRIATI AL VOLTURNO	F. ROSSI	VIA	S. ROCCO, 18	81014
10	SC.MEDIA I GRADO	CAPUA	PIER DELLA VIGNA	PIAZZA	S. TOMMASO D'AQUINO	81043
11	SC.MEDIA I GRADO	CARINARO	G. PETRARCA	VIA	L. STURZO, 12	81032
12	SC.MEDIA I GRADO	CASAGIOVE	G. PASCOLI	VIALE	TRIESTE	81022
13	SC.MEDIA I GRADO	CASAL DI PRINCIPE	ALIGHIERI	VIA	ROMA, 2	81033
14	SC.MEDIA I GRADO	CASAL DI PRINCIPE	B. CROCE	VIA	CAVOUR, 20	81033
15	SC.MEDIA I GRADO	CASALUCE	L. VAN BEETHOVEN	VIA	MAIELLO, 1	81030
16	SC.MEDIA I GRADO	CASAPESENNA	G. PASCOLI	VIA	ISOLA, 11	81036
17	SC.MEDIA I GRADO	CASERTA	D. ALIGHIERI	VIALE	MEDAGLIE D'ORO, 27	81100
18	SC.MEDIA I GRADO	CASERTA	LEONARDO DA VINCI	VIA	E. RUGGIERO	81100
19	SC.MEDIA I GRADO	CASERTA	P. GIANNONE	CORSO	GIANNONE, 86	81100
20	SC.MEDIA I GRADO	CASERTA-CASOLLA	G. UNGARETTI	VIA	M. RUTA, 13	81029
21	SC.MEDIA I GRADO	CASTEL VOLTURNO	G. GARIBALDI	VIA	S. ROCCO, 5	81030
22	SC.MEDIA I GRADO	CASTEL VOLTURNO	II SCUOLA MEDIA	VIA	DELLE ACACIE - PINETAMARE	81030
23	SC.MEDIA I GRADO	CESA	F. BAGNO	VIA	TURATI, 15	81030
24	SC.MEDIA I GRADO	FRIGNANO	L. TOZZI	PIAZZA	MAZZINI, 2	81030
25	SC.MEDIA I GRADO	GRAZZANISE	CAN. F. GRAVANTE	VIA	MONTEVERGINE, 50	81046
26	SC.MEDIA I GRADO	GRICIGNANO D'AVERSA	G. PASCOLI	VIA	D'ANNUNZIO, 10	81030
27	SC.MEDIA I GRADO	LUSCIANO	UGO FOSCOLO	VIA	DELLA RESISTENZA, 20	81030
28	SC.MEDIA I GRADO	MACERATA CAMPANIA	G. PASCOLI	VIA	G. MAZZINI, 10	81047
29	SC.MEDIA I GRADO	MADDALONI	V SCUOLA MEDIA	VIALE	S. FRANCESCO D'ASSISI, 188	81024
30	SC.MEDIA I GRADO	MARCIANISE	S. GIOVANNI BOSCO	VIA	DE FELICE, 2	81025
31	SC.MEDIA I GRADO	MARCIANISE	C. B. DI CAVOUR	VIA	MATTARELLA, 15	81025
32	SC.MEDIA I GRADO	MARZANO APPIO	DON LORENZO MILANI	VIA	CALDARONE	81048
33	SC.MEDIA I GRADO	MIGNANO MONTE LUNGO	G. CEDERLE	VIA	SESSA, 136	81049
34	SC.MEDIA I GRADO	MONDRAGONE	M. BUONARROTI	VIA	COMO	81034
35	SC.MEDIA I GRADO	MONDRAGONE	L. DA VINCI	RIIONE	AMEDEO	81034
36	SC.MEDIA I GRADO	ORTA DI ATELLA	M. STANZIONE	VIALE	PETRARCA, 31	81030
37	SC.MEDIA I GRADO	PARETE	M. BASILE	VIA	CEDRALE	81030
38	SC.MEDIA I GRADO	PIEDIMONTE MATESE	VITALE	VIA	G. CASO, 2	81016
39	SC.MEDIA I GRADO	PIETRAMELARA	GIOVANNI XXIII	VIA	S. GIOVANNI, 1	81050
40	SC.MEDIA I GRADO	RECALE	GIOVANNI XXIII	VIALE	EUROPA, 3	81026
41	SC.MEDIA I GRADO	ROCCA D'EVANDRO	E. FIERAMOSCA	VIALE	DELLA LIBERTA', 19	81050
42	SC.MEDIA I GRADO	ROCCAMONFINA	N. AMORE	VIA	S. LUCIA, 10	81035
43	SC.MEDIA I GRADO	S.CIPRIANO D'AVERSA	L. CATERINO	VIA	SCHIPA, 14	81036
44	SC.MEDIA I GRADO	S.FELICE A CANCELLO	F. GESUE'	VIA	ROMA, 423	81027
45	SC.MEDIA I GRADO	S. FELICE A CANCELLO (C.SCALO)	ALDO MORO	VIA	VENTUNO GIUGNO	81020
46	SC.MEDIA I GRADO	SAN MARCELLINO	L. DA VINCI	VIA	STARZA	81030
47	SC.MEDIA I GRADO	S. NICOLA LA STRADA	G. MAZZINI	VIALE	ITALIA	81020
48	SC.MEDIA I GRADO	S. MARIA A VICO	GIOVANNI XXIII	VIALE	P. CARFORA, 13	81028
49	SC.MEDIA I GRADO	S. MARIA C.V.	C. GALLOZZI	VIALE	J. E. KENNEDY	81055
50	SC.MEDIA I GRADO	S. MARIA C.V.	R. PERLA	VIA	A. GRANDI, 36	81055
51	SC.MEDIA I GRADO	SANT'ARPINO	V. ROCCO	VIA	GIANNI RODARI	81030
52	SC.MEDIA I GRADO	SESSA AURUNCA	DE SANCTIS	PIAZZA	G. BRUNO, 2	81037
53	SC.MEDIA I GRADO	SPARANISE	L. DA VINCI	VIA	C. GRAZIADEI	81056
54	SC.MEDIA I GRADO	SUCCIVO	G. UNGARETTI	CORSO	ATELLA	81030
55	SC.MEDIA I GRADO	TEANO	V. LAURENZA	VIA	S. ANTONIO	81057
56	SC.MEDIA I GRADO	TEVEROLA	G. UNGARETTI	VIA	CAMPANELLO	81030
57	SC.MEDIA I GRADO	TRENTOLA DUCENTA	S. G. BOSCO	VIA	FIRENZE, 24	81038
1	ISTITUTO SUPERIORE	AVERSA	C. ANDREOZZI	STRADA	PROV. AVERSA - SAN MARCELLINO	81031
2	ISTITUTO SUPERIORE	CAIAZZO	N. COVELLI	VIA	PORTANZIA	81013
3	ISTITUTO SUPERIORE	CASERTA PUCCIANIELLO	FERRARIS	VIA	AMENDOLA, 69	81100
4	ISTITUTO SUPERIORE	PIEDIMONTE MATESE	A. S. COPPOLA	VIA	NUOVA MONTE MUTO, 24	81016

O823	805491	idem	ARIENZO	PARISI Erminia	O13	CEMM013006@ISTRUZIONE.IT
O81	5039947	8154896	AVERSA	ROMANO Domenico Giuseppe Inc.	O15	CEMM014002@ISTRUZIONE.IT
O81	8901069	8150549	AVERSA	DIANA Emanuele	O15	CEMM121002@ISTRUZIONE.IT
O81	8154882	8901237	AVERSA	TAGLIAFIERRO Mario	O15	CEMM01600N@ISTRUZIONE.IT
O81	8154889	5038017	AVERSA	DE LEO Mario Antonio	O15	CEMM01700D@ISTRUZIONE.IT
O823	868266	idem	CAIAZZO	DI SORBO Domenico	O12	CEMM021005@ISTRUZIONE.IT
O823	944017	idem	CAPRIATI A VOLTURNO	LEPORE Carmine Inc.	O21	CEMM02500C@ISTRUZIONE.IT
O823	997341	962283	CAPUA	RAIMONDO Italo	O17	CEMM027004@ISTRUZIONE.IT
O81	8131481	idem	CARINARO	IZZO Andrea	O15	CEMM02800X@ISTRUZIONE.IT
O823	466392	495029	CASAGIOVE	PALERMO Mariarosaria	O17	CEMM03100Q@ISTRUZIONE.IT
O81	8925787	8925787	CASAL DI PRINCIPE	DI CICCIO Giovanni Inc.	O22	CEMM03300B@ISTRUZIONE.IT
O81	8921075	idem	CASAL DI PRINCIPE	ESPOSITO Silverio	O22	CEMM12200T@ISTRUZIONE.IT
O81	8118541	idem	CASALUCE	D'ANIELLO Emiddio	O15	CEMM034007@ISTRUZIONE.IT
O81	8924326	8924326	CASAPESENNA	D'ANGELO Salvatore Inc. (Brancaccio V. tit.)	O22	CEMM035003@ISTRUZIONE.IT
O823	322335	215975	CASERTA	CANTIELLO Antonio (Grasso F. tit.)	O12	CEMM00200Q@ISTRUZIONE.IT
O823	352233	279403	CASERTA	PISCITELLI Pietro	O12	CEMM006003@ISTRUZIONE.IT
O823	326265	326265	CASERTA	RUCCO Giulio	O12	CEMM00100X@ISTRUZIONE.IT
O823	386476	327721	CASERTA-CASOLLA	BOLOGNA Luigi	O12	CEMM005007@ISTRUZIONE.IT
O823	763167	idem	CASTEL VOLTURNO	SANTONASTASO Francesco Inc.	O18	CEMM04000E@ISTRUZIONE.IT
O81	5094716	5097823	CASTEL VOLTURNO	LAURO Bruno Inc.	O18	CEMM119002@ISTRUZIONE.IT
O81	8112419	idem	CESA	CANTILE Luigi	O15	CEMM043002@ISTRUZIONE.IT
O81	5042376	idem	FRIGNANO	PARENTE Francesco Inc.	O22	CEMM050005@ISTRUZIONE.IT
O823	964695	991935	GRAZZANISE	STERPETTI Itala	O22	CEMM05400C@ISTRUZIONE.IT
O81	8131352	idem	GRICIGNANO DI AVERSA	CAIAZZO Gennaro Inc. (Idato E. Tit.)	O15	CEMM055008@ISTRUZIONE.IT
O81	8148563	idem	LUSCIANO	DE SANTIS Luigi	O15	CEMM056004@ISTRUZIONE.IT
O823	896634	idem	MACERATA CAMPANIA	RUSSO VERTALDI Elisa	O16	CEMM05700X@ISTRUZIONE.IT
O823	407531	407531	MADDALONI	DI LORENZO Antonio	O13	CEMM11600E@ISTRUZIONE.IT
O823	635253	516045	MARCIANISE	BALLETTA Rosamaria	O14	CEMM063007@ISTRUZIONE.IT
O823	635255	idem	MARCIANISE	SERINO Giuseppe	O14	CEMM06200B@ISTRUZIONE.IT
O823	927890	idem	MARZANO APPIO	VENTICINQUE Giuseppe Inc.	O23	CEMM125009@ISTRUZIONE.IT
O823	904424	905928	MIGNANO MONTE LUNGO	D'ERRICO Vincenzo	O23	CEMM06700E@ISTRUZIONE.IT
O823	978308	974391	MONDRAGONE	VENERUSO Rosa Aalba	O18	CEMM069006@ISTRUZIONE.IT
O823	978080	972715	MONDRAGONE	BEATRICE Claudio	O18	CEMM06800A@ISTRUZIONE.IT
O81	8917162	8917162	ORTA DI ATELLA	RAINONE Salvatore	O15	CEMM07000A@ISTRUZIONE.IT
O81	5035720	idem	PARETE	FRATELLO Antonio	O15	CEMM071006@ISTRUZIONE.IT
O823	911157	idem	PIEDIMONTE MATESE	TINO Gino	O21	CEMM07300T@ISTRUZIONE.IT
O823	986005	986005	PIETRAMELARA	ZONA Guido	O23	CEMM07500D@ISTRUZIONE.IT
O823	464708	466099	RECALE	STELLATO Nicola	O14	CEMM08200L@ISTRUZIONE.IT
O823	906129	idem	ROCCA D'EVANDRO	CAVALLO Alberto Inc.	O23	CEMM084008@ISTRUZIONE.IT
O823	921003	idem	ROCCAMONFINA	CAMMARANO Enzo	O23	CEMM085004@ISTRUZIONE.IT
O823	8922216	idem	SAN CIPRIANO D'AVERSA	CANTELLI Alfonso Inc.	O22	CEMM08600X@ISTRUZIONE.IT
O823	753241	753921	SAN FELICE A CANCELLO	FERRARO Giuseppe	O13	CEMM08700Q@ISTRUZIONE.IT
O823	801710	idem	SAN FELICE A CANCELLO	CASORIA Vincenzo	O13	CEMM120006@ISTRUZIONE.IT
O81	8121364	idem	SAN MARCELLINO	TUTORE Paolo Inc.	O22	CEMM08800G@ISTRUZIONE.IT
O823	458147	458147	SAN NICOLA LA STRADA	BERNARDO Rosanna	O14	CEMM08900B@ISTRUZIONE.IT
O823	809232	809232	SANTA MARIA A VICO	MATERA Adelina	O13	CEMM092007@ISTRUZIONE.IT
O823	795922	841790	SANTA MARIA C. VETERE	ALTIERI Armida	O16	CEMM093003@ISTRUZIONE.IT
O823	898073	846762	SANTA MARIA C. VETERE	SPINA Salvatore	O16	CEMM09400V@ISTRUZIONE.IT
O81	8918353	idem	SANT'ARPINO	PARENTE Anna	O15	CEMM099002@ISTRUZIONE.IT
O823	937117	937117	SESSA AURUNCA	ANIELLO Aldo	O19	CEMM10100R@ISTRUZIONE.IT
O823	874043	idem	SPARANISE	BELCULFINE' M. Antonietta	O20	CEMM10300C@ISTRUZIONE.IT
O81	5014364	8918175	SUCCIVO	SAGLIOCCI Angelina	O15	CEMM104008@ISTRUZIONE.IT
O823	875153	657672	TEANO	LA PROVA Armando	O20	CEMM10600X@ISTRUZIONE.IT
O81	8118197	idem	TEVEROLA	IORIO Olga Inc. (Lombardi I. Tit.)	O15	CEMM10700Q@ISTRUZIONE.IT
O81	8147618	8148566	TRENTOLA DUCENTA	AURILIO Carmine	O15	CEMM10800G@ISTRUZIONE.IT
O81	8909162	8907178	AVERSA	D'AGOSTINO Vincenzo	O15	CEIS00900N@ISTRUZIONE.IT
O823	868311	idem	CAIAZZO	SOLURI Domenico	O12	CEIS007002@ISTRUZIONE.IT
O823	363980	301878	CASERTA	EISENBERG Mariastella	O17	CEIS00800T@ISTRUZIONE.IT
O823	911439	911060	PIEDIMONTE MATESE	DE LUCIA Emilio Salvatore	O21	CEIS00200V@ISTRUZIONE.IT

5	ISTITUTO SUPERIORE	SESSA AURUNCA	FLORIMONTE	VIALE	TRIESTE	81037
6	ISTITUTO SUPERIORE	SESSA AURUNCA	AGOSTINO NIFO	PIAZZA	NIFO, 1	81037
7	ISTITUTO SUPERIORE	TEANO	FOSCOLO	VIA	ORTO CERASO	81057
8	ISTITUTO SUPERIORE	VAIRANO PATENORA	G. MARCONI	VIA	DEGLI ABRUZZI	81059
1	LICEO CLASSICO	AVERSA	D. CIRILLO	VIA	ETTORE CORCIONE, 88	81031
2	LICEO CLASSICO	CASERTA	P. GIANNONE	CORSO	PIETRO GIANNONE, 78	81100
3	LICEO CLASSICO	S. MARIA C.V.	GNEO NEVIO	VIA	CARLO GALLOZZI, 27	81055
4	LICEO SCIENTIFICO	AVERSA	ENRICO FERMI	VIA	FERMI, 5	81031
5	LICEO SCIENTIFICO	CAPUA	LUIGI GAROFANO	VIA	NAPOLI P.ZZA D'ARMI	81043
6	LICEO SCIENTIFICO	CASERTA	A. DIAZ	VIA	FERRARA	81100
7	LICEO SCIENTIFICO	MADDALONI	NINO CORTESE	VIA	STARZA, 24	81024
8	LICEO SCIENTIFICO	MARCIANISE	F. QUERCIA	VIA	F. GEMMA, 54	81025
9	LICEO SCIENTIFICO	MONDRAGONE	GALILEO GALILEI	VIA	NAPOLI	81034
10	LICEO SCIENTIFICO	PIEDIMONTE MATESE	GALILEI	VIA	ALDO MORO, 2	81016
11	LICEO SCIENTIFICO	S. MARIA C.V.	E. AMALDI	VIA	MASTRANTUONO	81055
12	LICEO SCIENTIFICO	VAIRANO PATENORA	LEONARDO DA VINCI	VIA	ROMA	81058
13	LICEO ARTISTICO	AVERSA		VIA	PRESIDIO, 36	81031
14	ISTITUTO MAGISTRALE	AVERSA	N. IOMMELLI	VIA	OVDIO, 15	81031
15	ISTITUTO MAGISTRALE	CAPUA	SALVATORE PIZZI	PIAZZA	UMBERTO I	81043
16	ISTITUTO MAGISTRALE	CASERTA	A. MANZONI	VIA	DE GASPERI	81100
17	ISTITUTO MAGISTRALE	MADDALONI	DON GNOCCHI	VIA	CUPA LUNGA	81024
18	ISTITUTO MAGISTRALE	SESSA AURUNCA	TADDEO DA SESSA	VIALE	TRIESTE	81037
19	SCUOLA MAGISTRALE	MARCIANISE	G. B. NOVELLI	VIA	G. B. NOVELLI, 1	81025
20	ISTITUTO D'ARTE	S.LEUCIO DI CASERTA		VIA	NAZIONALE SANNITICA, 16	81020
21	ISTITUTO D'ARTE	CASCANO DI SESSA AURUNCA		VIA	VAGLIE	81030
22	ISTITUTO TEC. INDUSTRIALE	AVERSA	A. VOLTA	VIA	GRAMSCI, 1	81031
23	ISTITUTO TEC. INDUSTRIALE	CAPUA	G. C. FALCO	VIA	GIULIO CESARE FALCO, 1	81043
24	ISTITUTO TEC. INDUSTRIALE	CASERTA	F. GIORDANI	VIA	LAVIANO, 3	81100
25	ISTITUTO TEC. INDUSTRIALE	MARCIANISE	G. FERRARIS	VIA	MATTARELLA, 7	81025
26	ISTITUTO TEC. GEOMETRI	CASERTA	M. BUONARROTI	VIALE	MICHELANGELO, 1	81100
27	ISTITUTO TEC. GEOMETRI	S. MARIA C.V.	P. L. NERVI	VIA	NAPOLI - VICO 2°	81055
28	ISTITUTO TEC. COMMERCIALE	AVERSA	A. GALLO	VIA	DELL'ARCHEOLOGIA,,91	81031
29	ISTITUTO TEC. COMMERCIALE	CAPUA	FEDERICO II	VIA	ASILO INFANTILE, 1	81043
30	ISTITUTO TEC. COMMERCIALE	CASAL DI PRINCIPE	G. CARLI	VIA	S. G. MOSCATI, 1	81033
31	ISTITUTO TEC. COMMERCIALE	CASERTA	CESARE PAVESE	VIA	VIVALDI	81100
32	ISTITUTO TEC. COMMERCIALE	CASERTA	TERRA DI LAVORO	VIA	CECCANO	81100
33	ISTITUTO TEC. COMMERCIALE	MONDRAGONE	N. STEFANELLI	VIA	ROCCA DEI DRAGONI, 108	81034
34	ISTITUTO TEC. COMMERCIALE	PIEDIMONTE MATESE	V. DE FRANCHIS	VIA	ALDO MORO	81016
35	ISTITUTO TEC. COMMERCIALE	S. MARIA C. V.	LEONARDO DA VINCI	VIA	C. SANTAGATA, 18	81055
36	ISTITUTO TEC. COMMERCIALE	SPARANISE	GALILEI	CORSO	DEL POPOLO, 120	81056
37	IST. TEC. COMM. E GEOMETRI	MARCIANISE	P. SALVATORE LENER	VIA	S. GIOVANNI BOSCO, 22	81025
38	IST. TEC. COMM. E GEOMETRI	SANTA MARIA A VICO	V. BACHELET	VIA	CAUDIO	81028
39	IST. PROF. IND. E ARTIGIANATO	ALIFE	M. BOSCO	VIALE	CADUTI SUL LAVORO	81011
40	IST. PROF. IND. E ARTIGIANATO	AVERSA	O. CONTI	VIA	E. DE NICOLA, 6	81031
41	IST. PROF. IND. E ARTIGIANATO	S. MARIA A VICO	E. MAJORANA	VIA	FRUGGIERI, 8	81028
42	IST. PROF. IND. E ARTIGIANATO	S. MARIA C.V.	A. RIGHI	VIA	A. RIGHI, 4	81055
43	IST. PROF. IND. E ARTIGIANATO	SESSA AURUNCA	LEONARDO DA VINCI	VIALE	TRIESTE	81037
44	IST. PROF. SERV. ALB. E RIST.	AVERSA		VIA	A. NOBEL, 1	81031
45	IST. PROF. SERV. ALB. E RIST.	PIEDIMONTE MATESE	V. CAPPELLO	VIA	SALVO D'ACQUISTO, 23	81016
46	IST. PROF. SERV. ALB. E RIST.	TEANO		VIALE	DEI PLATANI	81057
47	IST. PROF. SERV. COMM. E TUR.	AVERSA	E. MATTEI	VIA	DI JASI, 47	81031
48	IST. PROF. SERV. COMM. E TUR.	CASERTA	E. MATTEI	VIA	L. SETTEMBRINI, 12	81100
1	CONVITTO NAZIONALE	MADDALONI	G. BRUNO	VIA	SAN FRANCESCO D'ASSISI, 119	81024
2	CONVITTO NAZIONALE	SESSA AURUNCA	A. NIFO	CORSO	LUCILIO, 1	81037

O823	936333	937066	SESSA AURUNCA	MESCHINELLI Elio	O19	CEIS00300P@ISTRUZIONE.IT
O823	937076	935663	SESSA AURUNCA	GIULIANO Francesco Mario	O19	CEIS001003@ISTRUZIONE.IT
O823	657568	657568	TEANO	LAURENZA Antonio Arnaldo	O20	CEIS00400E@ISTRUZIONE.IT
O823	988200	642956	VAIRANO PATENORA	DI CRISTINZI Anna Maria	O23	CEIS006006@ISTRUZIONE.IT
O81	8905832	8154059	AVERSA	COSTANZO Michele	O15	CEPC02000P@ISTRUZIONE.IT
O823	325087	idem	CASERTA	IAZEOLLA Giorgio	O12	CEPC04000X@ISTRUZIONE.IT
O823	846618	846323	SANTA MARIA C. VETERE	VILLANO Giosuè	O16	CEPC05000E@ISTRUZIONE.IT
O81	5020007	8901833	AVERSA	OLIVA Nicola	O15	CEPS02000T@ISTRUZIONE.IT
O823	963311	963400	CAPUA	CASSEGNO Cennaro	O16	CEPS110004@ISTRUZIONE.IT
O823	321935	448756	CASERTA	SAPONARA Alfonso Achille	O12	CEPS010007@ISTRUZIONE.IT
O823	408564	407200	MADDALONI	VILLAROSSA Giovanni	O13	CEPS090004@ISTRUZIONE.IT
O823	824934	824934	MARCIANISE	MAZZARELLA Umberto Inc. (Porciello A. tit.)	O14	CEPS03000C@ISTRUZIONE.IT
O823	979144	975531	MONDRAGONE	ACETO Carmine	O18	CEPS07000V@ISTRUZIONE.IT
O823	784621	911584	PIEDIMONTE MATESE	IZZO Pasquale	O21	CEPS040003@ISTRUZIONE.IT
O823	847576	848284	SANTA MARIA C. VETERE	DI TELLA Nicola	O16	CEPS10000D@ISTRUZIONE.IT
O823	988235	988081	VAIRANO PATENORA	PANARELLO Pietro	O23	CEPS060008@ISTRUZIONE.IT
O81	8902907	8902907	AVERSA	TUFARIELLO Saverio	O15	CESL010004@ISTRUZIONE.IT
O81	5020840	8902082	AVERSA	DI GRAZIA Giancarlo	O15	CEPM02000V@ISTRUZIONE.IT
O823	961077	625640	CAPUA	VAIRO Felice	O17	CEPM03000D@ISTRUZIONE.IT
O823	327444	355786	CASERTA	de LILLA Franco	O12	CEPM010008@ISTRUZIONE.IT
O823	203019	204968	MADDALONI	del VECCHIO Antonio	O13	CEPM05000P@ISTRUZIONE.IT
O823	937457	681952	SESSA AURUNCA	PELLEGRINO Pasquale	O19	CEPM040004@ISTRUZIONE.IT
O823	511809	511909	MARCIANISE	DE SIMONE Gianfranco	O14	CEPQ01000C@ISTRUZIONE.IT
O823	303971	304917	CASERTA	DE NUBBIO Giuseppe	O12	CESD020008@ISTRUZIONE.IT
O823	702095	702035	CASCANO DI SESSA A.	CANTE Carlo	O19	CESD01000N@ISTRUZIONE.IT
O81	8902246	8903746	AVERSA	SCATTARETICO Giovanni	O15	CETF010009@ISTRUZIONE.IT
O823	961381	622744	CAPUA	DE LUCIA Lidia	O17	CETF05000Q@ISTRUZIONE.IT
O823	278101	325655	CASERTA	VILLARI Francesco	O12	CETF02000X@ISTRUZIONE.IT
O823	824172	824442	MARCIANISE	MASSARO Giancarlo	O14	CETF040005@ISTRUZIONE.IT
O823	325088	329855	CASERTA	DI PIPPO Antonia	O12	CETL020004@ISTRUZIONE.IT
O823	847316	846599	SANTA MARIA C. VETERE	MASTROIANNI Nicola	O16	CETL03000P@ISTRUZIONE.IT
O81	8131558	8132820	AVERSA	CRISTIANO Gennaro	O15	CETD010003@ISTRUZIONE.IT
O823	969417	622952	CAPUA	CARAFA Enrico	O17	CETD130005@ISTRUZIONE.IT
O81	8923170	8924957	CASAL DI PRINCIPE	NATALE Salvatore	O22	CETD12000E@ISTRUZIONE.IT
O823	329116	443402	CASERTA	SQUEGLIA Domenico	O12	CETD07000P@ISTRUZIONE.IT
O823	326318	448903	CASERTA	TROIANIELLO Pasquale	O12	CETD05000D@ISTRUZIONE.IT
O823	970954	970718	MONDRAGONE	IANNONE Adriana	O18	CETD09000X@ISTRUZIONE.IT
O823	911438	784614	PIEDIMONTE MATESE	GOLINI Gaetano	O21	CETD080009@ISTRUZIONE.IT
O823	841202	841270	SANTA MARIA C. VETERE	SANVITALE Luigi	O16	CETD04000V@ISTRUZIONE.IT
O823	874232	874808	SPARANISE	DE LUCIA Biagio	O20	CETD060004@ISTRUZIONE.IT
O823	831793	832763	MARCIANISE	TARTARO Pasquale	O14	CETD11000X@ISTRUZIONE.IT
O823	804596	805571	SANTA MARIA A VICO	IZZO PASQUALE	O13	CETD100009@ISTRUZIONE.IT
O823	918287	918578	ALIFE	NATALE Alfonsina	O21	CERI01000C@ISTRUZIONE.IT
O81	8141345	8147585	AVERSA	TURCIO Catello	O15	CERI020003@ISTRUZIONE.IT
O823	758690	758504	SANTA MARIA A VICO	LAURENTINO Roberto	O13	CERI070004@ISTRUZIONE.IT
O823	841190	841190	SANTA MARIA C. VETERE	di CAPRIO Prisco	O16	CERI040008@ISTRUZIONE.IT
O823	935645	935190	SESSA AURUNCA	BELLOFIORE Dante	Inc. O19	CERI06000D@ISTRUZIONE.IT
O81	8141303	8111440	AVERSA	PAPA Carlo	O15	CERH030006@ISTRUZIONE.IT
O823	913601	911648	PIEDIMONTE MATESE	BERGAMIN Domenico	O21	CERH010001@ISTRUZIONE.IT
O823	875890	875782	TEANO	MANNARELLI Raffaele	Inc. O20	CERH02000G@ISTRUZIONE.IT
O81	8901911	8154058	AVERSA	DE MARCO Achille	O15	CERC02000A@ISTRUZIONE.IT
O823	328766	447024	CASERTA	MANGIANTE Giovanni	O12	CERC01000Q@ISTRUZIONE.IT
O823	434918	403369	MADDALONI	SALVIONE Salvatore	O13	CEVC01000B@ISTRUZIONE.IT
O823	938342	935619	SESSA AURUNCA	MANGONE FILIPPO	Inc. O19	CEVC020002@ISTRUZIONE.IT

ELENCO SCUOLE MATERNE RICONOSCIUTE PARITARIE A.S. 2002/2003

N.	SEDE DELLA SCUOLA COMUNE	DENOMINAZIONE DELLA SCUOLA	VIA, PIAZZA, FRAZIONE
1	ALVIGNANO	PRINCIPI DI PIEMONTE	VIA IACOBELLI, 8
2	ARIENZO	S. ANTONIO M. ZACCARIA	VIA ANNUNZIATA, 17
3	AVERSA	S. CATERINA	VIA KENNEDY, 113
4	AVERSA	CASCELLA	P.ZZA SAVIGNANO, 3
5	AVERSA	F. FROEBEL	VIA F. CILEA, 49/51
6	AVERSA	KID'S CLUB	VIA C. PISACANA, 5
7	AVERSA	S. AGOSTINO	VIA C. GOLIA, 39
8	AVERSA	FANTASIMONDO	VIA PACINOTTI, 14
9	AVERSA	SERENA	VIA BACHELET, 15
10	AVERSA	IL ROSETO DEI BIMBI	VIA PACINOTTI 13/15
11	AVERSA	VOLPICELLI	VIA DENGROT, 33
12	AVERSA	O. DECROLY	VIA S.MARIA A PIAZZA, 27
13	AVERSA	MONTESSORI	VIA RAFFAELLO, 46
14	AVERSA	J.J. ROUSSEAU	VIALE LIBERTA', 198
15	CAIAZZO	BEATA ROSA VENERINI	VIA PALMIERI, 19
16	CAPODRISE	TALENT'S SCHOOL	VIA NENNI, 15
17	CAPUA	LE PRIMULE	VIA Prov. S.ANGELO IN FORMIS, 114
18	CARINARO	S. EUFEMIA	VIA T. TASSO, 8
19	CASAL DI PRINCIPE	MARIA SS. PREZIOSA	VIA CROCE, 87
20	CASAL DI PRINCIPE	SAN NICOLA DI BARI	VIA GALILEI, 60
21	CASAL DI PRINCIPE	S. ANNA	VIA MATTEOTTI, 18
22	CASALUCE	PETER PAN	VIA N. BIXIO, 73
23	CASAPESENNA	GIARDINO D'INFANZIA	VIA FABOZZI, 69
24	CASAPESENNA	PRIMO SORRISO	VIA MARCONI, 43
25	CASERTA	SACRO CUORE	VIA TANUCCI, 76
26	CASERTA	ARCA DI NOE'	VIA ARNO, 21
27	CASERTA	BABYLANDIA	VIA G. MARCONI, 42
28	CASERTA	GLI ARISTOGATTI	VIA APPIA CENTURANO - COOP. "I LARI"
29	CASERTA	L'EDEN	VIA GIULIA, 13
30	CASERTA	R U Z Z I	VIA CLAUDIO, 11
31	CASERTA	IL MONELLO	VIA AMENDOLA, 1
32	CASTEL MORRONE	SANTA MARIA BAMBINA	VIA SAN G. DE JACOBIS, 5
33	CASTEL VOLTURNO	STELLA MARIS	VIA A. POLIZIANO, 3/5
34	CASTEL VOLTURNO	EUROPA	VIA DOMITIANA KM 36,300
35	C E S A	DOLCE INFANZIA	VIA G. PETRARCA, 2
36	C E S A	S. CESARIO	VIA DE TILLA - VIA GARIGLIANO, 5/6
37	C U R T I	ORSETTI DEL CUORE	VIA MADONNA DELLE GRAZIE, 10
38	C U R T I	LA SIRENETTA	VIA MANZONI VICO I, 3
39	C U R T I	OPERA VENTRONE	VIA PIAVE, 41
40	FALCIANO DEL MASSICO	SACRO CUORE	VIA I.N.A. CASA, 16
41	FRIGNANO	CASA GIOIOSA	VIA DUCA DEGLI ABRUZZI, 5
42	FRIGNANO	S. RITA DA CASCIA	VIA ORAZIO, 11
43	GRICIGNANO	L'INFANZIA	CORSO UMBERTO I, 97
44	LUSCIANO	HEIDI	VIA MACEDONIA, 20
45	LUSCIANO	FANTASY GARDEN	VIA ALESSANDRINI, 38
46	LUSCIANO	PUFFILANDIA	VIA MASSERIA BASSA
47	LUSCIANO	IL SOGNO DEI BIMBI	VIA MARCONI, 39
48	MACERATA CAMPANIA	INFANZIA FELICE	VIA ALFIERI, 3
49	MADDALONI	GLI ORSETTI DEL CUORE	VIA M. SEARO, 36
50	MADDALONI	I LUPACCHIOTTI	VIA S. EUSTACHIO, 179
51	MADDALONI	I NOSTRI ANGIOLETTI	VIA M. SEARO, 59
52	MADDALONI	DON BOSCO	VIA DELLA VIGNA, 34/1
53	MADDALONI	PONY	VIA S. FRANCESCO D'ASSISI
54	MADDALONI	DELLE CAVE	VIA MARCONI, 18
55	MADDALONI	BABIES'GARDEN	VIA CUCCIARELLA, 109/111
56	MADDALONI	DON BOSCO	VIA DELLA VIGNA, 34/1
57	MADDALONI	SAN GIUSEPPE	VIA ROMA, 237
58	MADDALONI	L'ISOLA CHE NON C'E'	VIA CORNATO, 106
59	MADDALONI	VILLAGGIO DEI RAGAZZI	P.ZZA MATTEOTTI, 8
60	MARCIANISE	JE.CA. EUROBABY	PIAZZA DELLA VITTORIA, 1
61	MARCIANISE	LA FRAGOLINA	VIA F. DE SANCTIS, 24
62	MARCIANISE	SC. COM.LE "PARCO PRIMAVERA"	PARCO PRIMAVERA
63	MARCIANISE	SC. COM.LE "VIA CATENA"	VIA CATENA, 49
64	MARCIANISE	G. CECERE	VIA GAGLIONE, 47
65	MARCIANISE	OPERA TARTAGLIONE	VIA MEROLA, 17
66	MARCIANISE	LUDOVICO DA CASORIA	VIA R. MUSONE, 78

67	MARCIANISE	STELLA MATTUTINA	VIA S. LUCIA, 9
68	MARCIANISE	SANTA TERESA DEL B. GESU'	VIA FUCCIA, 27
69	MARCIANISE	LA FIABA	VIA COLOMBO, 19
70	MIGNANO MONTE LUNGO	SACRO CUORE	VIA ROMA, 43
71	MONDRAGONE	S. MARIA INCALDANA	VIA DEL SANTUARIO già V. EMAN. 46
72	ORTA DI ATELLA	S. MASSIMO	VIA M. STANZIONE, 12
73	PARETE	LA PICCOLA REGGIA	VIA A. LABRIOLA, 10/12
74	PARETE	LA FAVOLA	VIA LIVATINIO (P.CO VALLOMBROSO), 10
75	PARETE	IL GIARDINO D'INFANZIA	VIA S. GIUSEPPE LAVORATORE, 45
76	PIEDIMONTE MATESE	LA GIOIOSA	VIA CANNETO, 6
77	PORTICO DI CASERTA	B. PICCIRILLO	VIA TRIESTE, 11
78	RECALE	BABY GARDEN	VIA MUNICIPIO, 21
79	SANT'ANGELO D'ALIFE	MONS. FRANCESCO MOZZARELLA	VIA ROMA
80	SANT'ARPINO	MONDO LIBERO	VIA GEMITO, 10
81	SANT'ARPINO	IL BAMBINO GESU'	VIA PLAUTO, 8
82	SANT'ARPINO	S. ANDREA	VIA MARTIRI ATELLANI LOC. S. ANIELLO
83	SAN CIPRIANO D'AVERSA	GIORNI LIETI	VIA PISA, 6
84	SAN FELICE A CANCELLO	THE BABY GARDEN	VIA POLVICA, 141
85	SAN FELICE A CANCELLO	ANNI FELICI	VIA CANTARIELLO, 22
86	SAN FELICE A CANCELLO	CAPPUCETTO ROSSO	VIA RICCIO
87	SAN FELICE A CANCELLO	PICCOLI FANS	VIA PONTI ROSSI
88	SAN NICOLA LA STRADA	JEAN PIAGET	VIA FIRENZE, 8
89	SAN NICOLA LA STRADA	POCAHONTAS	VIA L. DA VINCI, 51
90	SAN PRISCO	ZERODIECI	VIA TORINO, 13
91	SAN PRISCO	S. VINCENZO PALLOTTI	VIA MONACO, 88
92	SAN PRISCO	PRINCIPE DI PIEMONTE	VIA PARITO, 13
93	SANTA MARIA A VICO	SACRO CUORE	VIA NAPOLI - VICO DE FERRELLIS
94	SANTA MARIA A VICO	MARTA DRAGONE	VIA SAN MARCO, 9
95	SANTA MARIA C.V.	CIRO PAPAIE	VIA L. DE MICHELE, 16/18
96	SANTA MARIA C.V.	WALT DISNEY	VIA MADONNA DELLE GRAZIE
97	SANTA MARIA C.V.	A.N.R.P.	VIA PERLA, 6
98	SANTA MARIA C.V.	ANTONIO AVETA	VIA ALBANA, 40
99	SANTA MARIA C.V.	REGINA MUNDI	VIA V. EMANUELE II, 85
100	SANTA MARIA C.V.	REGINA CARMELI	C.SO A. MORO, 273
101	SANTA MARIA C.V.	NUOVI ORIZZONTI	VIA MARTIRI DEL DISSENSO, 3
102	SANTA MARIA C. VETERE	BIM BUM BAM	VIA FARDELLA, 7
103	SANTA MARIA LA FOSSA	PATROCINIO S.FRANCESCO	CORSO UMBERTO I, 45
104	SESSA AURUNCA	J. J. ROUSSEAU	VIA APPIA KM 172.300 LOC. CAMERELLE
105	SESSA AURUNCA	C. VOLPICELLI	LOC. MONTE OFELIO
106	SESSA AURUNCA	MARIA SS. DELLA LIBERA	VIA DEL SANTUARIO, 21
107	SESSA AURUNCA	MADONNA DEI FIORI	VIA AMENDOLA, 65
108	SESSA AURUNCA	S. ERASMO	VIA MASSICANI, 38
109	SESSA AURUNCA	MADONNA DEI GIGLI	VIA ZELLONI, 1
110	SESSA AURUNCA	REGINA PACIS	VIA S. CARLO, 18
111	SPARANISE	PADRE GIOVANNI SEMERIA	VIA VITTIME XXII OTTOBRE
112	SUCCIVO	PETER PAN	VIA CAVOUR, 31
113	TEVEROLA	NEW ANDERSEN SCHOOL	VIA M. POLO IV TRAVERSA, 35
114	VILLA DI BRIANO	SAN GIUSEPPE	VIA VOLPICELLI, 3
115	VAIRANO PATENORA	PETER PAN	VIA PIETRABIANCA, 4
116	VITULAZIO	IL POSTO DELLE FRAGOLE	VIA E. FERMI
117	VITULAZIO	LA COCCINELLA	VIALE KENNEDY, VI TRAVERSA

ELENCO SCUOLE ELEMENTARI RICONOSCIUTE PARITARIE A.S. 2002/2003

N.	SEDE DELLA SCUOLA COMUNE	DENOMINAZIONE DELLA SCUOLA	VIA, PIAZZA, FRAZIONE
1	ALIFE	SAN FRANCESCO	VIA S. FRANCESCO, 18
2	ALVIGNANO	PRINCIPE DI PIEMONTE	VIA IACOBELLI, 8
3	AVERSA	S.CATERINA	VIA KENNEDY, 113
4	AVERSA	F. FROEBEL	VIA F. CILEA, 49/51
5	AVERSA	IST. SCOL. LA SALA "JEAN PIAGET"	VIA GEMITO, 7
6	CAPUA	SANTA CATERINA	PIAZZA S. FRANCESCO, 4
7	CASAGIOVE	MATER AMABILIS	VIALE TRIESTE, 7
8	CASAL DI PRINCIPE	MARIA SS. PREZIOSA	VIA CROCE, 87
9	CASAL DI PRINCIPE	SANT'ANNA	VIA G. MATTEOTTI, 18
10	CASALUCE	SANTA TERESA DEL BAMBIN GESU'	VIA PRINCIPE UMBERTO, 22
11	CASAPESENNA	PRIMO SORRISO	VIA G. MARCONI, 43
12	CASAPESENNA	IST. SCOL. "GIARDINO D'INFANZIA"	VIA N. FABOZZI, 5
13	CASTEL VOLTURNO	ISTITUTO EUROPA	VIA DOMITIANA KM 36,300

14	CASERTA	SUORE RIPARATRICI SACRO CUORE	VIA TANUCCI, 76
15	CASERTA	ARCA DI NOE'	VIA ARNO, 21
16	CASERTA	SACRO CUORE DI MARIA	VIA DON BOSCO, 34
17	FRIGNANO	S. RITA DA CASCIA	VIA ORAZIO, 11
18	SANT'ARPINO	MONDO LIBERO	VIA GEMITO, 10
19	SANTA MARIA C.V.	ISTITUTO CONIUGI DI MONACO	VIA NAPOLI VICO III, 2
20	SANTA MARIA C.V.	ISTITUTO PIETRASANTA	VIA G. SARACENI, 13
21	SANTA MARIA C.V.	REGINA CARMELI	VIA A. MORO, 273
22	SANTA MARIA C.V.	ANTONIO AVETA	VIA ALBANA, 40

ELENCO SCUOLE ELEMENTARI PARIFICATE A.S. 2002/2003

N.	SEDE DELLA SCUOLA COMUNE	DENOMINAZIONE DELLA SCUOLA	VIA, PIAZZA, FRAZIONE
1	ARIENZO	S. ANTONIO M. ZACCARIA	VIA ANNUNZIATA, 17
2	CALVI RISORTA	DOTT. P. IZZO	VIA NAZIONALE, 25
3	CARINOLA	CUORE IMMACOLATO DI MARIA	CORSO UMBERTO, 70
4	CASERTA	IL GIROTONDO	VIA E. RUGGIERO, 63
5	CASTEL VOLTURNO	CENTRO STUDI "STELLA MARIS"	PARCO DELLE ROSE, 1
6	MARCIANISE	GAETANO CECERE	VIA GAGLIONE, 57
7	PARETE	SOC. COOP. "DECROLY"	VIA VENETO, 29
8	SANTA MARIA C.V.	SUORE STIMMATINE "C. PAPALE"	VIA L. DE MICHELE, 16/18
9	SPARANISE	PADRE GIOVANNI SEMERIA	VIA VITTIME XXII OTTOBRE, 118

ELENCO SCUOLE MEDIE RICONOSCIUTE PARITARIE A.S. 2002/2003

N.	SEDE DELLA SCUOLA COMUNE	DENOMINAZIONE DELLA SCUOLA	VIA, PIAZZA, FRAZIONE
1	AVERSA	CARD. INNICO CARACCILO	PIAZZA NORMANNA
2	CASERTA	SUORE RIPARATRICI SACRO CUORE	VIA TANUCCI, 76
3	CASERTA	SACRO CUORE	VIA DON BOSCO, 34

ELENCO SCUOLE SUPERIORI RICONOSCIUTE PARITARIE A.S. 2002/2003

N.	SEDE DELLA SCUOLA COMUNE	DENOMINAZIONE DELLA SCUOLA	VIA, PIAZZA, FRAZIONE
<u>LICEI CLASSICI</u>			
1	AVERSA	CARD. INNICO CARACCILO	PIAZZA NORMANNA
2	CASERTA	SACRO CUORE	VIA DON BOSCO, 34
<u>LICEI SCIENTIFICI</u>			
1	AVERSA	PITAGORA	VIALE LIBERTA' , 88
2	CASERTA	SACRO CUORE	VIA DON BOSCO, 34
<u>LICEI LINGUISTICI</u>			
1	MADDALONI	VILLAGGIO DEI RAGAZZI	VIA ROMA, 256
2	PIEDIMONTE MATESE	JAMES JOYCE	VIA DON BOSCO, 49
<u>LICEI DELLA COMUNICAZIONE</u>			
1	CASAL DI PRINCIPE	MARIA SS. PREZIOSA	VIA CROCE, 143
2	MADDALONI	VILLAGGIO DEI RAGAZZI	VIA ROMA, 256
3	RIARDO	A. PAPA	VIA U. FOSCOLO
4	S. MARIA C.V.	A. N. R. P.	VIA GALLERIA, CENTRAL PARK, 7

TECNICI COMMERCIALI

1	AVERSA	ALFIERI	VIA ROMA, 304
2	AVERSA	MATER DEI	VIA ABENAVOLO, 10
3	CASERTA	ORSINI	CORSO TRIESTE, 291
4	CASTEL VOLTURNO	CENTRO SCOLASTICO PINETAMARE	VIA DELLE ACACIE, 202
5	SAN MARCO E.	SAN MARCO	VIA CANTONE, 1
6	SANTA MARIA C.V.	CENTRO STUDI SAPIENTIA	VIA GALLOZZI, 2
7	VAIRANO SCALO	GARIBALDI	VIA ABRUZZI

TECNICI PER GEOMETRI

1	AVERSA	MATER DEI	VIA ABENAVOLO, 10
2	SANTA MARIA C.V.	CENTRO STUDI SAPIENTIA	VIA GALLOZZI, 2

TECNICI INDUSTRIALI

1	MADDALONI	VILLAGGIO DEI RAGAZZI	PIAZZA MATTEOTTI, 8
---	-----------	-----------------------	---------------------

TECNICI AERONAUTICI

1	MADDALONI	VILLAGGIO DEI RAGAZZI	PIAZZA MATTEOTTI, 8
---	-----------	-----------------------	---------------------

PROFESSIONALI ODONTOTECNICI

1	CASERTA - FALCIANO	BIAGGI	VIA APPIA, 26
---	--------------------	--------	---------------

PROFESSIONALI PER I SERVIZI SOCIALI

1	CAPUA	SCHOLA ALBINIANI	PIAZZA SAN FRANCESCO, 44
---	-------	------------------	--------------------------

ELENCO SCUOLE SUPERIORI LEGALMENTE RICONOSCIUTE A.S. 2002/2003

N.	SEDE DELLA SCUOLA COMUNE	DENOMINAZIONE DELLA SCUOLA	VIA, PIAZZA, FRAZIONE
<u>LICEI SCIENTIFICI</u>			
1	CASTEL VOLTURNO	CENTRO SCOLASTICO PINETAMARE	VIA ACACIE, 202
<u>LICEI LINGUISTICI</u>			
1	SESSA AURUNCA	E. ANTINUCCI	VIA DELIO, 30
2	SANTA MARIA C.V.	CENTRO STUDI PEGASO	VIA NAZIONALE APPIA, 41
<u>TECNICI COMMERCIALI</u>			
1	MADDALONI	MONTESSORI	PIAZZA UMBERTO I
2	MARCIANISE	MONTESSORI	VIA DUOMO, 31
<u>TECNICI PER GEOMETRI</u>			
1	MARCIANISE	MONTESSORI	VIA DUOMO, 31
<u>TECNICI INDUSTRIALI</u>			
1	S. MARIA C.V.	CENTRO STUDI SAPIENTIA	VIA GALLOZZI, 2

I Distretti Scolastici

Num.	Località	Telefono
12	Caserta: I Circolo Didattico - Corso Giannone, 5 Presidente: Angelo Russo	0823/321716 fax idem
Comuni interessati Caserta, Caiazzo, Casagiove, Castelmorrone, Piana di Monte Verna, Castel Campagnano, S. Marco Evangelista, Ruviano.		
13	Maddaloni: Convitto Nazionale – Via S. Francesco, 119 Presidente: Angelo Schiavone	0823/437663 fax idem
Comuni interessati Maddaloni, Arienzo, Cervino, A. Felice a Cannello, S. Maria a Vico, Valle di Maddaloni.		
14	Marcianise: II Circolo Didattico – Via Pizzetti, 119 Presidente: Gianbattista Salzillo	0823/827992 fax idem
Comuni interessati Marcianise, Capodrise, Recale, S. Nicola la Strada.		
15	Aversa: S.M.S. “G. Parente” – Via S. Di Giacomo, 6 Presidente: Mario Batelli	081/8907575 081/8154882 081/8901237
Comuni interessati Aversa, Carinaro, Casaluce, Cesa, Gricignano d’Aversa, Lusciano, Orta di Atella, Parete, S. Arpino, Succivo, Teverola, Trentola Ducenta.		
16	S. Maria C. Vetere: II Circolo Didattico – Piazza Giovanni XXIII Presidente: Carlo Cattaneo	0823 898090 0823/898140
Comuni interessati S. Maria Capua Vetere, Casapulla, Curti, Macerata Campania, Portico di Caserta, S. Prisco, S. Tammaro.		
17	Capua: Distretto di Capua – Via Asilo Infantile, 1 Presidente: Giovanni Di Cicco	0823/621978 fax idem
Comuni interessati Capua, Bellona, Camigliano, Castel di Sasso, Formicola, Giano Vetusto, Grazzanise, Liberi, Pastorano, Pignataro Maggiore, Pontelatone, S. Maria la Fossa, Vitulazio.		
18	Mondragone: I Circolo Didattico – Viale Margherita, 103 Presidente: Amedeo A. Greco	0823/973551 0823/973377
Comuni interessati Mondragone, Cannello Arnone, Cellole, Castel Volturno, Falciano del Massico.		
19	Sessa Aurunca: S.M.S. “Sanctis” – Piazza G. Bruno, 3 Presidente: Aldo Aniello	0823/937117 fax idem
Comuni interessati Sessa Aurunca, Carinola, Francolise.		

CONSULTA PROVINCIALE DEGLI STUDENTI A.S. 2002/2003

N. SCUOLA

STUDENTI

1	AVERSA Liceo Classico	DIANA Benedetto, SMARRAZZO Giuliano.
2	CASERTA Liceo Classico	TERRACCIANO Antonio, IANIRO Andrea.
3	MADDALONI Liceo Classico	PASCARELLA Katia, VIGLIOTTA Luigi.
4	S. MARIA C.V. Liceo Classico	D'ERRICO Vincenzo, CALVANESE Stefano.
5	SESSA A. Liceo Classico	MANDARA Oreste, SIMEONE Chiara.
6	AVERSA L. Scientifico s.s. SAN CIPRIANO d' Aversa	VITALE Pierluca, NARDO Raffaele.
7	CAIAZZO I.S.I.S.S.	VELLA Angelo, GUIDO Antonio.
8	CAPUA L. Scientifico	DE BIASE Gabriella, MANCINI Armando.
9	CASERTA L. Scientifico	RICCIO Giacomo, PARENTE Paolo.
10	MADDALONI L. Scientifico	IODICE Antonio, CAPOLUONGO Chiara.
11	MARCIANISE L. Scientifico	CERRETO Vincenzo, SAVINELLI Carlo.
12	MONDRAGONE L. Scientifico	MONTEBUGLIO Gianluca, IODICE Domenico.
13	PIEDIMONTE M. L. Scientifico	CAPRIO Dario Alberto, MORDACCHINI Luigi.
14	S. MARIA C.V. L. Scientifico	SIMEONE Liberato, MELENCHI Massimo.
15	VAIRANO P. L. Scientifico	DE ROSA Lorenzo, MEROLA Alfonso.
16	AVERSA Liceo Artistico	SANTAGATA Luca, GRANATA Gennaro.
17	CASCANO Ist. D'Arte s.s. Marcianise s.s. Castelvoturno	PALUMBO Serena, DE STEFANIS Marco.
18	SAN LEUCIO Ist. D'Arte	CALIMAN Gianpaolo, ZARRILLO Francesco.
19	AVERSA Ist. Magistrale	LUISO Alessandro, BASSOLINO Thomas.
20	CAPUA Ist. Magistrale	AFFINITO M.Rosaria, TRAETTINO Francesca.
21	CASERTA Ist. Magistrale	TIROZZI Annalisa, CATALANO Francesca Maria.
22	MADDALONI I.S.I.S.S. "Don Gnocchi"	DE LAURENTIS Alessia, ROSSETTI Gaia.
23	SESSA A. Ist. Magistrale	ROMANO Giuseppe, AVEZZANO Nadia.
24	MARCIANISE Scuola Magistrale	CICCONE Luisa, COPPOLURO Flavia.
25	AVERSA ITIS "Volta"	GALBANO Natascia, MANCINI Emanuele.
26	CAPUA ITIS "Falco"	QUARCIO Angela, ANDREOZZI Angela.
27	CASERTA ITIS "Giordani"	DELL' AVERSANA Giuseppe, BORTONE Luigi.
28	MARCIANISE ITIS "Ferraris"	D'ANGELO Antonio, DI LETTERA Alfredo.
29	PIEDIMONTE M. ITAS	GALILEO Carmela, CANOVARO Lucio.
30	AVERSA ITG "Andreozzi"	PONTILLO Giovanni, PEZZELLA Paolo.
31	CASERTA ITG "Buonarroti"	ALTIERI Alessandro, LOFFREDA Carlo.
32	S. MARIA C.V. ITG	CRISTIANO Gaetano, ZAGARIA Alessandro.
33	AVERSA ITC "Gallo"	FUSCO Sara, ROMANO Nicola.
34	CAPUA ITC	IODICE Massimo, MASCIANDARO Antonio.
35	CASAL DI PRINCIPE ITC	BUONANNO Nicola, CHIMENZ Filippo Rosario.
36	CASERTA ITC "Pavese"	PERNA Caterina, BUONANNO Patricia.
37	CASERTA ITC "Terra di Lavoro"	MASSARO Angela, GOGLIA Nicola.
38	MONDRAGONE ITC "Stefanelli"	CLARELLI Mauro, GARRITANO Luigi Gaspare.
39	PIEDIMONTE MATESE ITC "De Franchis"	CHIUSANO Pietro, WAN Fang.
40	S. MARIA C.V. ITC Da Vinci	SCIORIO Alessandro, SORGENTE Angela.
41	SPARANISE ITC	TEMPERATO Wilma, PETRAZZUOLI Eleonora.
42	MARCIANISE ITCG	DELLE FEMINE Daniele, MINTURNINO Adele.
43	S. MARIA A VICO ITCG "Bachelet"	MESSURI Francesco, FIOCCO Andrea.
		COLELLA Andrea, RUSSO Giuseppe.
		BORRIELLO Francesco, D'ADDIO Gelsomina.

- | | | |
|----|---------------------------------|--|
| 44 | SESSA A. ISSS “Florimonte” | VITALE Fabio, ROMANO Luca. |
| 45 | TEANO ISSS “Foscolo” | GUTTORIELLO Giuliana, DI STASIO Maria. |
| 46 | ALIFE IPIA “Bosco” | PONSILLO Danilo, TOMMASELLI Mariana. |
| 47 | AVERSA IPIA “Conti” | CHIACCHIO Mariangela, MARTORELLI Arturo. |
| 48 | CASERTA IPIA “Ferraris” | OREFICE Gaetano, FILOGRANA Luigi. |
| 49 | S. MARIA A VICO IPIA “Majorana” | LAPIA Paolo, DE LUCIA Vincenzo. |
| 50 | S. MARIA C.V. IPIA “Righi” | DI MONACO Giuseppe, PALLADINO Agostino. |
| 51 | SESSA AURUNCA IPIA | PASTORE Emanuele, PAOLELLA Carmine. |
| 52 | VAIRANO P. ISSS “Marconi” | ALTIERI Carmela, QUAGLIERI Ivan. |
| 53 | AVERSA IPC | ROMANO Rosanna, MORRONE Daniela. |
| 54 | CASERTA IPC “Mattei” | FURLAN Giacomo, CARFORA Domenico. |
| 55 | AVERSA IPSAR | ZIPPO Adriano, DE VINCENZO Giuseppe. |
| 56 | PIEDIMONTE M. IPSAR | VIGLIOTTI Lucia, DELLE CAVE Domenico. |
| 57 | TEANO IPSAR | MONTANARO Pietro, DE FUSCO Loris. |

ISTITUTI NON STATALI

- | | | |
|----|---|---|
| 1 | ALVIGNANO Istituto Professionale
Serv. Sociali | MONE Anna Maria, DE MATTEO M. Grazia. |
| 2 | AVERSA Liceo Classico
“Caracciolo” | BIANCHI Andrea, PETRILLO Vincenzo. |
| 3 | AVERSA Istituto “V. Alfieri” | CERASUOLO Nicola, VAIA Tommaso. |
| 4 | AVERSA Centro Scolastico Campano | BUONPANE Giuseppe, MORETTI Umberto. |
| 5 | AVERSA Liceo Scientifico “Pitagora” | MIELE Antonio, RICCARDI Isidoro Marcello. |
| 6 | CASAL DI PRINCIPE
Liceo Pedagogico “Maria S.S. Preziosa” | SPARACO Daniela, CORVINO Cecilia. |
| 7 | CASERTA Salesiani | PARENTE Gianluca, CAPUTO Antonella. |
| 8 | CASERTA Istituto
Odontotecnici “Biaggi” | SCHIOPPA Giuseppe, PALMIERO Serena. |
| 9 | CASTELVOLTURNO I.T.C. | LOBEFALO Francesca, DESIDERIO Valerio. |
| 10 | MADDALONI Liceo Linguistico | MASSARO Marilena |
| 11 | MADDALONI ITIS - Aeronautico
“Villaggio dei ragazzi” | FRONCILLO Pasquale, CIMMINO Domenico. |
| 12 | MARCIANISE Istituto “Montessori” | CASCANE Alfonso, PALMIERI Mariano. |
| 13 | PIEDIMONTE M.
Liceo Linguistico “Joyce” | CAPONE Salvatore, MEGLIO Michele. |
| 14 | RIARDO Liceo della Comunicazione | LAURENZA Gianluca, RAVEL Silvia. |
| 15 | S. MARIA C.V. ITCG-ITI | COSTANZO Giuseppina, VENTRIGLIA Antonio. |
| 16 | S. MARCO EVANGELISTA ITC | DELLO STRETTO Giovanni, PAGANO Angelo. |
| 17 | S. MARIA C.V.
Liceo della Comunicazione | RUBERTO Lucrezia, TROISI Roberta. |
| 18 | S. MARIA C.V.
Liceo Linguistico “Pegaso” | DECEMBRINO Immacolata, MICILLO Laura. |
| 19 | VAIRANO ITC “Garibaldi” | PETRELLA Armando, PEZZA Maria. |

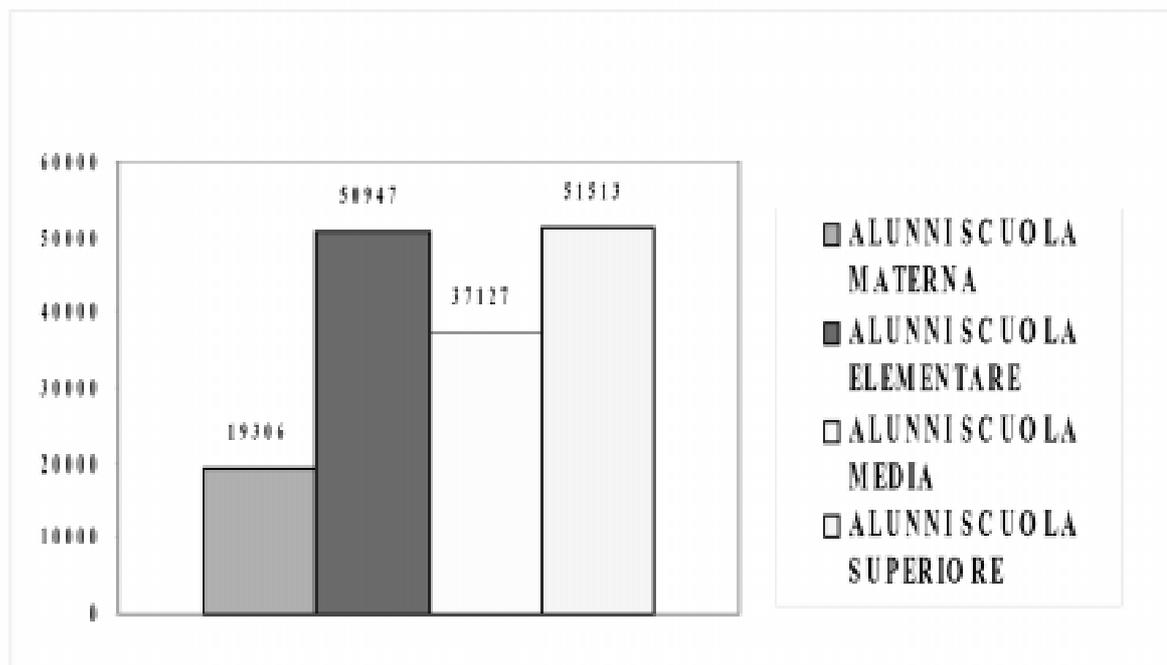
**Ufficio di presidenza
a.s. 2002/2003**

<i>Carica</i>	<i>Studente</i>	<i>Scuola di appartenenza</i>
Presidente della Consulta Vice Presidente della Consulta Componenti Organo di Garanzia	Chiusano Pietro Pascarella Katia Wang Fang Delle Femine Daniele	Caserta ITC "Terra di Lavoro" Maddaloni Liceo Classico. Caserta ITC "Terra di Lavoro" S. Maria C.V. ITC
Componente Commissione Paritetica CONI-MPI	Vigliotta Luigi	Maddaloni Liceo Classico.
Coordinatore I Commissione di lavoro Caserta	Ianiro Andrea	Caserta Liceo Classico
Coordinatore II Commissione di lavoro Maddaloni-Marcianise	Cerreto Vincenzo	Maddaloni Liceo Scientifico
Coordinatore III Commissione di lavoro Aversa - S. Cipriano d'Aversa	Guido Antonio	S. Cipriano d'Aversa L. Scientifico
Coordinatore IV Commissione di lavoro Capua-S. Maria C.V.	Riccio Giacomo	Capua Liceo Scientifico
Coordinatore V Commissione di lavoro Mondragone-Sessa A.	Caprio Dario Alberto	Mondragone Liceo Scientifico
Coordinatore VI Commissione di lavoro Teano-Piedimonte-Vairano	Simeone Liberato	Piedimonte M. Liceo Scientifico

CAPITOLO 3

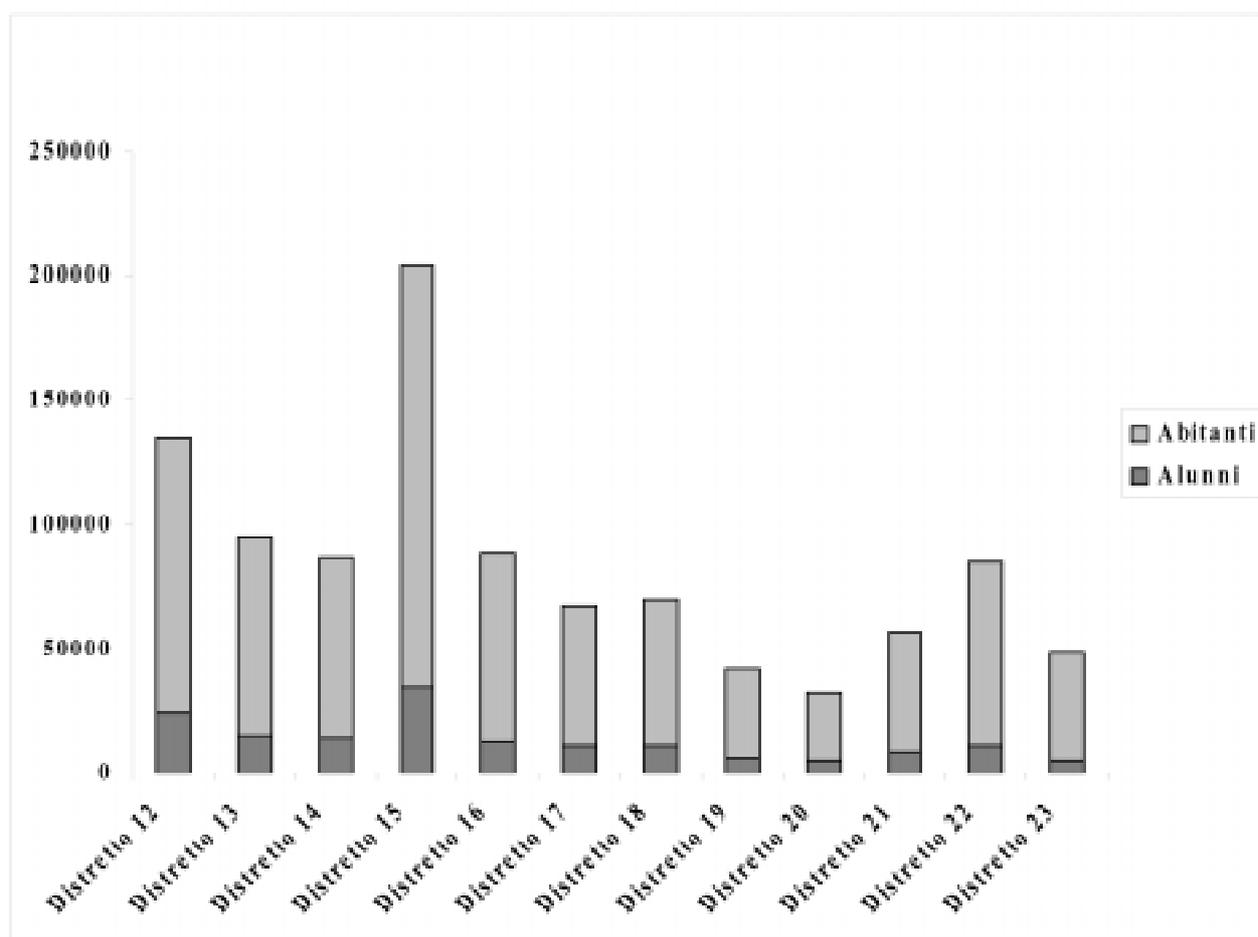
La popolazione scolastica

A. ALUNNI ED ABITANTI DELLA PROVINCIA PER ORDINE SCOLASTICO

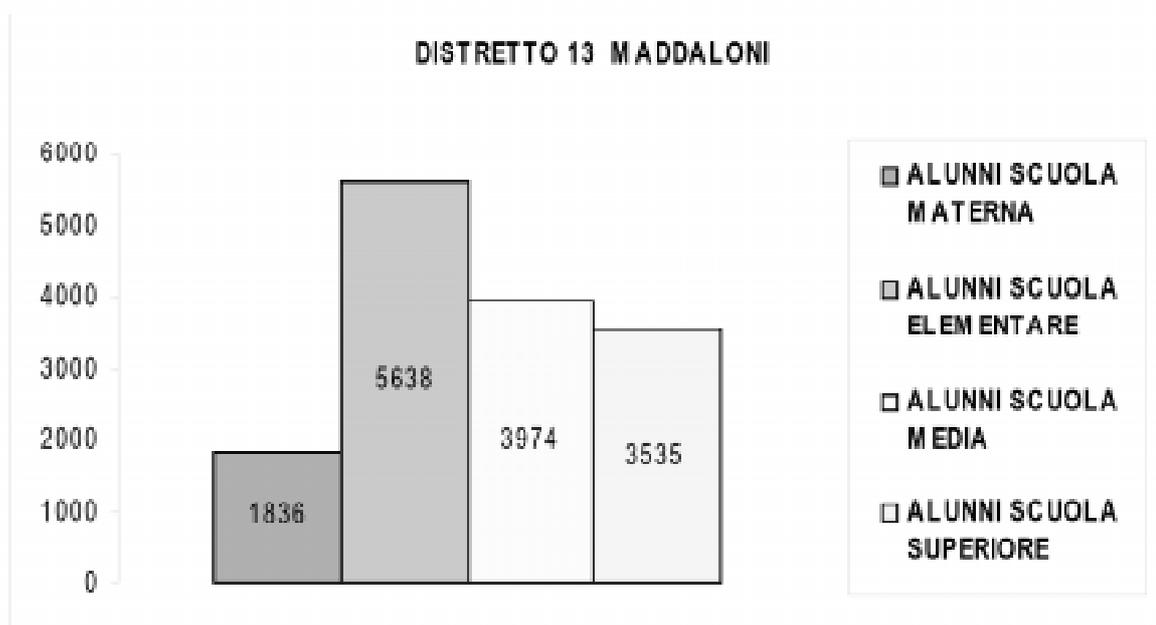
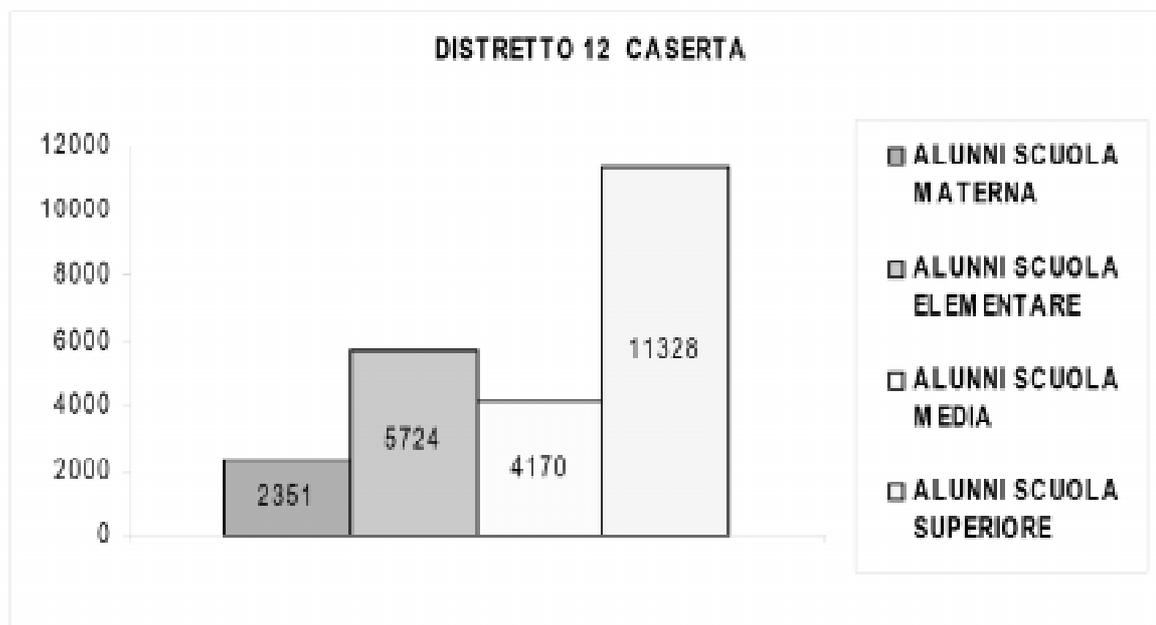


TOTALE GENERALE ALUNNI IN PROVINCIA	158.893
TOTALE GENERALE ABITANTI IN PROVINCIA	853.009

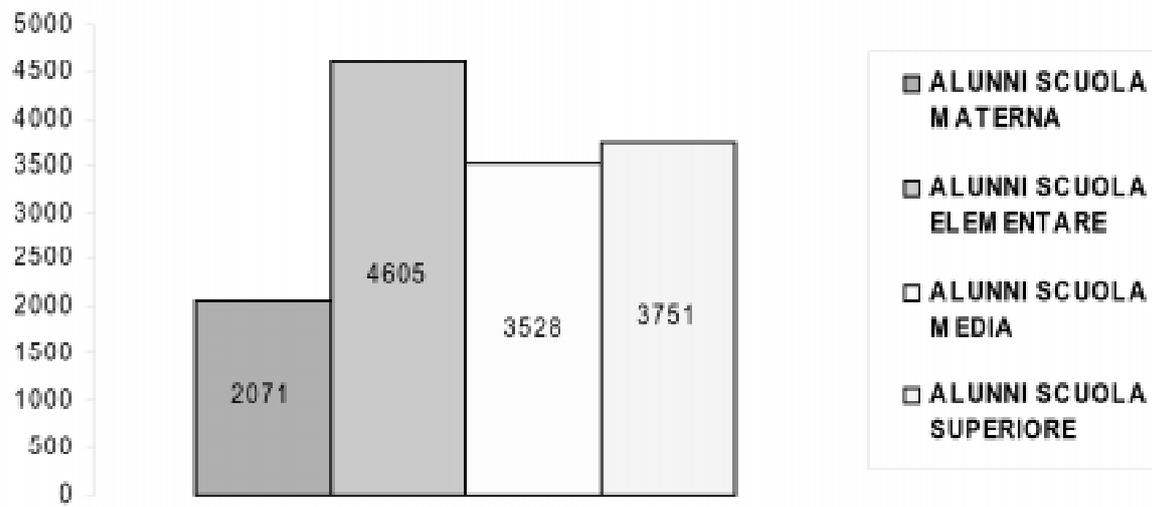
B. ALUNNI ED ABITANTI DELLA PROVINCIA PER DISTRETTO



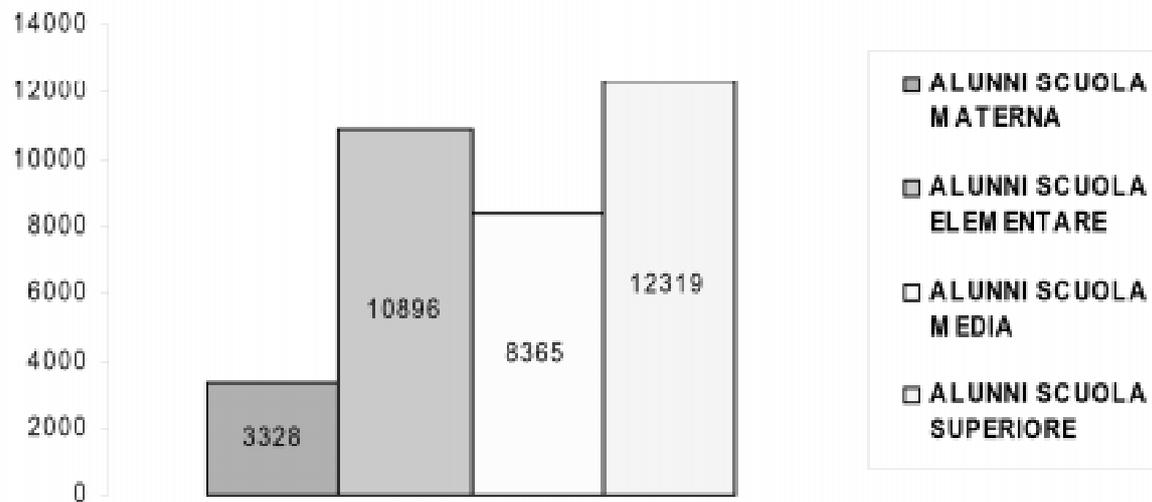
C. ALUNNI PER DISTRETTO ED ORDINE SCOLASTICO



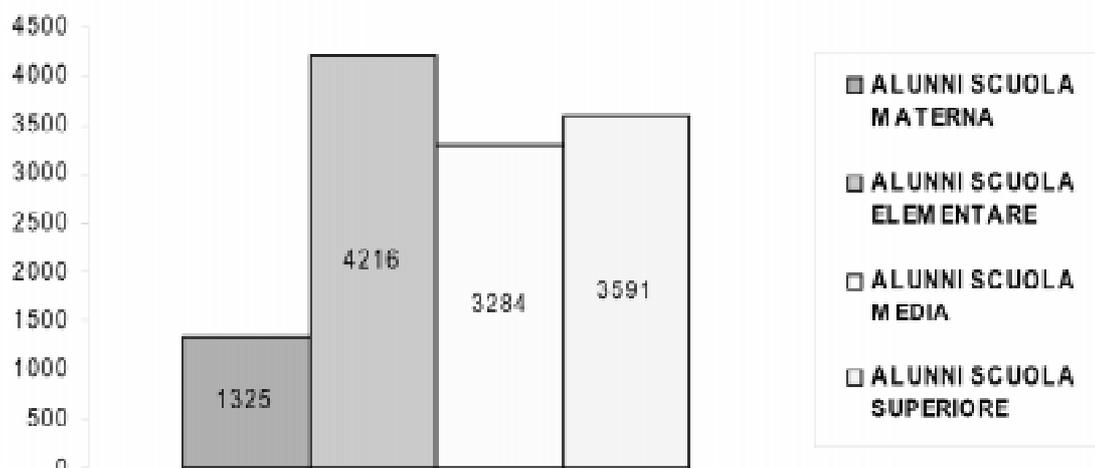
DISTRETTO 14 MARCIANISE



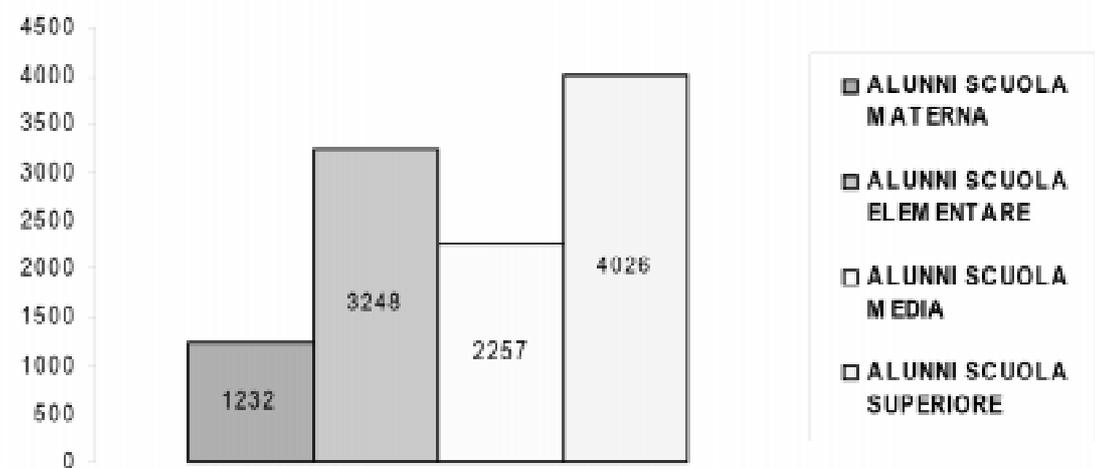
DISTRETTO 15 AVERSA



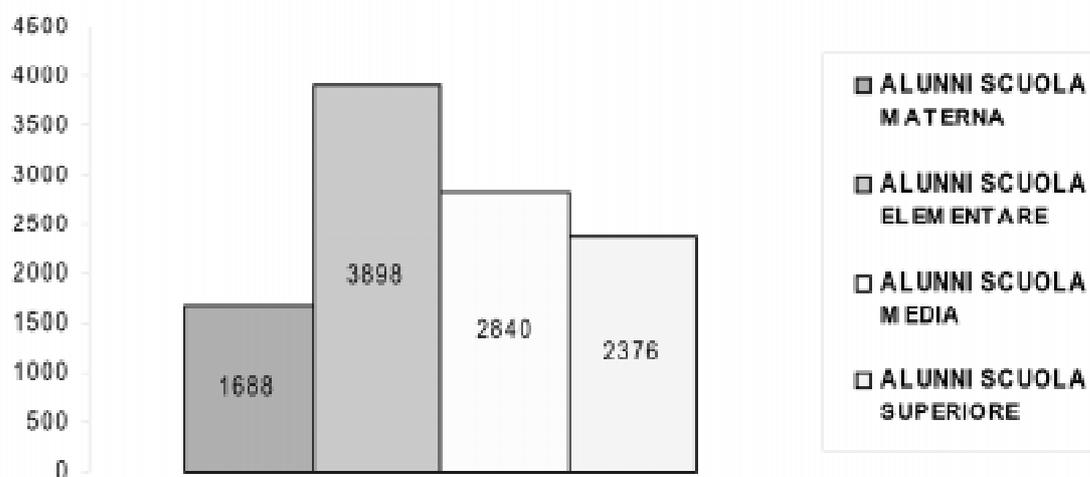
DISTRETTO 16 S. MARIA CAPUA VETERE



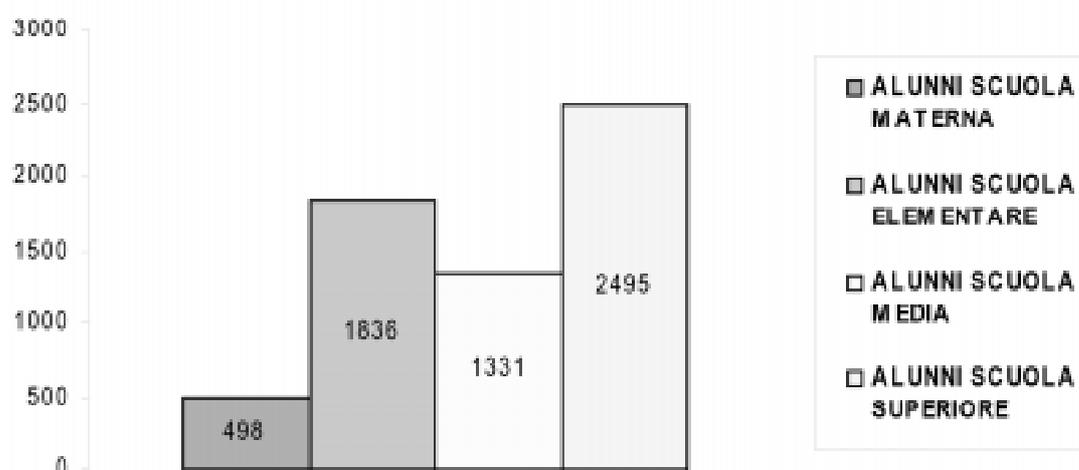
DISTRETTO 17 CAPUA



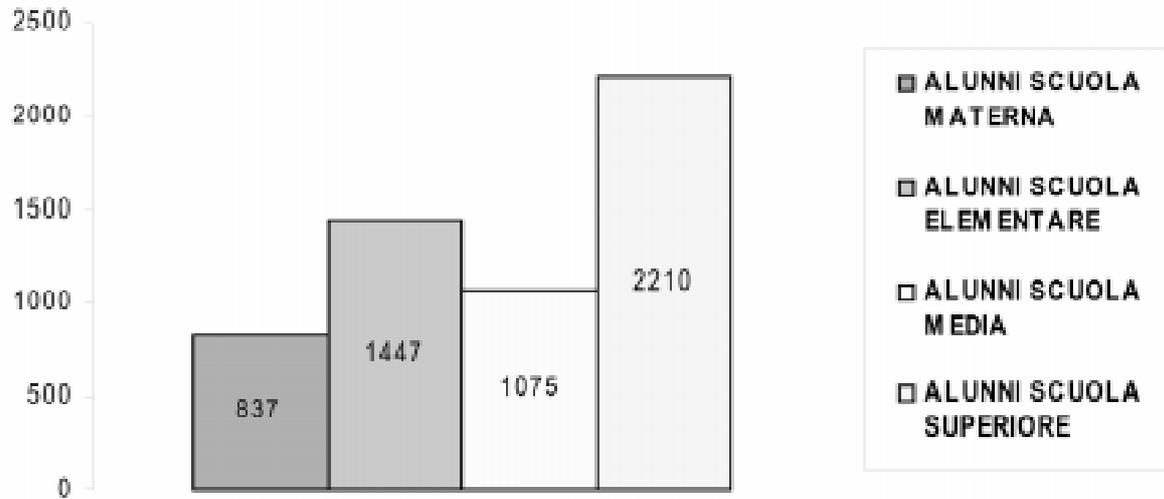
DISTRETTO 18 MONDRAGONE



DISTRETTO 19 SESSA AURUNCA



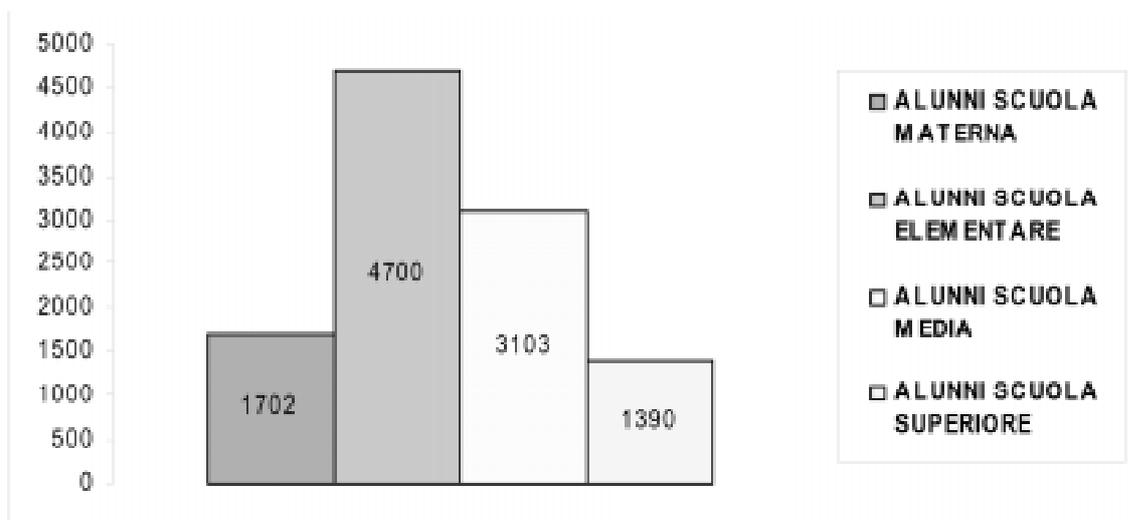
DISTRETTO 20 TEANO



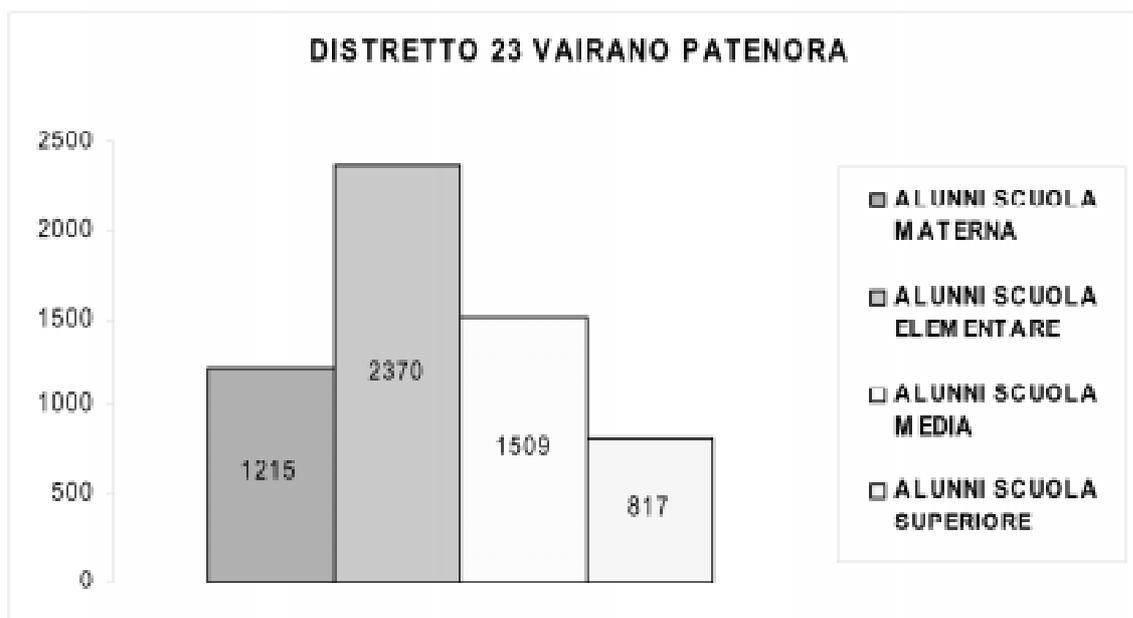
DISTRETTO 21 PIEDIMONTE MATESE



DISTRETTO 22 S. CIPRIANO D'AVERSA



DISTRETTO 23 VAIRANO PATENORA



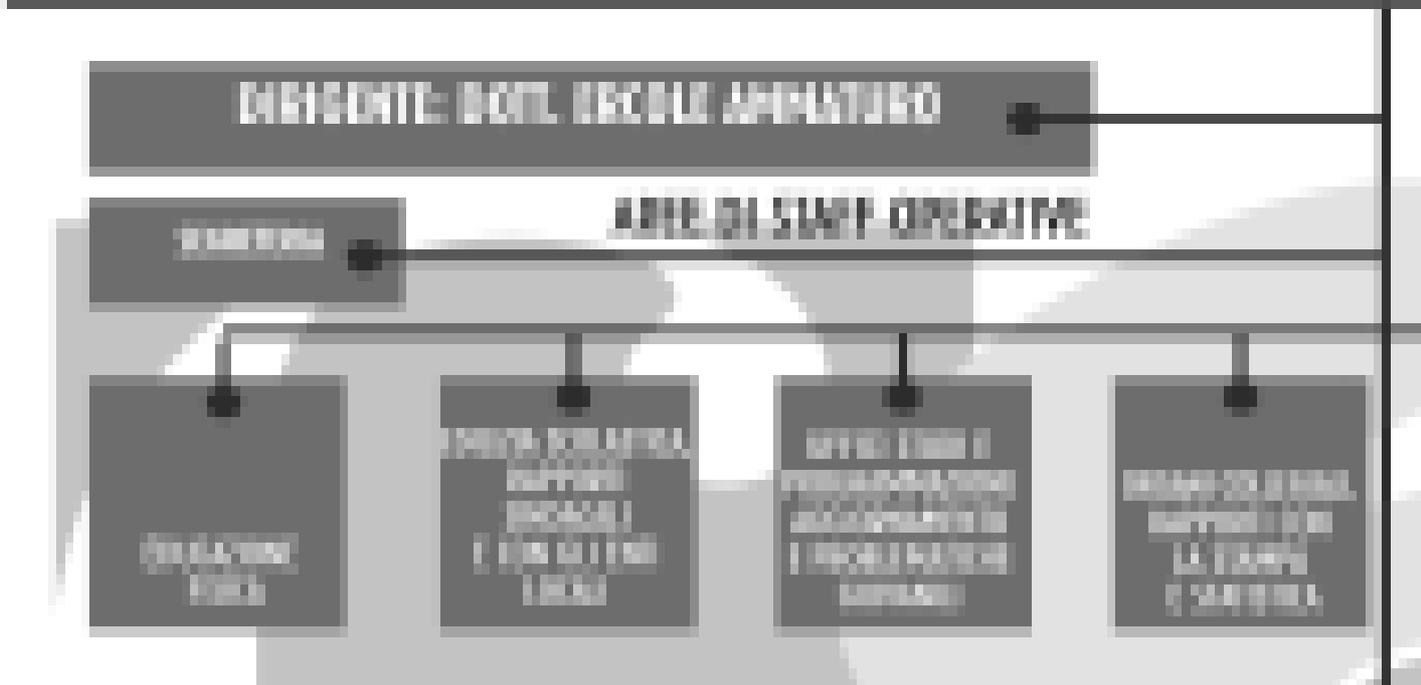
PARTE 2

L'ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI CASERTA E DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Capitolo 1

Organizzazione del Centro Servizi Amministrativi di Caserta

ORGANIZZAZIONE E PERSONE



ORGANIGRAMMA

DI RIFERIMENTO

AREE DI SVILUPPO AMMINISTRATIVO

UFFICIO
DELLA
PUBBLICITÀ
E RELAZIONI
CON IL PUBBLICO

TECNOLOGICO

FUNZIONALI

C
SEZIONE DELLA SEGRETERIA
GENERALI ED ECONOMICA
DEL MINISTERO E DELLE REGIONI

D
SEZIONE DEL
PERSONALE E PAI

E
SEZIONE DELLA
REDAZIONE E PUBBLICITÀ

UFFICIO DELLA PUBBLICITÀ,
REDAZIONE E RELAZIONI
CON IL PUBBLICO DEL MINISTERO
E DELLE REGIONI

UFFICIO E SERVIZI DEL
PERSONALE E RELAZIONI
CON IL PUBBLICO

TECNOLOGICO

UFFICIO DEL DIRIGENTE
REGIONALE PER IL PERSONALE
E LE REGIONI

DEL CSA



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta

IL DIRIGENTE

VISTA la legge 15/03/1997, n. 59;

VISTO l'art. 17 - comma 14 - della legge 15/05/1997, n.127;

VISTO il decreto legislativo 31/03/1998, n. 172;

VISTA la legge 9/05/1999, n.168;

VISTO il decreto legislativo 30/07/1999, n. 300;

VISTO il D.P.R. 6/01/2000, n. 347, che comprende norme di riforma del Ministero della P.I.;

VISTO il decreto ministeriale 30/01/2001 prot. n. 7981;

VISTO il decreto della Direzione Regionale prot. n. 14527/P del 22/05/2001, con il quale è stato disposto l'articolazione funzionale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania e vengono istituiti, a decorrere dal 1^a gennaio 2002, i Centri Servizi Amministrativi;

VISTO il decreto regionale prot. n. 370/P del 9/01/2002 con il quale sono stati nominati i Dirigenti Responsabili dei Centri Servizi Amministrativi di livello provinciale a seguito della soppressione dei provveditorati agli studi dal 01/01/2002;

CONSIDERATO che, come precisato nella nota della Direzione Regionale prot. n. 2159/P del 29/01/2002, i Centri Servizi Amministrativi svolgono il fondamentale ruolo di facilitare l'accesso ai procedimenti amministrativi in relazione alle competenze proprie dell'Amministrazione ed in relazione agli artt. 4 e 5 del decreto regionale prot. n. 14526/P del 22/05/2001 in particolare:

- svolgono funzioni amministrative di gestione dei ruoli provinciali e di reclutamento del personale della scuola, rilasciando i relativi atti amministrativi;
- assistono le istituzioni scolastiche autonome nelle procedure amministrative e amministrativo-contabili;
- formulano proposte per l'assegnazione di personale alle istituzioni scolastiche;
- promuovono e realizzano attività di accoglienza, informazione, organizzazione di pratiche amministrative;
- realizzano e sviluppano compiti attribuiti agli U.R.P.;
- forniscono assistenza e consulenza giuridica;
- svolgono funzioni espressamente delegate;

VISTO il decreto regionale prot. n. 4848/P del 6/03/2002 con il quale sono state attribuite le deleghe ad esercitare funzioni ed attività amministrative già riferite alle Aree funzionali della Direzione Generale;

CONSIDERATO che in base alle competenze e alle deleghe attribuite dalla Direzione Regionale si impone la necessità di articolare la struttura dell'Unità Organizzativa C.S.A. di Caserta in Aree funzionali suddivise in più Uffici e Servizi;

RAVVISATA la necessità di un Ufficio di Coordinamento e Affari Generali con l'attribuzione delle funzioni vicarie e di capo del personale;

TENUTO CONTO che, per la funzionalità dell'U.O. alcune competenze possono essere affidate in sede di coordinamento gestionale ad un Funzionario di area C3 super;

VISTA la nota della Direzione Regionale n. 2159/P del 29/01/2002 con la quale sono stati istituiti le Unità Organizzative P.S.A. (progetto soluzione arretrati) ed in particolare il P.S.A. "ricostruzioni di carriera";

PRESO ATTO della nota prot. n. 6079 del 20/3/2002 con la quale al Dirigente dott. Salvatore Buonanno viene affidato l'incarico di responsabile dell'Unità Organizzativa P.S.A. "Ricostruzioni di carriera", allocata

presso il C.S.A. di Caserta, alla quale con ordine di servizio n. 29 del 22/04/2002 sono state assegnate n. 5 unità di personale di area C1 e n. 10 unità di area B2;

RITENUTO di dover apportare le necessarie ed opportune variazioni al precedente Organigramma;
SENTITE le R.S.U. e le OO.SS. di comparto ed esaminate le loro proposte e osservazioni:

DISPONE

Con decorrenza 26/09/2002, l'Organigramma dell'Unità Organizzativa "Centro Servizi Amministrativi" di Caserta è articolato nel modo seguente:

Art.1) La struttura operativa del C.S.A. è ripartita in Aree funzionali suddivise in più Uffici e Servizi, sinteticamente elencati come segue e che sono dettagliati nell'Organigramma allegato:

1. UFFICI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRIGENTE

- Segreteria, rapporti sindacali ed Enti locali;
- Uffici Studi, Programmazione, Aggiornamento, problematiche giovanili;
- Ufficio economato, edilizia scolastica;
- Ufficio educazione fisica;
- Organi collegiali, stampa, statistica;
- Ufficio Relazioni con il Pubblico;

2. AREA FUNZIONALE "A": GESTIONE RISORSE E SERVIZI DEL C.S.A.

- Funzioni vicarie e Ufficio Affari Generali;
- Ufficio gestione del personale del C.S.A.;
- Relazioni sindacali e contrattazione interna;
- Prevenzione e sicurezza ex legge 626/94;
- Rapporti con gli organi di controllo;
- Archivio, Ufficio protocollo, Sala Macchina;
- Ufficio spedizione;
- Ufficio per l'Informatica;
- Servizio uscieri;
- Centralino telefonico;
- Contenzioso penale e disciplinare, amministrativo giurisdizionale e civile;
- Ufficio di conciliazione.

3. AREA FUNZIONALE "B":

- ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE DELLA SCUOLA

- Organici della scuola materna, elementare, medie e superiore;
- Movimenti della scuola materna, elementare, media e superiore;
- Esami di stato;
- Esami di licenza media;
- Assegnazioni provvisorie, assegnazione di sede;
- Utilizzazione, riammissione in servizio;
- Iscrizione alunni, diritto allo studio;

- UFFICIO RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE DELLA SCUOLA

- Procedure concorsuali;
- Graduatorie per contratto a tempo determinato ed indeterminato;
- Nomine in ruolo e supplenze annuali;

- Procedure part-time;
- Gestione personale docente di ruolo.

4. AREA FUNZIONALE “C”: GESTIONE STATO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE SCOLASTICO

- Cause di servizio ed equo indennizzo;
- Scuole non statali;
- Erogazione contributi;
- Incarichi di presidenza;
- Gestione Dirigenti Scolastici;
- Trattamento di fine rapporto;
- Pensioni provvisorie e definitive;
- Riscatti e ricongiunzioni;
- Riscatti ENPAS;

5. AREA FUNZIONALE “D”: GESTIONE PERSONALE ATA

- Organici;
- Trasferimenti, assegnazioni provvisorie, utilizzazioni;
- Procedura part-time;
- Procedure concorsuali;
- Nomine in ruolo e supplenze annuali;
- Equipollenza, rilascio duplicati di diplomi sostitutivi, esame esercizio libere professioni;

6. AREA FUNZIONALE “E” : GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

- Amministrazione e gestione economica del C.S.A.;
- Rivalutazione monetaria e gestione L.S.U.;
- Rendicontazione contabilità generale e speciale;
- Gestione capitoli promiscui;
- Contribuzione scuole private e legalmente riconosciute;
- Controllo e verifica sulla gestione dei bilanci delle istituzioni scolastiche;
- Compensi accessori, esami, oneri riflessi.

Art.2) La preposizione alle Aree funzionali e agli Uffici in quanto adempimento connesso all’organizzazione della struttura e non del lavoro, resta atto di competenza esclusiva del Dirigente del C.S.A., titolare delle attribuzioni e responsabilità di cui all’art. 18, lett. F del D. L.vo n. 29 del 3/2/1992;

Art.3) Le funzioni vicarie sono attribuite al dott. Vincenzo Di Matteo, Direttore Amministrativo, Area C3 super, in assenza del quale subentrano in successione il dott. Andrea Porfidia e la dott.ssa Elvira Napolitano di Area C3 super;

Art.4) Le responsabilità di servizio direttive, collaborative, operative, esecutive e ausiliarie sono quelle previste dalle vigenti disposizioni di legge e dai profili professionali;

Art.5) I Funzionari di Area C3 assumeranno la responsabilità delle operazioni riguardanti il procedimento nelle fasi di direzione e nel coordinamento del settore di loro competenza.

Ai Funzionari Amministrativi e Contabili di Area C1 è attribuita la responsabilità dei procedimenti amministrativi ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 della legge 7/8/1990, n. 241, secondo le competenze e le funzioni assegnate a ciascuno con il presente Organigramma, salvo che il Dirigente o i coordinatori dei settori non riservino a se stessi la trattazione di singoli procedimenti o l’attribuzione ad altri dipendenti con ordine di servizio.

Art.6) La posta in arrivo, ministeriale, della Direzione Generale, viene formalmente assegnata dallo scrivente oppure dal Funzionario vicario al Funzionario coordinatore dell’Area e dell’Ufficio competente per materia.

La posta che invece per sua natura non viene assegnata come sopra verrà ripartita, a cura dell’Archivio, in tante cartelle quanti sono le Aree e Uffici costituiti con il presente Organigramma.

I singoli Funzionari procederanno poi previa selezione di attribuzione alla formale assegnazione ai singoli collaboratori dei vari Uffici di pratiche comunque rientranti nella competenza del settore.

Tutti gli atti portati alla firma del Dirigente dovranno recare in calce la sigla dell'estensore dell'atto nonché sulla minuta la sigla del funzionario del settore.

Art.7) Tutti i Funzionari e i responsabili degli Uffici hanno l'obbligo di esercitare la vigilanza del personale che collabora con i medesimi rispondendone ciascuno, per la propria competenza, al Dirigente.

Art.8) Per l'orario di servizio si fa rinvio alle vigenti disposizioni impartite da questo Ufficio con ordine di servizio n. 52 del 22/01/2002.

E' fatto obbligo, altresì, ai sensi della C.M. della Funzione Pubblica n. 43 del 22/2/1993, ad ogni dipendente di portare in maniera visibile il cartellino identificativo per l'intera durata dell'orario di servizio.

Art.9) Il personale assegnato ai singoli settori o Uffici in caso di necessità si intende fungibile nell'ambito del settore o Ufficio, con disposizioni del coordinatore.

La eventuale mobilità del personale (riferita all'assegnazione di mansioni in Uffici o settori diversi da quelli di competenza, per periodi più o meno lunghi) viene disposta dal Dirigente sulla base di intese con le OO.SS. del personale.

Essa comprende la formazione di gruppi di lavoro temporanei oppure la creazione di competenze nuove per particolari necessità

Il trasferimento definitivo da un settore o da un Ufficio ad un altro, è disposto dallo scrivente, sentite le citate OO.SS. e tenuto conto anche dei pareri dei Funzionari interessati.

Si fa riserva di verificare la funzionalità della struttura articolata nel presente decreto ed eventualmente di apportare i possibili correttivi anche a richiesta delle rappresentanze sindacali.

Art.10) Il personale della Unità Organizzativa Regionale PSA "Progetto soluzione arretrati ricostruzioni di carriera", operante presso questo C.S.A., continuerà ad essere amministrato dall'Ufficio del Personale per quanto concerne la gestione ordinaria (rilevazione presenze - assenze, registrazioni, congedi, permessi, malattie, richiesta visite fiscali etc. etc.).

Il predetto personale è tenuto inoltre ad osservare l'orario di servizio come da vigenti disposizioni impartite da quest'ufficio con ordine di servizio n. 52 del 22.01.02.

IL DIRIGENTE
del Centro Servizi Amministrativi
Ercole Ammaturo

ORGANIGRAMMA

DIRIGENTE: **Dott. Ercole AMMATURO**

UFFICI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRIGENTE

UFFICIO I: SEGRETERIA DEL DIRIGENTE - EDILIZIA SCOLASTICA - RAPPORTI CON LE OO.SS. DELLA SCUOLA E CON GLI ENTI LOCALI

Responsabile: Sig. Zito Francesco - Area C1
Collaboratori: Sig.ra Russo Maria Rosaria - Area B2
 Sig.ra Pettinari Mariella - Area B 2

- Servizi di Segreteria
- Tenuta rubrica impegni e programmazione incontri
- pratiche e protocollo riservato e riservatissimo
- comunicazioni telefoniche, servizio fax e posta elettronica
- rapporti con Enti Locali
- edilizia, infrastrutture e arredi scolastici
- rapporti con le OO.SS. comparto scuola
- contrattazione decentrata della scuola

UFFICIO II: UFFICIO STUDI, PROGRAMMAZIONE, AGGIORNAMENTO E PROBLEMATICHE GIOVANILI

Coordinatore: Preside Grasso Francesco (Dirigente Scolastico comandato)
Docenti: Prof.ssa Martullo Roberta (docente comandato)
 Prof.ssa Guarino M. Grazia (docente comandato)
 Prof.ssa Carfora Eugenia (docente comandato)
 Prof. re Mesolella Giovanni (docente comandato)
 Sig.ra De Crescenzo Maria - Area B2
 Sig.ra Alfano Rita (doc. util. art. 113)

COMPETENZE (D.S. Grasso Francesco): Coordinamento di settore, supporto e sviluppo delle istituzioni scolastiche autonome e per la formazione, valutazione e qualità del sistema scolastico, monitoraggio, rapporti con il territorio, pianificazione, programmazione e integrazione delle politiche formative e delle aree, la scuola in ospedale.

COMPETENZE (Prof.ssa Martullo Roberta): Promozione delle risorse e dei servizi a sostegno della partecipazione studentesca, diritto allo studio, orientamento universitario, politiche giovanili, consulta provinciale degli studenti, educazione stradale, attività di ricerca e documentazione, educazione ambientale, progetti sperimentali nazionali, rapporto con il territorio (EE.LL. - ASL - Regione), educazione alla cittadinanza, educazione alla salute e prevenzione del disagio, C.I.C., prevenzione delle tossiche dipendenze, monitoraggio.

COMPETENZE (Prof.ssa Guarino Maria Grazia): Sostegno alla persona e per lo sviluppo delle istituzioni scolastiche, integrazione persone in situazioni di handicap, monitoraggio, supporto alla formazione, attività di ricerca e documentazione, ordinamento, programmi e curricula scolastici, formazione e aggiornamento, anno di formazione, esami di stato, riqualificazione del personale docente ed ATA, prevenzione e sicurezza, pari opportunità, monitoraggio.

COMPETENZE (Prof.ssa Carfora Eugenia): Raccordo interistituzionale (rapporti scuola lavoro, istruzione e formazione superiore integrata, rapporto con il territorio, orientamento, elevamento dell'obbligo), educazione per gli adulti e dispersione scolastica, monitoraggio, progetti F.S.E., Cipe, POR.

COMPETENZE (Prof. Meselella Giovanni): Area gestionale e organizzativa, compreso il supporto informatico, attivazione di reti di scuole, utilizzo delle nuove tecnologie, formazione a distanza, didattica della storia, sito web, organi collegiali, progetti speciali (SeT, Lingue, Musica, Biblioteca), a caratteri internazionale, e innovazione didattica, attività di ricerca e documentazione, supporto informatico ai monitoraggi.

UFFICIO III: ECONOMATO

Responsabile: Sig.ra Centore Anna Maria - Direttore Amministrativo Contabile - Area C3
Collaboratori: Sig. Martino Pino - Area B2
Sig. Ferrara Maria Teresa - Area A1
Sig.ra Della Morte Concetta - Area B2

- consegnatario economo
- gestione generale dell'economato
- gestione, conservazione e distribuzione di materiali d'Ufficio e di cancelleria
- conservazione macchine d'Ufficio
- arredi
- acquisizione libri, pubblicazioni e materiale informativo in genere
- ricezione e catalogazione e conservazione del materiale inventariabile e non
- predisposizione di schemi contrattuali, stesura di contratti e adempimenti connessi con le procedure di aggiudicazione
- determinazione di fabbisogni e piani di approvvigionamenti
- registrazione e controllo di dati di natura patrimoniale
- rapporti con Enti Locali
- gestione impianti, verifica, funzionamento, conservazione di immobili
- consegnatario economo
- gestione generale dell'economato

UFFICIO IV: ORGANI COLLEGIALI, RAPPORTI CON LA STAMPA, STATISTICA

Responsabile: Sig. Renga Luigi - Area C1

- organizzazione ed elezioni OO. CC.
- nomine e sostituzioni componenti OO. CC.
- funzionamento e controllo
- calendario scolastico
- rapporti con la stampa
- statistica

UFFICIO V: UFFICIO EDUCAZIONE FISICA

Coordinatore: Prof. Santulli Paolo - docente distaccato
Docenti Prof.ssa Petillo Clementina - docente utilizzato

Prof. Morbiducci Giuseppe - docente utilizzato

- collaborazione con gli Uffici Organici per cattedre di educazione fisica
- collaborazione attività di aggiornamento e assistenza tecnico didattica
- rapporti con Enti per realizzazione, ristrutturazione, gestione impianti sportivi
- organizzazione manifestazioni sportive scolastiche
- formazione sportiva e vigilanza sull'avviamento alla pratica sportiva
- rapporti con CONI e Federazione Sportiva

UFFICIO VI: UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Responsabile: Sig. Fedele Francesco - Area C1
Collaboratori: Sig.ra Saladino Susanna - Area B2
Sig.ra Solari Giovanna - Area B2

- accettazione di pratiche e rilascio ricevute
- informazioni all'utenza sugli atti amministrativi, sui responsabili dello svolgimento e sui tempi di conclusione dei procedimenti e sulle modalità
- ricerca ed analisi finalizzata alla conoscenza dei bisogni e proposte per il miglioramento dei rapporti con l'utenza
- promozione di iniziative volte, anche con il supporto di procedure informatiche, al miglioramento dei servizi per il pubblico, alla semplificazione e all'accelerazione delle procedure e all'incremento delle modalità di accesso informale e alle informazioni in possesso dell'Amministrazione e ai documenti amministrativi
- promozione e realizzazione di iniziative di comunicazione di pubblica utilità per assicurare la conoscenza di normative, strutture pubbliche e servizi erogati e l'informazione sui diritti all'utenza nei rapporti con l'Amministrazione

AREA FUNZIONALE "A": GESTIONE RISORSE E SERVIZI DEL C.S.A. FUNZIONI VICARIE - COORDINAMENTO AREE FUNZIONALI - AFFARI GENERALI E PERSONALE - CONTENZIOSO PENALE, DISCIPLINARE, AMMINISTRATIVO, GIURISDIZIONALE E CIVILE

Dott. Di Matteo Vincenzo - Area C3 super

UFFICIO I: AFFARI GENERALI

Collaboratori: Sig. Capasso Elio - Area B2
Sig. Di Bello Antonio - Area B2

- coordinamento delle Aree funzionali sul piano organizzativo, normativo e giurisdizionale
- formazione e aggiornamento in servizio del personale dell'Ufficio
- organizzazione dell'ufficio
- firma atti contabilità generale
- coordinamento quesiti e risposte a quesiti di intesa con il Dirigente
- coordinamento circolari esplicative e integrative d'intesa con il Dirigente
- verifica procedimenti amministrativi (macroattività ecc.)
- relazioni generali: Corte dei Conti, servizio controllo interno
- anagrafe delle prestazioni
- relazioni sindacali e contrattazione interna
- prevenzione e sicurezza ex legge 626/94
- archivio, protocollo, sala macchina, spedizione, commessi, centralino

- scioperi personale della scuola

UFFICIO II: GESTIONE PERSONALE

Responsabile: Sig.ra Calierno Gilda - Area C1
Collaboratore: Sig.ra Cipullo Carmelina - Area B2
Sig. Battista Mauro Massimo - Area B3S

- procedimenti finalizzati alla gestione ordinaria del personale del C.S.A. (rilevazione delle presenze, stampe, concessione di ferie, permessi, autorizzazione all'uso del mezzo proprio e alle missioni, visite mediche fiscali, accertamenti sanitari, scioperi ecc.)
- atti istruttori dei procedimenti finalizzati all'adozione, da parte del Dirigente della competente Area della Direzione Generale, dei provvedimenti di gestione straordinaria del personale (aspettative, part-time, distacchi, comandi, trasferimenti, mobilità intercompartimentale, provvedimenti di decadenza, dispensa, riammissioni in servizio)
- atti istruttori relativi alla cessazione dal servizio del personale del C.S.A.
- dati statistici relativi al personale
- rapporti di lavoro e relativi provvedimenti

UFFICIO III: UFFICIO PER L'INFORMATICA

Referente: Sig. Basilisco Dante - Area B2
Collaboratore: Sig. Raimondo Agostino - Area B2

- assistenza e supporto agli Uffici del C.S.A. e alle istituzioni scolastiche
- rapporti con l'EDS
- analisi, progettazione e sviluppo per l'automazione dell'Ufficio e delle Scuole
- preparazione e addestramento tecnico del personale, organizzazione corsi informatici e aggiornamento
- verifica sistemi di sicurezza e livelli di efficienza

UFFICIO IV: CONTENZIOSO PENALE E DISCIPLINARE, AMMINISTRATIVO, GIURISDIZIONALE E CIVILE

Settore I: Contenzioso penale e disciplinare

Responsabile: Sig. Piscitelli Antonio - Area C1
Collaboratore: Sig.ra Scalera Caterina - Area B2

- adozioni di atti istruttori nell'ambito dei procedimenti preordinati all'adozione di sanzioni disciplinari e dei provvedimenti cautelari al personale docente ed Ata già di competenza del C.S.A.
- adozione della sanzioni disciplinari e dei provvedimenti cautelari concordati con l'Area funzionale C2 della Direzione Generale
- difesa dell'Amministrazione presso il giudice ordinario

Settore II: Contenzioso Giurisdizionale, Civile e Amministrativo - Ufficio di Conciliazione

Responsabile: Sig.ra Lombardi Maria Teresa - Area C1
atti relativi al Contenzioso Civile e Giurisdizionale.
Segreteria di conciliazione

Responsabile: Sig. Di Fraia Raffaele - Area C1

conciliazione presso la Direzione Provinciale del Lavoro. Articolo 700

Collaboratore: Sig.ra De Gennaro Angela - Area B2

(alla Segreteria dell'Ufficio di conciliazione sono addetti la Sig.ra Lombardi Maria Teresa e la Sig.ra De Gennaro Angela)

UFFICIO V: PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SPEDIZIONE

Protocollo – Archivio

Responsabile: Sig. Savastano Antonio - Area C1
Collaboratori: Sig. Buonanno Giuseppe - Area B2
Sig. Tagliatela Enrico Scafati - Area B2
Sig. Ventrone Maddalena - Area A1
Sig. Gallo Biagio - Area A1

- Apertura posta
- protocollazione in arrivo, scarico, partenza
- archiviazione e richieste d'archivio
- fotocopiatrice e ciclostile

Spedizione

- Sig. Gooi Angela - Area B2
- Sig. Cupolino Agostino - Area A1

UFFICIO VI: SERVIZI PARTICOLARI

Servizio Uscieri

- Addetto all'ingresso con compiti di apertura dell'Ufficio: Sig. Giuliano Enrico - Area A1
- Addetti ai piani con compiti di recapito e di distribuzione pratiche interne:
 - PIANO PRIMO Sig. Barretta Vittorio - Area A1
 - PIANO SECONDO Sig. Guarriello Antonio - Area A1
 - PIANO TERZO Sig.ra Capalbo Maria e Sig. Tiscione Carmine - Area A1
 - PIANO QUARTO Sig. Maccarone Enrico e Sig.ra Menditto Maria - Area A1
 - PIANO QUINTO Sig. Giuliano Vincenzo - Area A1
 - PIANO SESTO Sig. Leonetti Carlo - Area A1

CENTRALINO TELEFONICO:

addetti Sig. Nacca Giuseppe - Area B2
Sig. Spiezia Vincenzo - Area B2

AREA FUNZIONALE “B”
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE DELLA SCUOLA

UFFICIO I: ORGANICI E MOVIMENTI DEL PERSONALE DOCENTE - ESAMI DI STATO E DI LICENZA MEDIA - DIRITTO ALLO STUDIO.

Direttore coordinatore: Dott.ssa Elvira Napolitano - Area C3 super

Settore I: personale docente di I grado

Responsabile : Sig.ra Pinto Anna - Area C1
Collaboratore: Sig. Marino Domenico - Area B2
 Sig. Parisi Annunziata - Area B3

Settore II: personale docente II grado

Responsabile: Sig. Peccerillo Michele Area C1
Collaboratore: Sig. Nasta Vincenzo Area B2

Settore III: personale docente della scuola materna

Responsabile: Sig. Valletta Rosa Area C1
Collaboratore: Sig. Nappi Francesca Area B2

Settore IV : personale docente della scuola elementare e personale educativo

Responsabile: sig. Papa Giacinto Area C1
Collaboratore: sig. Maiola Renato Area B2

- determinazione, nel rispetto della vigente normativa e delle direttive impartite dalla Direzione Generale, degli organici del personale della scuola
- adozione degli atti istruttori e dei provvedimenti finali nell'ambito dei procedimenti preordinati alla mobilità del personale della scuola (trasferimenti, trasferimenti annuali, assegnazioni provvisorie, utilizzazioni, mobilità intercompartimentale)
- iscrizione alunni
- esami di licenza media: organizzazione, nomine dei presidenti delle commissioni, vigilanza sugli esami (in aggiunta al settore I)
- supporto e vigilanza in relazione alle attività di scrutini ed esami
- esami di stato: organizzazione relativa alla formazione delle commissioni (in aggiunta al settore I)
- sostituzione dei componenti le commissioni, azioni di supporto e consulenza alle scuole per la gestione delle schede di partecipazione
- riammissione in servizio
- procedimenti preordinati alla concessione dei permessi di diritto allo studio

UFFICIO II: RECLUTAMENTO E PROCEDURE CONCORSUALI PERSONALE DOCENTE DELLA SCUOLA - GRADUATORIE PERMANENTI - GESTIONE SESSIONI RISERVATE DI ABILITAZIONE

Direttore coordinatore: Dott.ssa Petrillo Teresa - Area C3 super

Settore I: docenti di I e II grado

Responsabile:	Sig. Zampella Michele	Area C1
Collaboratori:	Sig. Iodice Pasquale	personale utilizzato art.113
	Sig. D'Agostino Cesario	Area B2
	Sig. Carullo Giov. Giuseppe	Area B2
	Sig. Ambrisi antonio	Area B2

Settore II: docenti elementari, materne ed educativo

Responsabile:	Sig. Iannelli Giuseppe	Area C1
Collaboratori:	Sig. Carozza Domenico	Area B2

- concorsi scuola secondaria
- procedure concorsuali elementari e materne
- certificazioni concorsuali
- nomine per contratto a tempo indeterminato
- nomine per contratto a tempo determinato
- gestione abilitazioni riservate
- gestione graduatorie permanenti (in aggiunta al settore I)

Settore III: gestione arretrato graduatorie doppio canale, immissione in ruolo, passaggi di ruolo, part-time, docenti di I e II grado, di scuola materna ed elementare - gestione personale docente di ruolo

Responsabile :	Sig. Gentile Paolo	Area C1
Collaboratori:	Sig.ra Grande Teresa	Area B2
	Sig.ra Foglia Paola	Area B2

**AREA FUNZIONALE "C"
GESTIONE STATO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE
DELLA SCUOLA, DIRIGENTI SCOLASTICI**

Direttore coordinatore: Dott. Porfidia Andrea - Area C3 super

UFFICIO I: CAUSE DI SERVIZIO ED EQUO INDENNIZZO, DISPENSE DAL SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA, UTILIZZAZIONI IN ALTRI COMPITI, SCUOLE NON STATALI, GESTIONE PERSONALE DIRETTIVO

Settore I: cause di servizio ed equo indennizzo, dispensa dal servizio del personale docente ed ata, utilizzazioni

Responsabile:	Sig.ra Mastroianni Anna	Area C1
Collaboratori:	Sig. Ferrucci Claudio	Area B2
	Sig.ra Nuzzo Luisa	Area B2

Settore II: scuole non statali - gestione personale direttivo

Responsabile : Sig.ra Mastroianni Anna - Area C1
Collaboratori : Sig. Ciaraffa Giovanni - Area B2
Sig.ra De Lucia Rosaria - Area B2
Sig.ra Varrone Giovanna (Doc. Util. art. 113)

- cause di servizio ed equo indennizzo
- dispense dal servizio e utilizzazioni in altri compiti
- istruttoria pensioni privilegiate
- scuole non statali, scuole materne non statali
- atti istruttori a richieste di parità e pratiche delle scuole legalmente riconosciute e pareggiate
- provvedimenti relativi alla formazione della graduatoria e al conferimento degli incarichi di presidenza
- atti relativi alla gestione ordinaria del personale dirigenziale scolastico (rilevazione assenze, fruizione ferie e permessi, autorizzazioni di missioni e uso del mezzo proprio, richiesta di visite mediche fiscali e accertamenti sanitari)
- atti istruttori relativi alla gestione straordinaria del personale dirigenziale scolastico (concessione di aspettative, distacchi, comandi, trasferimenti, mobilità intercompartimentale, provvedimenti di decadenza, dispensa e riammissione in servizio, istanze di cessazione dal servizio) finalizzati all'adozione dei provvedimenti finali da parte del Dirigente dell'Area funzionale C1 della Direzione Regionale

UFFICIO II : CESSAZIONE DAL SERVIZIO, PENSIONI, TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO, RISCATTI E RICONGIUNZIONI

Responsabile: Sig. Madonna Mario (con funzioni di coordinamento) - Area C1
Sig.ra Silvestri Giovanna - Area C1
Collaboratori: Sig. Papa Rosa - Area B2
Sig. Sagliocca Nunziante - Area B2
Sig.na Spacciante Liliana - Area B2
Sig. Zito Luigi - Area B2
Sig. Perino Giusto - Area B2
Sig.ra Gravino Maria - Area B2

- adozione atti istruttori relativi alle istanze di cessazioni dal servizio
- adozione atti relativi alla liquidazione delle pensioni del personale dell'Ufficio e della Scuola
- liquidazione indennità di buonuscita ex ENPAS
- indennità una tantum e costituzione posizione assicurativa
- riliquidazione pensioni
- gestione arretrato, pensioni definitive fino al 31/8/2000
- riscatti pensioni e ricongiunzione ex legge 29/79 fino al 31/8/2000
- riscatti ENPAS

**AREA FUNZIONALE "D"
GESTIONE PERSONALE ATA**

Direttore coordinatore: Dott.ssa Gagliardi Anna - Area C3 super

UFFICIO I: ORGANICI, MOVIMENTI, RECLUTAMENTO DEL PERSONALE ATA, GESTIONE L.S.U.

Settore I: organici e movimenti

Responsabile: Sig. Caroppi Franco (Reggente) - Area C1

Collaboratori: Sig. Tessitore Giovanni - Area B2
Sig. Odore Mario - Area B1

- organici
- trasferimenti, assegnazioni provvisorie e utilizzazioni

Settore II: reclutamento, L.S.U.

Responsabile: Sig. Caroppi Franco - Area C1
Collaboratori: Sig. Dello Iacono Carmine - Area B2

- procedure concorsuali
- graduatorie
- nomine per contratto a tempo indeterminato e determinato
- apertura di spesa fissa
- applicazione part-time
- gestione L.S.U.
- Equipollenza - Rilascio duplicati Diplomi sostitutivi
- Esami esercizio libere professioni

IL COORDINAMENTO DELLE AREE FUNZIONALI B - C - D E' AFFIDATO AL DOTT. PORFIDIA ANDREA

AREA FUNZIONALE "E" : GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

Responsabile della Direzione e del coordinamento: Dott. Verdone Salvatore - Area C3 super

Collaboratore: Sig.ra Gagliardi Maria - (Doc. Util. art. 113)

- studio progettazione e diffusione delle disposizioni ed istruzioni alle istituzioni scolastiche di concerto con gli altri Direttori di Ragioneria
- designazione dei Commissari ad Acta e Funzionari ispettivi per le verifiche amministrativo contabili
- organizzazione dell'Ufficio di Ragioneria, firma degli atti contabili inerenti sia la contabilità generale che speciale
- rapporti con il servizio Affari Economici del MIUR e con l'area D della Direzione Generale
- Coordinamento delle risposte ai quesiti di natura contabile d'intesa con il capo del personale

UFFICIO I

Responsabile: Sig. Ambrosino Giuseppe - Area C1
Collaboratori: Sig.ra Marino Maria - Area B2
Sig.ra Tarallo Loredana - Area B2
Sig.ra Sorbo Lella - Area B2
Sig. Pacillo Gioacchino - area B2

- atti relativi alla gestione della contabilità speciale e dei compensi accessori del personale dipendente
- gestione dei relativi capitoli di bilancio, con tenuta dell'apposito registro degli ordine di accreditamento e delle quietanze di C.S.
- gestione dei capitoli inerenti le spese di Ufficio, le fatturazioni diverse anche riferite agli ex L.S.U.
- liquidazione delle indennità e compensi relativi ai corsi e concorsi vari, alle attività collegiali a livello provinciale
- applicazioni delle disposizioni di cui al D.M. 65-66/01, inerenti gli ex LSU stabilizzati e consorziati, autorizzazioni all'uso del mezzo proprio

- applicazione di decreti inerenti il riconoscimento di interessi legali e rivalutazione monetaria, le spese di giudizio, le ricostruzioni di carriera degli insegnanti elementari sino al 31/8/1995, gli accertamenti sanitari, le concessione di sussidi alle scuole private, paritarie e parificate
- gestione di ogni altro capitolo di contabilità generale o speciale a rendicontazione diretta, nonché tutti i capitoli di bilancio promiscui, per i quali viene previsto l'accertamento di bilancio dei fondi alle singole istituzioni scolastiche della provincia, in raccordo con l'Ufficio Studi e Programmazione
- chiusura semestrale della contabilità, d'intesa con gli altri Uffici di Ragioneria, previa verifica con la Banca d'Italia
- rilascio certificazione INPS.

**IL COORDINAMENTO DELL'UFFICIO I E DELL'ECONOMATO E' AFFIDATO
AL DIRETTORE DI RAGIONERIA SIG.RA CENTORE ANNAMARIA - AREA C3 super**

UFFICIO II

Responsabile: Sig.ra Di Matteo Lucia - Area C1
 Collaboratori: Sig.ra Gadola Francesca - Area B2
 Sig.ra Malatesta Antonia - Area B2
 Sig.ra Viscuso Rosa - Area B2

- accertamenti di bilancio previo monitoraggio della e rilevazione dei fabbisogni finanziari, su parametri predeterminati per finanziamenti di contributi ordinari e perequativi e per le supplenze brevi delle scuole di ogni ordine di grado
- regolazione dei flussi di spesa ed erogazione di fondi di qualsiasi natura, rientranti nei suddetti flussi di cassa, dovuti alle scuole medie, ed alle istituzioni scolastiche di II grado
- controllo e verifica della gestione dei bilanci delle Istituzioni Scolastiche nonché di tutti gli aspetti patrimoniali e inventariali connessi

UFFICIO III

Responsabile: Sig. D'Ambra Alfonso - Area C1
 Collaboratori: Sig. Scalera Salvatore - Area B2
 Sig. Furi Renato - Area B2
 Sig. Napolitano Gianfranco - Area B2

- accertamenti di bilancio previo monitoraggio della spesa e rilevazione dei fabbisogni finanziari, su parametri predeterminati per finanziamenti del fondo dell'istituzione scolastica dei compensi ed accessori delle scuole di ogni ordine di grado
- regolazione dei flussi di spesa ed erogazione di fondi di qualsiasi natura, rientranti nei suddetti flussi e dovuti alle Direzioni didattiche, agli istituti comprensivi ed ai distretti scolastici
- controllo e verifica della gestione dei bilanci delle Istituzioni Scolastiche nonché di tutti gli aspetti patrimoniali e inventariali connessi

**IL COORDINAMENTO DELL'UFFICIO II E' AFFIDATO
AL DIRETTORE DI RAGIONERIA SIG. SPARACO MICHELE - AREA C3 super**

**IL COORDINAMENTO DELL'UFFICIO III E' AFFIDATO
AL DIRETTORE DI RAGIONERIA DOTT.SSA GRAGNANO ANGELINA - AREA C3 super**

ORGANIGRAMMA DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA "PSA"

DIRIGENTE: Dott. BUONANNO Salvatore

Settore I: ricostruzioni di carriera personale docente di I e II grado

Responsabile : Sig. Oliva Gabriele - Area C1
Collaboratori : Sig. Rocca Roberto - Area B2
Sig. Crispino Antonio - Area B2
Sig. Torre Ciro - Area B2
Sig.ra Salerno Maria - Area B2

Settore II: ricostruzioni di carriera personale scuola elementare ed educativo

Responsabile: Sig. Di Matteo Nicola - Area C1
Collaboratori: Sig.ra Ribattezzato Natalina - Area B2
Sig. Piccolo Carmine - Area B2
Sig. Ferraro Angelo - Area B2

Settore III: ricostruzioni di carriera personale scuola materna

Responsabile : Sig. Merola Gaetano - Area C1
Collaboratore: Sig.ra Falco Rosa - Area B2

Settore IV: ricostruzioni di carriera personale ATA

Responsabile : Sig.ra De Feo Maria - Area C1
Collaboratore: Sig. Reccia Filippo - Area B2

ELENCO TELEFONI INTERNI

Segreteria del Dirigente tel. 0823/216413
 Fax 0823/325681 - fax AAGG 0823/444211
 Fax Ufficio Studi 0823/322445

Nominativo		Tel.	Piano	Nominativo		Tel.	Piano
ALFANO	<i>Rita</i>	268	5	GAGLIARDI	<i>Maria</i>	296	5
AMBRISI	<i>Antonio</i>	252	4	GALLO	<i>Biagio</i>	284	t
AMBROSINO	<i>Giuseppe</i>	276	5	GENTILE	<i>Paolo</i>	256	4
BARRETTA	<i>Vittorio</i>	203	t	GIULIANO	<i>Enrico</i>	302	t
BASILISCO	<i>Dante</i>	204	3	GIULIANO	<i>Vincenzo</i>	294	5
BATTISTA	<i>Mauro M.</i>	252	4	GOOI	<i>Angela</i>	280	t
BENVENUTI	<i>Nicola</i>	222	1	GRANDE	<i>Teresa</i>	256	4
BUONANNO	<i>Giuseppe</i>	284	t	GRASSO	<i>Corrado</i>	257	4
BUONANNO	<i>Salvatore</i>	238	3	GRASSO	<i>Francesco</i>	271	5
CALIERNO	<i>Gilda</i>	252	4	GRAVINO	<i>Cristina</i>	309	1
CAPASSO	<i>Elio</i>	267	4	GUARINO	<i>M.Grazia</i>	271	5
CARFORA	<i>Eugenia</i>	269	5	GUARRIELLO	<i>Antonio</i>	230	2
CAROPPOLI	<i>Franco</i>	245	3	IANNELLI	<i>Giuseppe</i>	266	4
CAROZZA	<i>Domenico</i>	295	5	IODICE	<i>Pasquale</i>	253	4
CARULLO	<i>G. Giuseppe</i>	308	2	LEONETTI	<i>Carlo</i>	291	6
CENTORE	<i>A.Maria</i>	274	1	LOMBARDI	<i>Maria Teresa</i>	264	4
CIARAFFA	<i>Giovanni</i>	235	2	MACCARONE	<i>Enrico</i>	318	4
CIPULLO	<i>Carmela</i>	252	4	MADONNA	<i>Mario</i>	311	1
CREDENTINO	<i>Filomen</i>	263	4	MAIOLA	<i>Renato</i>	237	3
CRISPINO	<i>Antonio</i>	321	2	MALATESTA	<i>Antonia</i>	294	5
CUPOLINO	<i>Agostino</i>	280	t	MARINO	<i>A. Maria</i>	296	5
D'AGOSTINO	<i>Cesario</i>	308	2	MARINO	<i>Domenico</i>	244	3
D'AMBRA	<i>Alfonso</i>	295	5	MARTINO	<i>Pino</i>	205	1
DE CRESCENZO	<i>Maria</i>	269	5	MARTULLO	<i>Roberta</i>	271	5
DE FEO	<i>Maria</i>	229	2	MASTROIANNI	<i>Anna</i>	208	3
DE GENNARO	<i>Angela</i>	264	4	MENDITTO	<i>Rosa</i>	318	4
DELLA MORTE	<i>Concetta</i>	315	1	MEROLA	<i>Gaetano</i>	207	2
DE LUCIA	<i>Rosaria</i>	249	3	MESOLELLA	<i>Giovanni</i>	268	5
DELLO IACONO	<i>Carmine</i>	245	3	MORBIDUCCI	<i>Giuseppe</i>	259	4
DI BELLO	<i>Antonio</i>	284	t	NACCA	<i>Giuseppe</i>	209	t
DI FRAIA	<i>Raffaele</i>	255	4	NAPOLITANO	<i>Elvira</i>	216	3
DI MATTEO	<i>Lucia</i>	293	5	NAPOLITANO	<i>Gianfranco</i>	295	5
DI MATTEO	<i>Nicola</i>	307	2	NAPPI	<i>Francesca</i>	221	3
DI MATTEO	<i>Vincenzo</i>	265	4	NASTA	<i>Vincenzo</i>	247	3
ENAM		202	2	NUZZO	<i>Luisa</i>	208	3
FALCO	<i>Rosa</i>	207	2	ODORE	<i>Mario</i>	246	3
FEDELE	<i>Francesco</i>	299	t	OLIVA	<i>Gabriele</i>	231	5
FERRARA	<i>M.Teresa</i>	205	1	PACILLO	<i>Gioacchino</i>	276	2
FERRARO	<i>Angelo</i>	305	2	PAPA	<i>Giacinto</i>	237	3
FERRUCCI	<i>Claudio</i>	232	2	PAPA	<i>Rosa</i>	212	1
FOGLIA	<i>Paola</i>	257	4	PARISI	<i>Nunzia</i>	249	4
FURI	<i>Renato</i>	279	5	PECCERILLO	<i>Michele</i>	247	3
GADOLA	<i>Francesca</i>	293	5	PERINO	<i>Giusto</i>	309	1
GAGLIARDI	<i>Anna</i>	242	3	PETILLO	<i>Clementina</i>	259	4

Nominativo		Tel.	Piano	Nominativo		Tel.	Piano
PETRILLO	<i>Teresa</i>	263	4	SOLARI	<i>Giovanna</i>	286	<i>t</i>
PETTINARI	<i>Mariella</i>	290	6	SORBO	<i>Raffaella</i>	296	5
PICCOLO	<i>Carmine</i>	307	2	SPACCIANTE	<i>Liliana</i>	212	1
PINTO	<i>Anna</i>	244	3	SPARACO	<i>Michele</i>	275	5
PISCITELLI	<i>Antonio</i>	254	4	SPIEZA	<i>Vincenzo</i>	281	<i>t</i>
PORFIDIA	<i>Andrea</i>	233	2	TAGLIALATELA	<i>Enrico</i>	297	<i>t</i>
RAIMONDO	<i>Agostino</i>	204	3	TARALLO	<i>Loredana</i>	276	5
RECCIA	<i>Filippo</i>	229	2	TESSITORE	<i>Giovanni</i>	246	3
RENGA	<i>Luigi</i>	243	3	TESTA	<i>Crescenzo</i>	302	<i>t</i>
RIBATTEZZATO	<i>Natalina</i>	305	2	TISCIONE	<i>Carmine</i>	241	3
ROCCA	<i>Roberto</i>	304	2	TORRE	<i>Ciro</i>	234	2
RUSSO	<i>M. Rosaria</i>	262	6	VALLETTA	<i>Rosa</i>	221	3
SAGLIOCCA	<i>Nunziante</i>	217	1	VARRONE	<i>Giovanna</i>	253	3
SALADINO	<i>Susanna</i>	210	<i>t</i>	VENTRONE	<i>Maddalena</i>	297	<i>t</i>
SALERNO	<i>Maria</i>	304	2	VERDONE	<i>Salvatore</i>	278	5
SAVASTANO	<i>Antonio</i>	280	<i>t</i>	VISCUSO	<i>Rosa</i>	294	5
SCALERA	<i>Caterina</i>	254	4	ZAMPELLA	<i>Michele</i>	253	4
SCALERA	<i>Salvatore</i>	279	5	ZITO	<i>Francesco</i>	206	6
SILVESTRI	<i>Giovanna</i>	222	1	ZITO	<i>Luigi</i>	232	2

Per le telefonate dall'esterno bisogna anteporre ai numeri il 0823/248

Capitolo 2

L'ORGANIZZAZIONE DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Uffici Scolastici Regionali

ABRUZZO Via Crispomonti 3 67100 - L'Aquila	Direttore tel. fax	Nino SANTILLI 0862/61663 0862/61664 direzione-abruzzo@istruzione.it
BASILICATA Via Mazzini, 80 85100 - POTENZA	Direttore tel. fax	Franco INGLESE 0971/410039 0971/420381 http://www.basilicata.istruzione.it direzione-basilicata@istruzione.it
CALABRIA Via dei Normanni, 77 88100 - CATANZARO	Direttore tel. fax	Ugo PANETTA 0961/ 509511 0961/744479 http://www.calabriascuola.it direzione-calabria@istruzione.it
CAMPANIA Via Ponte della Maddalena, 55 80133 - NAPOLI	Direttore tel. fax	Alberto BOTTINO 081/5576111 081/284428 http://www.campania.istruzione.it http://www.bdp.it/istruzione.campania direzione-campania@istruzione.it D'Elisa Maria Teresa - 081/2449526 Chiappetta Luciano - 081/5576613 - 612 De Angelis Antonio - 081/2449538 D'Angelo Giuseppe - 081/2449515 de Filippis Luigi - 081/5576474 - 476 Sgambati Maria Caterina - 081/5576543 - 547 D'Urso Silvia - 081/5576297 - 513
	Dirigenti:	Area A1 Area A2 + C2 Area B Area C1 Area D Area E Area Legale
EMILIA ROMAGNA Piazza XX Settembre, 1 40121 - BOLOGNA	Direttore tel. fax	Lucrezia STELLACCI 051/246957 051/247876 http://www.istruzioneer.it direzione-emiliaromagna@istruzione.it
FRIULI V. GIULIA Piazza Sant'Antonio Nuovo, 63 4127 - TRIESTE	Direttore tel. fax	Giorgio CATALDI 040/4194111 040/4194111 direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it
LAZIO Via Ostiense, 131/L 00154 - ROMA	Direttore tel. fax	Francesco DE SANCTIS 06/570681 06/5757455 http://www.lazio.istruzione.it direzione-lazio@istruzione.it
LIGURIA Via Assarotti, 40 16122 - GENOVA	Direttore tel. fax	Attilio MASSARA 010/83311 010/8331278 http://www.ufficioscolastico.liguria.it direzione-liguria@istruzione.it

<p>LOMBARDIA Piazza Diaz, 6 20123 - MILANO</p>	<p>Direttore tel. fax</p>	<p>Giacomo DUTTO 02/876490 02/874211 http://www.istruzione.lombardia.it direzione-lombardia@istruzione.it</p>
<p>MARCHE Via XXV Aprile, 16 60100 - ANCONA</p>	<p>Direttore tel. fax</p>	<p>Michele DE GREGORIO 071/22951 071/2295487 http://www.marche.istruzione.it direzione-marche@istruzione.it</p>
<p>MOLISE Via Garibaldi, 25 86100 - CAMPOBASSO</p>	<p>Direttore tel. fax</p>	<p>Giuseppe BOCCARELLO 0874/497536 0874/497558 direzione-molise@istruzione.it</p>
<p>PIEMONTE Via Pietro Micca, 20 10122 - TORINO</p>	<p>Direttore tel. fax</p>	<p>Luigi CATALANO 011/5163611 011/5163654 http://direzione.scuole.piemonte.it direzione-piemonte@istruzione.it</p>
<p>PUGLIA Via Castromediano, 123 70126 - BARI</p>	<p>Direttore tel. fax</p>	<p>Giuseppe FIORI 080/5506111 080/5542810 http://www.puglia.istruzione.it direzione-puglia@istruzione.it</p>
<p>SARDEGNA Via Regina Margherita, 6 09125 - CAGLIARI</p>	<p>Direttore tel. fax</p>	<p>Armando PETRELLA 070/4092998 070/664356 http://www.sardegna.istruzione.it direzione-sardegna@istruzione.it</p>
<p>SICILIA Via Fattori, 60 90146 - PALERMO</p>	<p>Direttore tel.</p>	<p>Guido DI STEFANO 091/6909111 http://www.sicilia.istruzione.it direzione-sicilia@istruzione.it</p>
<p>TOSCANA Via Mannelli, 113 50132 - FIRENZE</p>	<p>Direttore tel. fax</p>	<p>Cesare ANGOTTI 055/ 27251 055/2347197 http://www.usr.toscana.it direzione-toscana@istruzione.it</p>
<p>UMBRIA Via Palermo 06100 - PERUGIA</p>	<p>Direttore tel.</p>	<p>Anna Maria DOMINICI 075/58281 http://www.istruzione.umbria.it direzione-umbria@istruzione.it</p>
<p>VENETO Palazzo Van Axel Calle dei Miracoli 6071 - CANNAREGIO</p>	<p>Direttore tel. fax</p>	<p>Enzo MARTINELLI 041/2405011 041/2405020 http://www.istruzioneveneto.it direzione-veneto@istruzione.it</p>

Istituti Regionali di Ricerca Educativa

ABRUZZO
Viale A. Moro
67100 - L'AQUILA

Presidente
Segretario
tel.
fax

Prof. Guido Angelo SABATINI
Prof. Antonio TARQUINI
0862/312501-312559
0862/313945
<http://www.irrsae.abruzzo.it>
irrsaeaq@reteitalia.net

BASILICATA
Via del Gallitello
1° Traversa
85100 - POTENZA

Presidente
Segretario
tel.
fax

Prof. ssa Luigia MELILLO
Prof. ssa Donata Larocca
0971/478111
0971/58025
<http://www.irre.basilicata.it>
info@irre.basilicata.it

CALABRIA
Via XX Settembre, 62
88100 - CATANZARO

Presidente
Segretario
tel.
fax

Prof. Armando VITALE
Prof. Carlo MIGLIORI
0961/ 72-2026/4862/4950
0961/722027
<http://www.bdp.it/~czir0001/index.html>
czir0001@bdp.it

CAMPANIA
Via Melisurgo, 4
80133 - NAPOLI

Presidente
Segretario
tel.
fax

Dott. Nicola ZAHORA
Prof. Catello MARESCA
081/5524581 - 081/347706
081/5511121
<http://www.irrecampania.org>
irrecampania@virgilio.it

EMILIA ROMAGNA
Via U. Bassi, 7
40121 - BOLOGNA

Presidente
Segretario
tel.
fax

Prof. Franco FRABBONI
Dott. Ruggero TONI
051/227669
051/269221
<http://www.irreer.org>
irsabo@kidslink.bo.cnr.it

FRIULI V.GIULIA
Via C. Cantù, 10
34127 - TRIESTE

Presidente
Segretario
tel.
fax

Prof. Cesare SCALON
Prof. Marino PREDONZANI
040/3592900 -579022
040/350036
<http://www.irrefvg.it>
info@irrefvg.it

LAZIO
Via Guidubaldo del Monte, 54
00197 - ROMA

Presidente
Segretario
tel.
fax

Dott.ssa Simonetta SALACONE
Dott.ssa Grazia NAPOLETANO
06/809671
06/8070791
<http://www.irrsae.lazio.it>
istituto@irrsae.lazio.it

LIGURIA
Via Lomellini, 15
16124 - GENOVA

Presidente
Segretario
tel.
fax

Prof. Alessandro DAL LAGO
Prof. Francesco Paolo SICILIANO
010/2465849 - 254811
010/2489400
<http://www.irrsae.liguria.it>
info@irrsae.liguria.it

<p>LOMBARDIA Via Leone XIII, 10 20145 - MILANO</p>	<p>Presidente Segretario tel. fax</p>	<p>Dott. Francesco MARINONE Prof. Aldo TROPEA 02/4380021 02/48193229 http://www.bdp.it/~miir0001/index.htm miir0001@bdp.it</p>
<p>MARCHE Corso Garibaldi, 78 60127 - ANCONA</p>	<p>Presidente Segretario tel. fax</p>	<p>Prof. ssa Marina FILIPPONI Dott. Antonio GARGANO 071/227541 071/22754204 http://www.irrsae.marche.it irrsae@irrsae.marche.it</p>
<p>MOLISE Via Mazzini, 80 86100 - CAMPOBASSO</p>	<p>Presidente Segretario tel. fax</p>	<p>Dott. ssa Maria Paola PIETROPAOLO Prof. Antonio GIANNANDREA 0874/69641-2/482081 0874/69643 irrsaemol@interbusiness.it</p>
<p>PIEMONTE C.so Vittorio Emanuele, 70 10121 - TORINO</p>	<p>Presidente Segretario tel. fax</p>	<p>Prof. Mario AMBEL Prof. ssa Anna Maria FIORE 011/5606411 011/540271 http://www.arpnet.it/~irrsaeto/ irrsaeto@arpnet.it</p>
<p>PUGLIA Via C. Rosalba, 47/Z 70124 BARI</p>	<p>Presidente Segretario tel. fax</p>	<p>Prof. ssa Franca PINTO MINERVA Prof. Francesco Paolo GESMUNDO 080/5094111/5610499 080/5042708 http://www.irrepuglia.it info@irrepuglia.it</p>
<p>SARDEGNA Via Galassi, 2 09131 - CAGLIARI</p>	<p>Presidente Segretario tel. fax</p>	<p>Prof. Alberto GRANESE Prof. Gian Piero Angelo LIORI 070/522071-72 070/505912 http://www.bdp.it/~cair0001/index.html cair0001@posta.bdp.it</p>
<p>SICILIA Via Mariano Stabile, 172 90139 - PALERMO</p>	<p>Presidente Segretario tel. fax</p>	<p>Prof. Giovanni Saverio SANTANGELO Prof. Leopoldo CERAULO 091/6113911 091/6113938 http://www.irrsae.sicilia.it/index.htm irrsaesicilia@ctonline.it</p>
<p>TOSCANA Via C. Lombroso, 6/15 50134 - FIRENZE</p>	<p>Presidente Direttore tel. fax</p>	<p>Prof. Franco CAMBI Prof. Giuseppe ITALIANO 055/4371711-22-29 055/416811 http://www.irre.toscana.it irre.toscana@bdp.it</p>

<p>UMBRIA Via Martiri dei Lager, 58 06100 - PERUGIA</p>	<p>Presidente Segretario tel. fax</p>	<p>Prof. Gianfranco SAVELLI Prof. Carlo CHIANELLI 075/506921 075/5009912 http://www.krenet.it/IRRSAE/home.htm irrsae1@krenet.it</p>
<p>VALLE D'AOSTA C.so Battaglione Aosta, 24 11100 - AOSTA</p>	<p>Presidente Segretario tel. fax</p>	<p>Dott. Silvano RUBBO Prof.ssa Anna BIOLEY 0165/238315 0165/235223 http://www.bdp.it/~aoir0001/index.html irrsao@interbusiness.it</p>
<p>VENETO Via Leopardi, 19 30172 - VENEZIA-MESTRE</p>	<p>Presidente Segretario tel. fax</p>	<p>Prof. Luigi RUGGIU Prof. Fernando CERCHIARO 041/984588 041/987902 http://www.gpnet.it/irrsae/ irrsaev@gpnet.it</p>
<p>I.P.P.R.S.A.E. ted. Via Bottai, 29 39100 - BOLZANO</p>	<p>Presidente Segretario tel. fax</p>	<p>Prof. Peter Paul NIEDEREGGER Rudolf MERANER 0471/992273 0471/976650 trnbg68@schule.sudtirol.it</p>
<p>I.P.P.R.S.A.E. ital. Via del Ronco, 2 39100 - BOLZANO</p>	<p>Presidente Segretario tel. fax</p>	<p>Prof. Vito MASTROLIA Daniela GALASTRI 0471/991440 0471/991469 sinet-itcarduccibz-r1@provinz.bz.it</p>
<p>I.P.P.R.S.A.E. ladino Via Castel Roncolo, 8 39100 - BOLZANO</p>	<p>Presidente Segretario tel. fax</p>	<p>Prof. Franz VITTUR Theodor RIFESSER 0471/992272 0471/974548 istitut-pedagogich.ladin@provinzia.bz.it</p>
<p>I.P.R.A.S.E. Trento Via S. Margherita, 10 38100 - TRENTO</p>	<p>Presidente Segretario tel. fax</p>	<p>Dott. Mario Giacomo DUTTO Ennio DRAGHICCHIO 0461/270511 0461/270535 http://www.bdp.it/~tnir0006 iprase@iprase.tn.it</p>

Centri Servizi Amministrativi Provinciali

AGRIGENTO Via Leonardo da Vinci, 2 - 92100	tel. 0922/495111/23433 fax 0922/22876/495201 http://www.provveditoratoag.it csa.ag@istruzione.it segrcsa.ag@istruzione.it
ALESSANDRIA Via Gentilini 1 - 15100	tel. 0131/222691/2 fax 0131/222720 http://www.bdp.it/~alpv2/ csa.al@istruzione.it segrcsa.al@istruzione.it
ANCONA Via XXV Aprile 19 - 60125	tel. 071/2295-1 fax 071/2295461/404 csa.an@istruzione.it segrcsa.an@istruzione.it
AREZZO Via Piero della Francesca 13 - 52100	tel. 0575/3091/309307 fax 0575/300690 http://www.bdp.it/~arpv1/index.html csa.ar@istruzione.it segrcsa.ar@istruzione.it
ASCOLI PICENO Via Dino Angelini 22 - 63100	tel. 0736/251046 fax 0736/255719 http://www.provincia.ap.it/provveditorato csa.ap@istruzione.it segrcsa.ap@istruzione.it
ASTI Piazza Alfieri 30 14100	tel. 0141/353914/5/6/7 fax 0141/599529 http://provincia.asti.it/edu/index.htm csa..at@istruzione.it segrcsa.at@istruzione.it
AVELLINO Via Cannaviello (Pal. Japicca) - 83100	tel. 0825/209111 fax 0825/209111/24233 http://web.tin.it/provstudi_avellino/index.html csa.av@istruzione.it segrcsa.av@istruzione.it
BARI Via Re David 178/f - 70125	tel. 080/5477111 fax 080/5428367 http://digilander.iol.it/provvba csa.ba@istruzione.it segrcsa.ba@istruzione.it
BELLUNO Via Mezzaterra 68 - 32100	tel. 0437/940453 fax 0437/26946 http://www.teles.it/ProvveditoratoBL/ provveditoratobl@tin.it csa.bl@istruzione.it segrcsa.bl@istruzione.it

BENEVENTO Viale Principe di Napoli - 82100	tel. 0824/376111 fax 0824/376279 csa.bn@istruzione.it segrcsa.bn@istruzione.it
BERGAMO Piazza Libert� 7 - 24100	tel. 035/284111 fax 035/242974/244249 http://www.provveditorato.bergamo.it/ csa.bg@istruzione.it segrcsa.bg@istruzione.it
BIELLA Corso G. Pella 4 - 13051	tel. 015/8484811 fax 015/401361 http://www.provveditorato.biella.it csa.bi@istruzione.it segrcsa.bi@istruzione.it
BOLOGNA Via de' Castagnoli 1 - 40126	tel. 051/6437711 fax 051/6437793/230479 http://provvbo.scuole.bo.it/ csa.bo@istruzione.it segcsa.bo@istruzione.it
BOLZANO (Intendenza Scolastica Italiana) Via del Ronco 2 - 39100	tel. 0471/411300 fax 0471/411309 http://www.provincia.bz.it/sovrintendenza-scolastica/index_i.asp ISSovr-Scol@scuola.alto-adige.it
BOLZANO (Intendenza Scolastica Ladina) Via Amba Alagi 10 - 39100	tel. 0471/995500 fax 0471/995597 http://www.provincia.bz.it/intendenza-ladina/index_i.asp intendenza-ladina@provincia.bz.it
BOLZANO (Intendenza Scolastica Tedesca) Via Amba Alagi 10 - 39100	tel. 0471/995555 fax 0471/995527 http://www.provinz.bz.it/schulamt/index_I.asp dt.schulamt@provincia.bz.it
BRESCIA Via S. Antonio 14 (Mompiano) - 25133	tel. 030/2012206 fax 030/2005688 http://www.provincia.brescia.it/provved/provve1.htm csa.bs@istruzione.it segrcsa.bs@istruzione.it
BRINDISI Via Dalmazia 1 - 72100	tel. 0831/5891 fax 0831/521246 csa.br@istruzione.it segrcsa.br@istruzione.it
CAGLIARI Via S. Saturnino 77 - 09127	tel. 070/21941 fax 070/215282 csa.ca@istruzione.it segrcsa.ca@istruzione.it
CALTANISSETTA Via Martoglio 1 - 93200	tel. 0934/554122 fax 0934/591536 csa.cl@istruzione.it segrcsa.cl@istruzione.it

CAMPOBASSO Via D' Amato 13 - 86100	tel. 0874/4975 fax 0874/481637 csa.cb@istruzione.it segrcsa.cb@istruzione.it
CASERTA Via Ceccano - 81100	tel. 0823/248111 fax 0823/325681 http://www.bdp.it/csa.caserta csa.ce@istruzione.it segrcsa.ce@istruzione.it
CATANIA Viale Vittorio Veneto 18 - 95100	tel. 095/442431 fax 095/446692 csa.ct@istruzione.it segrcsa.ct@istruzione.it
CATANZARO Via dei Normanni 8 - 88100	tel. 0961/890-223 fax 0961/743999 csa.cz@istruzione.it segrcsa.cz@istruzione.it
CHIETI Corso Marrucino (pal. UPIM) - 66100	tel. 0871/328 fax 0871/331252/330072 csa.ch@istruzione.it segrcsa.ch@istruzione.it
COMO Ia Volta 44 - 22100	tel. 031/237211 fax 031/262484/237202 csa.co@istruzione.it segrcsa.co@istruzione.it
COSENZA Via XXIV Maggio - 87100	tel. 0984/74915 fax 0984/27532 www.provveditorato.cs.it csa.cs@istruzione.it segrcsa.cs@istruzione.it
CREMONA Piazza XXIV Maggio 1 - 26100	tel. 0372/4681 fax 0372/468338/36497 www.rccr.cremona.it/provveditorato csa.cr@istruzione.it segrcsa.cr@istruzione.it
CROTONE Località Bernabò Soprano - 88074	tel. 0962/929311 fax 0962/965428 www.krol.it/provinc/provvedi.htm csa.kr@istruzione.it segrcsa.kr@istruzione.it
CUNEO Corso A. De Gasperi - 12100	tel. 0171/318411 fax 0171/318506/318579 www.provveditoratostudicuneo.it csa.cn@istruzione.it segrcsa.cn@istruzione.it

ENNA Viale Diaz 2 - 94100	tel. 0935/517226 fax 0935/510344 csa.en@istruzione.it segrcsa.en@istruzione.it
FERRARA Via Madama 35 - 44100	tel. 0532/203200 fax 0532/202060 csa.fe@istruzione.it segrcsa.fe@istruzione.it
FIRENZE Via Mannelli 113 - 50132	tel. 055/27251 fax 055/347197 www.provstudi.reteunitaria.fi.it csa.fi@istruzione.it segrcsa.fi@istruzione.it
FOGGIA Via G. Rosati 1 - 71100	tel. 0881/795111 fax 0881/774748 www.provstudi.fg.it csa.fg@istruzione.it segrcsa.fg@istruzione.it
FORLI' - CESENA Via Risorgimento 246 - 47100	tel. 0543/87811 fax 0543/83511 www.delfo.forli-cesena.it/provved/home.htm csa.fo@istruzione.it segrcsa.fo@istruzione.it
FROSINONE Via Adige 8 - 03100	tel. 0775/2761 fax 0775/270656 www.infoesse.it/Provveditorato/Frosinone.html csa.fr@istruzione.it segrcsa.fr@istruzione.it
GENOVA Via Assarotti 40 - 16122	tel. 010/83311 fax 010/8331221 http://www.provstudi.genova.it/ csa.ge@istruzione.it segrcsa.ge@istruzione.it
GORIZIA Via Leopardi 6 - 34170	tel. 0481/33365/6/7/8 fax 0481/534902 csa.go@istruzione.it segrcsa.go@istruzione.it
GROSSETO Via Damiano Chiesa 51 - 58100	tel. 0564/22193 fax 0564/25088 www.gol.grosseto.it/puam/provveditorato/provvedi.htm csa.gr@istruzione.it segrcsa.gr@istruzione.it
IMPERIA Viale Matteotti 145/A - 18100	tel. 0183/273361 fax 0183/274668/294804 www.bdp.it/~genet/provvim/ csa.im@istruzione.it segrcsa.im@istruzione.it

ISERNIA Via Giovanni Berta - 86170	tel. 0865/414943/4/5/6 fax 0865/50680 csa.is@istruzione.it segrcsa.is@istruzione.it
L'AQUILA Via Strinella 172/a - 67100	tel. 0862/2981 fax 0862/62985 http://web.tin.it/provvstudiAquila csa.aq@istruzione.it segrcsa.aq@istruzione.it
LA SPEZIA Viale Italia 87 - 19124	tel. 0187/732100 fax 0187/732991/730295 csa.sp@istruzione.it segrcsa.sp@istruzione.it
LATINA Via Legnano - 04100	tel. 0773/4601 fax 0773/460250 csa.lt@istruzione.it segrcsa.lt@istruzione.it
LECCE Via Cicolella 11 - 73100	tel. 0832/214291 fax 0832/340589 csa.le@istruzione.it segrcsa.le@istruzione.it
LECCO Via M. D'Oggiono 15 - 22053	tel. 0341/296111 fax 0341/296104 csa.lc@istruzione.it segrcsa.lc@istruzione.it
LIVORNO Via Marradi 120 - 57100	tel. 0586/263911 fax 0586/811630 http://www.provveditorato.livorno.org csa.li@istruzione.it segrcsa.li@istruzione.it
LODI Via Zalli 55 - 20075	tel. 0371/35161 fax 0371/35085 csa.lo@istruzione.it segrcsa.lo@istruzione.it
LUCCA Via Barsanti e Matteucci 66 - 55100	tel. 0583/4221 fax 0583/422276 www.provstudi.lu.it/ csa.lu@istruzione.it segrcsa.lu@istruzione.it
MACERATA Via Armaroli 48 - 62100	tel. 0733/235888 fax 0733/235889 www.provvmc.sinp.net csa.mc@istruzione.it segrcsa.mc@istruzione.it

MANTOVA Via Cocastelli 15 - 46100	tel. 0376/227200 fax 0376/327279 www.provstudi.mantova.it csa.mn@istruzione.it segrcsa.mn@istruzione.it
MASSA CARRARA Via G. Pascoli 45 - 54100	tel. 0585/46691 fax 0585/45031 csa.ms@istruzione.it segrcsa.ms@istruzione.it
MATERA Via Siris - 75100	tel. 0835/3151 fax 0835/310103 http://www.provvstudimt.it csa.mt@istruzione.it segrcsa.mt@istruzione.it
MESSINA Viale S. Martino - 98100	tel. 090/6981 fax 090/2938540 csa.me@istruzione.it segrcsa.me@istruzione.it
MILANO Via Ripamonti 42 - 20141	tel. 02/50302714/1402/1512 fax 02/58304055 http://www.milano.istruzione.lombardia.it/ csa.mi@istruzione.it segrcsa.mi@istruzione.it
MODENA Via Rainusso 70/100 - 41100	tel. 059/3828 fax 059/820676 http://www.ipsiacorni.modena.it/provv/ csa.mo@istruzione.it segrcsa.mo@istruzione.it
NAPOLI Via Settembrini 79 - 80138	tel. 081/5576208-9-10-11-12-13-14-16-17-18 fax 081/5576547 http://www.provveditorato.napoli.it csa.na@istruzione.it segrcsa.na@istruzione.it
NOVARA Corso Cavour 2 - 28100	tel. 0321/399921 fax 0321/629591 csa.no@istruzione.it segrcsa.no@istruzione.it
NUORO Via Veneto 41 - 08100	tel. 0784/341111 fax 0784/34704 csa.nu@istruzione.it segrcsa.nu@istruzione.it
ORISTANO Via Carducci 13 - 09170	tel. 0783/3051 fax 0783/305201 csa.or@istruzione.it segrcsa.or@istruzione.it

PADOVA Via M. Sanmicheli 2/a - 35100	tel. 049/8208811 fax 049/663056 www.provincia.padova.it/PROVVEDITORATO/provveditorato.html csa.pd@istruzione.it segrcsa.pd@istruzione.it
PALERMO Via Praga 29 - 90100	tel. 091/6957111 fax 091/521518 www.csapa.it csa.pa@istruzione.it segrcsa.pa@istruzione.it
PARMA P.le Barezzi 3 - 43100	tel. 0521/213111 fax 0521/207295 www.provincia.parma.it/provveditorato/ csa.pr@istruzione.it segrcsa.pr@istruzione.it
PAVIA Via Taramelli 2 - 27100	tel. 0382/513411 fax 0382/526075 www.paviascuola.it csa.pv@istruzione.it segrcsa.pv@istruzione.it
PERUGIA Via Palermo - 06100	tel. 075/58281 fax 075/5837561 http://www.provveditorato.pg.it csa.pg@istruzione.it segrcsa.pg@istruzione.it
PESARO-URBINO Strada Adriatica 151 - 61100	tel. 0721/4091 fax 0721/400877 http://scuole.provincia.ps.it/provv.studi csa.ps@istruzione.it segrcsa.ps@istruzione.it
PESCARA Piazza dello Spirito Santo 39 - 65100	tel. 085/42461 fax 085/4214796/4246214 http://web.tiscalinet.it/provvstudi_pe csa.pe@istruzione.it segrcsa.pe@istruzione.it
PIACENZA Via Camia 7 (Largo Erfurt) - 29100	tel. 0523/541000 fax 0523/591763 csa.pc@istruzione.it segrcsa.pc@istruzione.it
PISA Via Giovanni Pascoli 8 - 56100	tel. 050/927511 fax 050/500108 space.tin.it/scuola/rolista/index.htm csa.pi@istruzione.it segrcsa.pi@istruzione.it
PISTOIA Via Mabellini 9 - 51100	tel. 0573/9901 fax 0573/367138 csa.pt@istruzione.it segrcsa.pt@istruzione.it

<p>PORDENONE Via Concordia Sagittaria 1 - 33170</p>	<p>tel. 0434/391911 fax 0434/550381 csa.pn@istruzione.it segrcsa.pn@istruzione.it</p>
<p>POTENZA Via Ciccotti - 85100</p>	<p>tel. 0971/443681/2/3 fax 0971/445081 csa.pz@istruzione.it segrcsa.pz@istruzione.it</p>
<p>PRATO Via Balducci 10 - 50047</p>	<p>tel. 0574/43831 fax 0574/438334 csa.po@istruzione.it segrcsa.po@istruzione.it</p>
<p>RAGUSA Via G. Bruno - 97100</p>	<p>tel. 0932/621221 fax 0932/653828 csa.rg@istruzione.it segrcsa.rg@istruzione.it</p>
<p>RAVENNA Via Sant'Agata 22 - 48100</p>	<p>tel. 0544/33057 fax 0544/32263 http://www.racine.ra.it/provveditorato/provv01.htm csa.ra@istruzione.it segrcsa.ra@istruzione.it</p>
<p>REGGIO CALABRIA Corso Garibaldi 154 - 89100</p>	<p>tel. 0965/8711 fax 0965/892505 http://www.rcscuola.it csa.rc@istruzione.it segrcsa.rc@istruzione.it</p>
<p>REGGIO EMILIA Via Mazzini 6 - 42100</p>	<p>tel. 0522/452453 fax 0522/437890 csa.re@istruzione.it segrcsa.re@istruzione.it</p>
<p>RIETI Via dei Flavi 1 - 02100</p>	<p>tel. 0746/2061 fax 0746/206472 csa.ri@istruzione.it segrcsa.ri@istruzione.it</p>
<p>RIMINI Viale Regina Margherita 20 - 47037</p>	<p>tel. 0541/379611 fax 0541/374894 www.rimini.com/provveditorato/ csa.rn@istruzione.it segrcsa.rn@istruzione.it</p>
<p>ROMA Via Pianciani 32 - 00185</p>	<p>tel. 06/77391 fax 06/77204134 http://www.provveditorato.roma.quipo.it csa.rm@istruzione.it segrcsa.rm@istruzione.it</p>

ROVIGO Via Don Minzoni 15 - 45100	tel. 0425/427511 fax 0425/427560 http://www.istruzioneerovigo.it csa.ro@istruzione.it segcrsa.ro@istruzione.it
SALERNO Via Monticelli - Località Fuorni - 84122	tel. 089/771611 fax 089/771697 http://www.provveditorato.starnet.it/ csa.sa@istruzione.it segcrsa.sa@istruzione.it
SASSARI Corso Giovanni Maria Angioj 1 - 07100	tel. 079/224000 fax 079/236504 csa.ss@istruzione.it segcrsa.ss@istruzione.it
SAVONA Via Trilussa 9 - 17100	tel. 019/842901 fax 019/805675 www.savonaonline.it/school/provveditorato csa.sv@istruzione.it segcrsa.sv@istruzione.it
SIENA Piazza Amendola 29 - 53100	tel. 0577/2531 fax 0577/253239 http://www.scuole.siena.it/provveditorato/index.htm csa.si@istruzione.it segcrsa.si@istruzione.it
SIRACUSA Viale Tica 146 - 96100	tel. 0931/447111 fax 0931/411023 csa.sr@istruzione.it segcrsa.sr@istruzione.it
SONDRIO Via Nazario Sauro 64 - 23100	tel. 0342/541111 fax 0342/512506 http://www.provincia.so.it/provveditorato/amministrativo/home.htm csa.so@istruzione.it segcrsa.so@istruzione.it
TARANTO Via Lago di Como 9 - 74100	tel. 099/7347111 fax 099/7347305 / 7365939 / 7351969 www.planio.it/provvta/ csa.ta@istruzione.it segcrsa.ta@istruzione.it
TERAMO Piazza San Matteo 1 - 64100	tel. 0861/240046/7/8 fax 0861/241215 csa.te@istruzione.it segcrsa.te@istruzione.it
TERNI Via G. D'Annunzio 6 - 05100	tel. 0744/498206 fax 0744/498262 www.videonet.it/provveditorato/ csa.tr@istruzione.it segcrsa.tr@istruzione.it

TORINO Via Coazze 18 - 10138	tel. 011/4345600 fax 011/4477070 http://direzione.scuole.piemonte.it/csatorino/index.htm csa.to@istruzione.it segrcsa.to@istruzione.it
TRAPANI Via Castellammare 14 - 91100	tel. 0923/599111 fax 0923/599237 / 872597 csa.tp@istruzione.it segrcsa.tp@istruzione.it
TRENTO Località Centochiavi 49 - 38100	tel. 0461/495111 fax 0461/828550 www.provincia.tn.it/sovrintendenza/ csa.tn@istruzione.it segrcsa.tn@istruzione.it
TREVISO Via Sartorio 1- 31100	tel. 0422/4297 fax 0422/421468 www.provvstudi.tv.it csa.tv@istruzione.it segrcsa.tv@istruzione.it
TRIESTE Via Cumano 2 - 34139	tel. 040/9499111 fax 040/393935 www.provveditoratostudi-ts.it csa.ts@istruzione.it segrcsa.ts@istruzione.it
UDINE Viale 23 Marzo 1848, 5 - 33100	tel. 0432/516111 fax 0432/506887 www.provvstudi.ud.it/ csa.ud@istruzione.it segrcsa.ud@istruzione.it
VARESE Via Copelli 6 - 21100	tel. 0332/257111 / 257147 fax 0332/241165 / 830516 www.varese.istruzione.lombardia.it/ csa.va@istruzione.it segrcsa.va@istruzione.it
VENEZIA Via Santa Croce 1299 - 30125	tel. 041/5244626 fax 041/52427156 / 718 www.provvstudi.venezia.it/ csa.ve@istruzione.it segrcsa.ve@istruzione.it
VERBANIA Corso Cairoli 88 - 28921	tel. 0323/402922/402051 fax 0323/401144 / 586302 csa.vb@istruzione.it segrcsa.vb@istruzione.it
VERCELLI Via Duomo 2 - 13100	tel. 0161/228711 fax 0161/213179 / 228759 csa.vc@istruzione.it segrcsa.vc@istruzione.it

VERONA
Via Caduti del Lavoro 3 - 37124

tel. 045/8086511
fax 045/8301953/8349485
www.bdp.it/~vrpv2/
csa.vr@istruzione.it
segcrsa.vr@istruzione.it

VIBO VALENTIA
Corso Vittorio Emanuele III - 89900

tel. 0963/478111
fax 0963/547222
<http://www.csavv.net>
csa.vv@istruzione.it
segcrsa.vv@istruzione.it

VICENZA
Borgo Scroffa 4 - 36100

tel. 444/251111
fax 0444/514042
<http://www.provvstudi.vi.it/>
csa.vi@istruzione.it
segcrsa.vi@istruzione.it

VITERBO
Via Paradiso 4 - 01100

tel. 0761/2971
fax 0761/345742/297361
<http://www.provveditoratostudiviterbo.it>
csa.vt@istruzione.it
segcrsa.vt@istruzione.it

Parte III

LA QUALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Capitolo 1

CARTA DEI SERVIZI NELL'ORDINAMENTO GIURIDICO ITALIANO

GENESI DELLA CARTA DEI SERVIZI

Nell'Art 2 della nostra Costituzione viene enunciato il fondamentale principio personalista che pone ogni singola persona al centro dello Stato; i pubblici poteri devono lavorare, quindi, a porre le condizioni perché questo centralismo si realizzi appieno per passare da una concezione dell'amministrazione pubblica quale garante dei diritti a quella di soggetto che soddisfa i bisogni collettivi.

La Carta dei Servizi è proprio uno degli strumenti attraverso i quali si vuole riqualificare il rapporto tra la Pubblica Amministrazione ed il cittadino, ricollocando questo al centro di tale rapporto.

Nel disegno originario della nostra Costituzione è molto forte l'orientamento che privilegia la concezione liberale dell'Amministrazione, intesa come autorità, apparato nei confronti del quale il cittadino deve unicamente difendersi e da lui chiaramente separato. Tuttavia accanto a questa concezione tradizionale con l'affermazione dei principi fondamentali del nuovo ordinamento democratico, si può intravedere un nuovo modo di concepire l'Amministrazione, teso a superare la dicotomia della impostazione classica.

In un clima culturale profondamente mutato, negli anni 80 la Commissione Nigro sceglie di porsi dalla parte del cittadino, strutturando quello che diverrà un vero e proprio Statuto generale dei rapporti tra cittadino e Pubblica Amministrazione.

Nello stesso momento la Legge n. 142 del 1990 assegna agli Enti Locali l'onere di prevedere adeguate forme di accesso e partecipazione degli amministrati.

Il vincolo della trasparenza e della partecipazione procedimentale diventa, poi, canone organizzativo con la legge 23 ottobre 1992 n. 421 e con l'istituzione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Nella nuova visione culturale la soddisfazione dell'utente è lo scopo dell'attività amministrativa che non è più funzione pubblica bensì servizio pubblico.

All'attività amministrativa in generale si chiede di essere non solo legittima ed imparziale, ma anche efficiente e trasparente.

In questo contesto caratterizzato dalla maturazione di una nuova coscienza civile nasce la Carta dei Servizi.

LE FONTI

La normativa regolatrice della Carta dei Servizi è contenuta nel D. Lgs. n. 286/99, emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11, Legge n. 59/97 (c.d. Legge Bassanini 1).

La Legge Bassanini 1 aveva delegato il Governo ad adottare decreti legislativi, con i quali istituire strumenti di monitoraggio, controllo interno, verifica dei risultati dell'operato della P. A., anche in materia dei servizi pubblici, prevedendo, in particolare, forme di sanzione e di indennizzo. Il Governo avrebbe dovuto prevedere ed istituire sistemi per la valutazione, sulla base di parametri oggettivi, dei risultati dell'attività amministrativa e dei servizi pubblici, favorendo ulteriormente l'adozione di Carte dei Servizi, assicurando in ogni caso sanzioni per la loro violazione, l'adozione di altri strumenti per la tutela dei diritti dell'utente e la sua partecipazione, anche in forme associate, alla definizione delle carte dei servizi, alla valutazione dei risultati.

A tale disposto è stata data attuazione con l'art. 11, D. Lgs. n. 286/99, che così recita: "I servizi pubblici

nazionali e locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi. Le modalità di definizione, adozione e pubblicizzazione degli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, nonché i casi e le modalità di indennizzo automatico e forfetario all'utenza per mancato rispetto degli standard di qualità sono stabilite con direttive, aggiornabili annualmente, del Presidente del Consiglio dei Ministri.....”

La Carta è, quindi, configurata come uno strumento tendenzialmente finalizzato a garantire un miglioramento qualitativo del servizio pubblico, una maggiore gratificazione del personale operante all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, una maggiore partecipazione e trasparenza della collettività nella predefinizione di questi standard quali – quantitativi: per creare insomma, sempre in via puramente politica, l'equivalente di quei principi che la Legge n. 241/90 aveva dettato per l'attività amministrativa, ma che si riferivano però, a ben guardare, soprattutto all'attività amministrativa funzionale, lasciando da parte l'attività del servizio pubblico.....

Capitolo 2

LA FILOSOFIA DELLA CARTA DEI SERVIZI

GLI OBIETTIVI

Gli obiettivi della Carta dei Servizi sono quelli enunciati al comma 2 dell'art. 11, che assume il valore di punto di riferimento generale:

- definizione, adozione, pubblicizzazione di standard di qualità;
- misurazione della qualità dei servizi;
- fissazione delle condizioni di tutela degli utenti;
- determinazione dei casi e delle modalità di indennizzo automatico all'utenza per mancato rispetto degli standard di qualità.

I CONTENUTI

I contenuti della Carta dei Servizi sono enucleati nella Direttiva 27 gennaio 1994 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che si suddivide in tre parti: principi fondamentali, strumenti e tutela.

I principi fondamentali sono: eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione.

- Il principio di eguaglianza trova il proprio fondamento costituzionale nell'art. 3 della Costituzione e viene enunciato per primo nella Direttiva, che al punto 1 così prescrive: l'amministrazione non può discriminare nell'erogazione del servizio pubblico; per esempio, la P. A. non può scegliere se erogare il servizio pubblico, discriminando tra sesso, razza, lingua, religione e opinioni politiche. Va allora garantita la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato, come ha cura di precisare la direttiva stessa.

- La regola della imparzialità si limita a tradurre il principio dell'art. 97 della Costituzione.

- Il principio di continuità stabilisce che la P. A. è tenuta a garantire la continuità nel tempo dello svolgimento della funzione. La continuità dell'azione amministrativa riposa sulla non dismissibilità della funzione: l'amministrazione non può dismettere, non può perdere l'esercizio della funzione, una volta che ne sia divenuta attributaria per legge. Così il principio di continuità si atteggia come principio generale della Pubblica Amministrazione.

- La Pubblica Amministrazione ha l'obbligo di perseguire nel tempo, con continuità, l'attività prestazionale, ma soprattutto di non poter interrompere il servizio pubblico che deve essere continuo, regolare e senza interruzioni.

- Il principio del diritto di scelta non è proprio dei servizi pubblici: infatti nell'attività funzionale non sussiste diritto di scelta. Non è data al privato la facoltà di scegliere a quale amministrazione chiedere un provvedimento, in quanto la competenza a provvedere è fissata dalla legge stessa.

Un altro principio enunciato dalla Direttiva è quello della partecipazione, che rappresenta la ragion d'essere, il filo rosso della L. 241/90, in cui il principio partecipativo assume vari significati: partecipazione procedimentale del privato, collaborativa o contraddittoria, ma necessaria; accesso all'attività della Pubblica Amministrazione; potere di condizionare ex ante le decisioni amministrative.

L'accesso all'attività della P.A. implica per l'utente la possibilità di contribuire alla definizione degli standard (cioè alla predefinitone della qualità del servizio), alla successiva valutazione e al controllo dell'operato della Pubblica Amministrazione acquisendo il diritto all'accesso verso tutti gli atti che la P. A. ponga in essere (da quelli organizzativi a quelli di disciplina del servizio pubblico).

La partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico deve essere, infatti, sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti dei soggetti erogatori. L'utente ha di conseguenza diritto di accesso alle informazioni che lo riguardino possedute dal soggetto erogatore.

Inoltre è espressamente previsto che l'utente possa produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. I soggetti erogatori danno immediato riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate. Questo obbligo è evidentemente parallelo a quello di dare conto delle motivazioni, delle osservazioni e deduzioni prospettate all'interno del procedimento amministrativo.

LE FINALITÀ

Le finalità delle carte dei servizi pubblici muovono, da un lato, nella direzione dei cittadini, per favorire la tutela delle loro ragioni, la trasparenza e la garanzia della qualità del servizio; dall'altro, nella direzione della stessa amministrazione, perché mediante la sua adozione la legge vuol favorire il buon andamento erogativo, in chiave di organizzazione dei pubblici servizi; ancora nella direzione dei dipendenti della P. A., in chiave negativa quanto alla loro responsabilizzazione, e in chiave positiva, quanto alla loro incentivazione, essendo legate entrambe al raccordo stretto tra carta dei servizi, carta dei doveri dei pubblici dipendenti e contratto collettivo individuale come fonte delle sanzioni disciplinari.

Il centro della Carta dei Servizi sta allora nella procedura di adozione degli standard: sia degli standard generali, che sono strumenti di controllo interno, sia degli standard speciali o specifici, che rappresentano le obbligazioni unilateralmente assunte dalla Pubblica Amministrazione nei confronti degli utenti.

Esistono, poi, altri strumenti che sono preordinati a garantire la realizzazione dei principi fondamentali che devono operare in materia di servizio pubblico: parliamo della semplificazione delle procedure erogative, dell'informazione agli utenti e del rapporto con gli stessi.

Va ricordata in materia la Legge n. 150/2000, sulla comunicazione pubblica. La normativa in essa dettata si applica a tutte le Pubbliche Amministrazioni, con l'obbligo di svolgere attività di informazione e attività di comunicazione.

L'attività di informazione attiene, in senso generico, al momento informativo, riguardante le singole attività amministrative.

La comunicazione è il marketing della Pubblica Amministrazione, costituendo una forma di pubblicità con cui l'amministrazione rende noto quanto fa, a chi ci si può rivolgere, ecc.

Oltre all'informazione, che è uno strumento aggiuntivo rispetto alla semplificazione, la Direttiva prevede lo strumento del rapporto con gli utenti: i soggetti erogatori e i loro dipendenti sono tenuti a trattare gli utenti con rispetto e cortesia, e ad agevolarli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi. I dipendenti sono tenuti, altresì, ad indicare le proprie generalità, sia nel rapporto personale, sia nelle comunicazioni telefoniche.

Vengono istituiti, così, ai sensi dell'art. 12, D. Lgs. n. 29/93, come sostituito dall'art. 7, D. Lgs. n. 546/93, appositi uffici volti a curare le relazioni con il pubblico (U.R.P.), assicurandone l'apertura anche nelle ore

pomeridiane.

La P. A. elabora la Carta dei Servizi, la pubblica, e ne inserisce le previsioni nel disciplinare, con l'obbligo di rispettare tali previsioni.

In caso di violazione della Carta dei Servizi, l'indennizzo, il risarcimento, le responsabilità dirigenziali e quelle disciplinari sono a carico rispettivamente dell'amministrazione e dei funzionari responsabili.

Capitolo 3
GLI STANDARD DI QUALITA'

Fattori, indicatori e standard di qualità

La Carta dei Servizi ha introdotto nella Pubblica Amministrazione il concetto di standard di qualità.

Gli standard sono essenzialmente un punto di riferimento per orientare l'azione, e lo sono sia per gli operatori che per i cittadini.

I cittadini trovano negli standard una guida ai livelli di qualità del servizio, mentre gli operatori possono, attraverso un adeguato processo di coinvolgimento, trovare negli standard un elemento di rafforzamento dell'identità aziendale, poichè tutto il personale contribuisce al rispetto degli impegni assunti con i cittadini utenti. Gli standard sono, dunque, livelli attesi di qualità del servizio all'utenza, sono obiettivi dichiarati dalla Pubblica Amministrazione e costituiscono forme di garanzia per l'utente sul tema del servizio.

Essi possono essere espressi in modo quantitativo, sulla base di indicatori misurabili o in maniera qualitativa, sulla base di affermazioni di impegno verificabili.

La finalità degli standard della Carta dei Servizi è quella di fornire una garanzia all'utenza sul livello atteso di qualità del servizio. Per questo devono essere dichiarati pubblicamente, ma soprattutto devono essere formulati in modo da essere comprensibili a tutti gli utenti.

Gli standard della Carta dei servizi dovrebbero prendere in esame le dimensioni generali della qualità del servizio, ovvero:

- Tempestività ed altri fattori legati al tempo (puntualità, regolarità, ecc);
- Semplicità delle procedure di accesso e amministrative;
- Comprensibilità e completezza delle informazioni;
- Aspetti legati all'orientamento e all'accoglienza;
- Aspetti legati alle strutture fisiche, come confort e pulizia;
- Aspetti legati alle relazioni sociali e umane;

Tenendo conto della distinzione tra:

- **Fattori di qualità**, che sono gli aspetti rilevanti per la percezione della qualità del servizio da parte dell'utente che fa l'esperienza concreta di quel servizio,
- **Indicatori di qualità**, che sono variabili quantitative o parametri qualitativi che registrano un certo fenomeno ritenuto indicativo di un certo fattore di qualità;
- **Standard di qualità**, che è un valore atteso per un certo indicatore

si può ritenere, quindi, che, in generale, un buon indicatore di qualità debba essere

- **Significativo**, cioè affermare temi rilevanti per l'utenza
- **Valido**, cioè essere accurato e preciso
- **Rilevabile**, cioè i dati devono essere disponibili senza eccessivi costi di raccolta
- **Sensibile**, cioè deve registrare i miglioramenti ed i peggioramenti.

Dimensioni e fattori della qualità dei servizi

Per la stesura della Carta dei Servizi sono state individuate le principali dimensioni di qualità e per ognuna di esse sono stati definiti una serie di fattori e indicatori di Qualità che rappresentano la rotta del miglioramento su cui tutto il Centro Servizi Amministrativi di Caserta si è impegnato.

Essi sono un punto di riferimento sia per gli utenti che per il personale, in quanto per gli uni sono la verifica concreta del patto che il C.S.A. stipula attraverso la Carta dei Servizi, per gli altri un rafforzamento del proprio coinvolgimento nella vita del C.S.A. perché tutto il personale contribuisce, nei diversi ruoli, agli impegni assunti con il cittadino utente dei singoli servizi.

Il significato vero, più profondo, dei fattori e degli indicatori sta proprio nel fatto che il C.S.A. assume un impegno concreto con i cittadini utenti garantendo un obiettivo di miglioramento.

Le dimensioni della qualità identificate sono le seguenti

**TEMPESTIVITÀ
AFFIDABILITÀ
TRASPARENZA
CORTESIA
IMMAGINE**

TEMPESTIVITÀ



ATTIVITÀ	INDICAZIONE	PERIODO DI REALIZZAZIONE	COSTI (%)	IMPAGNAMENTO
Riproduzione delle apparecchiature di calcolo	Acquisti per conto di clienti	Acquisti diretti da parte di clienti (escluso il materiale di consumo)	1,00%	Espresso di Stato
	ATTIVITÀ DI CALCOLO PER CLIENTI PER CONTI	Esclusione di costi per conto di clienti (escluso il materiale di consumo)	1,00% per conto di clienti	Espresso di Stato
	ATTIVITÀ DI CALCOLO PER CONTI	Costi diretti	Espresso di Stato	Espresso di Stato
	ATTIVITÀ DI CALCOLO PER CONTI	Esclusione di costi per conto di clienti (escluso il materiale di consumo)	1,00% per conto di clienti	Espresso di Stato
	ATTIVITÀ DI CALCOLO PER CONTI	Esclusione di costi per conto di clienti (escluso il materiale di consumo)	1,00%	Espresso di Stato
Riproduzione	ATTIVITÀ DI CALCOLO PER CONTI	Costi diretti	1,00%	Espresso
	ATTIVITÀ DI CALCOLO PER CONTI	Esclusione di costi per conto di clienti (escluso il materiale di consumo)	1,00%	Espresso
	ATTIVITÀ DI CALCOLO PER CONTI	Costi diretti	1,00%	Espresso
Riproduzione	ATTIVITÀ DI CALCOLO PER CONTI	Costi diretti	Espresso di Stato	Espresso di Stato
	ATTIVITÀ DI CALCOLO PER CONTI	Esclusione di costi per conto di clienti (escluso il materiale di consumo)	Espresso di Stato	Espresso
Espresso di Stato	ATTIVITÀ DI CALCOLO PER CONTI	Esclusione di costi per conto di clienti (escluso il materiale di consumo)	Espresso di Stato	Espresso

Chi di noi di chi di noi

AFFIDABILITÀ



SETTORE	INDICAZIONE	QUANTITÀ DI RISORSA	VALUTAZIONE	ALTRA INDICAZIONE
Società della Informatica	SEMPRE PIÙ SPESA IN I+D	SEMPRE MAGGIOR QUANTITÀ DI SPESA	1,47%	Separata dalla Finanza
	SEMPRE PIÙ SPESA NELLE INNOVAZIONI	SEMPRE MAGGIOR QUANTITÀ DI SPESA	SEMPRE IN UNO SPESA	
	SEMPRE PIÙ SPESA IN INNOVAZIONI TECNOLOGICHE	SEMPRE PIÙ MAGGIOR QUANTITÀ DI SPESA IN INNOVAZIONI TECNOLOGICHE	1,87%	Finanza
Banche di Stato	SEMPRE PIÙ SPESA IN I+D	SEMPRE PIÙ MAGGIOR QUANTITÀ DI SPESA IN I+D	1,47%	Separata dalla Finanza
	SEMPRE PIÙ SPESA NELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE	SEMPRE PIÙ MAGGIOR QUANTITÀ DI SPESA IN INNOVAZIONI TECNOLOGICHE	1,47%	
	SEMPRE PIÙ SPESA IN I+D	SEMPRE PIÙ MAGGIOR QUANTITÀ DI SPESA IN I+D	1,87%	Finanza
Società della Industria e Commercio Internazionale	SEMPRE PIÙ SPESA IN I+D	SEMPRE PIÙ MAGGIOR QUANTITÀ DI SPESA IN I+D	1,47%	Separata dalla Finanza
	SEMPRE PIÙ SPESA NELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE	SEMPRE PIÙ MAGGIOR QUANTITÀ DI SPESA IN INNOVAZIONI TECNOLOGICHE	1,47%	
	SEMPRE PIÙ SPESA IN I+D	SEMPRE PIÙ MAGGIOR QUANTITÀ DI SPESA IN I+D	1,87%	Finanza
Società della Industria e Commercio Internazionale	SEMPRE PIÙ SPESA IN I+D	SEMPRE PIÙ MAGGIOR QUANTITÀ DI SPESA IN I+D	1,47%	Separata dalla Finanza
	SEMPRE PIÙ SPESA NELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE	SEMPRE PIÙ MAGGIOR QUANTITÀ DI SPESA IN INNOVAZIONI TECNOLOGICHE	1,47%	
Società della Industria e Commercio Internazionale	SEMPRE PIÙ SPESA IN I+D	SEMPRE PIÙ MAGGIOR QUANTITÀ DI SPESA IN I+D	1,47%	Separata dalla Finanza
	SEMPRE PIÙ SPESA NELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE	SEMPRE PIÙ MAGGIOR QUANTITÀ DI SPESA IN INNOVAZIONI TECNOLOGICHE	1,47%	
Società della Industria e Commercio Internazionale	SEMPRE PIÙ SPESA IN I+D	SEMPRE PIÙ MAGGIOR QUANTITÀ DI SPESA IN I+D	1,47%	Separata dalla Finanza
	SEMPRE PIÙ SPESA NELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE	SEMPRE PIÙ MAGGIOR QUANTITÀ DI SPESA IN INNOVAZIONI TECNOLOGICHE	1,47%	

Altre società finanziarie private e società che sono affini alla finanza non sono
rappresentate separatamente in questa tabella (C. 1.1.1.1)

TRASPARENZA



INDICATORE	DESCRIZIONE	PARAMETRO MISURATO	VALUTAZIONE	VALORI RIFERENZIALI
Integrità del comportamento	Integrità	Indagini disciplinari concluse	66,67%	Dependibile
		Condanne definitive	66,67%	Dependibile
		Condanne in corso d'opera	66,67%	Dependibile
Stato economico	Stato economico dell'Ente	Stato di pareggio o attivo	100,00%	Dependibile
Integrità delle informazioni	Integrità, completezza e tempestività delle informazioni	Stato di pubblicazione del bilancio e del conto di gestione	100,00%	Dependibile
Partecipazione e trasparenza del bilancio	Integrità del bilancio	Stato di pubblicazione del bilancio	100,00%	Dependibile
		Stato di pubblicazione del conto di gestione	100,00%	Dependibile

Stato di pareggio, non attivo, più, riserve/riserva di capitale
(N. Finanze)

CORTESIA



TITOLO	INDICAZIONE	PERCENTUALE INQUOTA	PERCENTUALE	MODALITÀ PAGAMENTO
Enfiteusi	ENFITEUSI PERMANENTE (art. 1062 c.c.)	Indefinita in valore	0%	Capitale immediato
Acquisto immobiliare	ENFITEUSI VITALI E TEMPORALI	Indefinita in valore	1-10%	Capitale immediato
	ENFITEUSI VITALI E TEMPORALI	Indefinita in valore	0%	
Acquisto immobiliare	ENFITEUSI A TEMPO	Indefinita in valore	0%	Capitale immediato
Acquisto immobiliare	ENFITEUSI VITALI E TEMPORALI PER IL CASO DI INCAPACITÀ, MALATTIA O INFIRMITÀ	Indefinita in valore	0%	Capitale immediato
		Perpetua nella misura delle rendite determinate	0%	Separabile in valore

*Per un consiglio utile al tuo interesse
non scegliere mai un alleato*

IMMAGINE



SETTORE	PRODOTTORE	ESPOSIZIONE IN MONETA	INDICAZIONE	INDICAZIONE (%)
Alloggio e servizi collegati	Alloggi e servizi collegati	Responsabile più di 100	Stabile	Responsabile per le banche
	Alloggi e servizi collegati	Responsabile da 100 a 1000	Stabile	
Ingegneria	Alloggi e servizi collegati	Responsabile più di 1000	Stabile	Responsabile per le banche
		Responsabile da 100 a 1000	Stabile	Responsabile
	Alloggi e servizi collegati	Responsabile da 100 a 1000	Stabile	Responsabile per le banche
		Responsabile da 100 a 1000	Stabile	Responsabile per le banche
		Responsabile da 100 a 1000	Stabile	Responsabile per le banche
		Responsabile da 100 a 1000	Stabile	Responsabile per le banche
Alloggi e servizi collegati	Responsabile da 100 a 1000	Stabile	Responsabile per le banche	
	Responsabile da 100 a 1000	Stabile	Responsabile per le banche	
Alloggi e servizi collegati	Responsabile da 100 a 1000	Stabile	Responsabile per le banche	
Alloggi e servizi collegati	Alloggi e servizi collegati	Responsabile da 100 a 1000	Stabile	Responsabile per le banche
		Responsabile da 100 a 1000	Stabile	Responsabile per le banche
		Responsabile da 100 a 1000	Stabile	Responsabile per le banche

Indicazioni relative al rendimento che ingegneri vedono (Stabile)

PARTE 4

FONTI NORMATIVE PER LA CARTA DEI SERVIZI

Legge 7 agosto 1990, n. 241

*“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo
e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*

Capo I – Principi

Art. 1

L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti.

La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Art. 2

Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, la pubblica amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Le pubbliche amministrazioni determinano per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge o per regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi. Tale termine decorre dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

Qualora le pubbliche amministrazioni non provvedano ai sensi del comma 2, il termine è di trenta giorni.

Le determinazioni adottate ai sensi del comma 2 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti

Art. 3

Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma 2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. 2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della presente legge, anche l'atto cui essa si richiama.

In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Capo II - Responsabile del procedimento

Art. 4

Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti (*)

Art. 5

Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità

la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

Art. 6

Il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

Capo III - Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 7

Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità previste dall'articolo 8, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.

Art. 8

L'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale. Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 9

Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel

procedimento.

Art. 10

I soggetti di cui all'articolo 7 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 9 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 24;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 11

In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 10, l'amministrazione procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

Art. 12

La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.

Art. 13

Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li regolano.

Capo IV - Semplificazione dell'azione amministrativa

Art. 14

Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, l'amministrazione procedente indice di regola una conferenza di servizi.

La conferenza stessa può essere indetta anche quando l'amministrazione procedente debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipa-

to alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi all'amministrazione procedente il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento della comunicazione delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

Le disposizioni di cui al comma 3 non si applicano alle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

Art. 15

Anche al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 14, le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune. Per detti accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'articolo 11, commi 2, 3 e 5.

Art. 16

Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo, questo deve emettere il proprio parere entro il termine prefissato da disposizioni di legge o di regolamento o, in mancanza, non oltre novanta giorni dal ricevimento della richiesta.

In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie ovvero l'impossibilità, dovuta alla natura dell'affare, di rispettare il termine generale di cui al comma 1, quest'ultimo ricomincia a decorrere, per una sola volta, dal momento della ricezione, da parte dell'organo stesso, delle notizie o dei documenti richiesti, ovvero della sua prima scadenza.

Qualora il parere sia favorevole, senza osservazioni, il dispositivo è comunicato telegraficamente o con mezzi telematici.

Gli organi consultivi dello Stato predispongono procedure di particolare urgenza per l'adozione dei pareri loro richiesti.

Art. 17

Ove per disposizione espressa di legge o di regolamento sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e tali organi ed enti non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'amministrazione procedente nei termini prefissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento deve chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari.

La disposizione di cui al comma 1 non si applica in caso di valutazioni che debbano essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

Nel caso in cui l'ente od organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie all'amministrazione procedente, si applica quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 16.

Art. 18

Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge le amministrazioni interessate adottano le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini a pubbliche amministrazioni di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni e integrazioni. Delle misure adottate le amministrazioni danno comu-

nicazione alla Commissione di cui all'articolo 27.

Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Art. 19

Con regolamento adottato ai sensi del comma 2 dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, da emanarsi entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge e previo parere delle competenti Commissioni parlamentari, sono determinati i casi in cui l'esercizio di un'attività privata, subordinato ad autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso o altro atto di consenso comunque denominato, può essere intrapreso su denuncia di inizio dell'attività stessa da parte dell'interessato all'amministrazione competente. In tali casi spetta all'amministrazione competente verificare d'ufficio la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti e disporre, se del caso, con provvedimento motivato, il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato non provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine prefissatogli dall'amministrazione stessa.

Con il regolamento di cui al comma 1 vengono indicati i casi in cui all'attività può darsi inizio immediatamente dopo la presentazione della denuncia, ovvero dopo il decorso di un termine fissato per categorie di atti, in relazione alla complessità degli accertamenti richiesti.

Ai fini dell'adozione del regolamento di cui al comma 1, il parere delle Commissioni parlamentari e del Consiglio di Stato deve essere reso entro sessanta giorni dalla richiesta. Decorso tale termine, il Governo procede comunque all'adozione dell'atto.

Le disposizioni del presente articolo si applicano nei casi in cui il rilascio dell'atto di assenso dell'amministrazione dipenda esclusivamente dall'accertamento dei presupposti e dei requisiti prescritti, senza l'esperimento di prove a ciò destinate, non sia previsto alcun limite o contingente complessivo per il rilascio dell'atto stesso e in ogni caso non possa derivare pregiudizio alla tutela dei valori storico-artistici e ambientali e siano rispettate le norme a tutela del lavoratore sul luogo di lavoro.

Restano ferme le norme attualmente vigenti che stabiliscono regole analoghe o equipollenti a quelle previste dal presente articolo

Art. 20

Con regolamento adottato ai sensi del comma 2 dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, da emanarsi entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge e previo parere delle competenti Commissioni parlamentari, sono determinati i casi in cui la domanda di rilascio di una autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso od altro atto di consenso comunque denominato, cui sia subordinato lo svolgimento di un'attività privata, si considera accolta qualora non venga comunicato all'interessato il provvedimento di diniego entro il termine fissato per categorie di atti, in relazione alla complessità del rispettivo procedimento, dal medesimo predetto regolamento. In tali casi, sussistendone le ragioni di pubblico interesse, l'amministrazione competente può annullare l'atto di assenso illegittimamente formato, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a sanare i vizi entro il termine prefissatogli dall'amministrazione stessa.

Ai fini dell'adozione del regolamento di cui al comma 1, il parere delle Commissioni parlamentari e del Consiglio di Stato deve essere reso entro sessanta giorni dalla richiesta. Decorso tale termine, il Governo procede comunque all'adozione dell'atto.

Restano ferme le disposizioni attualmente vigenti che stabiliscono regole analoghe o equipollenti a quelle previste dal presente articolo

Art. 21

Con la denuncia o con la domanda di cui agli articoli 19 e 20 l'interessato deve dichiarare la sussistenza dei

presupposti e dei requisiti di legge richiesti. In caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni non è ammessa la conformazione dell'attività e dei suoi effetti a legge o la sanatoria prevista dagli articoli medesimi ed il dichiarante è punito con la sanzione prevista dall'articolo 483 del codice penale, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

Le sanzioni attualmente previste in caso di svolgimento dell'attività in carenza dell'atto di assenso dell'amministrazione o i difformità di esso si applicano anche nei riguardi di coloro i quali diano inizio all'attività ai sensi degli articoli 19 e 20 in mancanza dei requisiti richiesti o, comunque, in contrasto con la normativa vigente.

Capo V - Accesso ai documenti amministrativi

Art. 22

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla presente legge.

È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge le amministrazioni interessate adottano le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione della disposizione di cui al comma 1, dandone comunicazione alla Commissione di cui all'articolo 27.

Art. 23

Il diritto di accesso di cui all'articolo 22 si esercita nei confronti delle amministrazioni dello Stato, ivi compresi le aziende autonome, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi.

Art. 24

Il diritto di accesso è escluso per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi dell'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, nonché nei casi di segreto o di divieto di divulgazione altrimenti previsti dall'ordinamento.

Il Governo è autorizzato ad emanare, ai sensi del comma 2 dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti intesi a disciplinare le modalità di esercizio del diritto di accesso e gli altri casi di esclusione del diritto di accesso in relazione alla esigenza di salvaguardare:

- a) la sicurezza, la difesa nazionale e le relazioni internazionali;
- b) la politica monetaria e valutaria;
- c) l'ordine pubblico e la prevenzione e repressione della criminalità;
- d) la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo peraltro agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

Con i decreti di cui al comma 2 sono altresì stabilite norme particolari per assicurare che l'accesso ai dati raccolti mediante strumenti informatici avvenga nel rispetto delle esigenze di cui al medesimo comma 2.

Le singole amministrazioni hanno l'obbligo di individuare, con uno o più regolamenti da emanarsi entro i sei mesi successivi, le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al comma 2.

Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 9 della legge 1° aprile 1981, n. 121, come modificato dall'articolo 26 della legge 10 ottobre 1986, n. 668, e dalle relative norme di attuazione, nonché ogni altra disposizione attualmente vigente che limiti l'accesso ai documenti amministrativi.

I soggetti indicati nell'articolo 23 hanno facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. Non è

comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti di cui all'articolo 13, salvo diverse disposizioni di legge.

Art. 25

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 e debbono essere motivati.

Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende rifiutata.

Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal comma 4 è dato ricorso, nel termine di trenta giorni, al tribunale amministrativo regionale, il quale decide in camera di consiglio entro trenta giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta. La decisione del tribunale è appellabile, entro trenta giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato, il quale decide con le medesime modalità e negli stessi termini.

In caso di totale o parziale accoglimento del ricorso il giudice amministrativo, sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti.

Art. 26

Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, sono pubblicati, secondo le modalità previste dai singoli ordinamenti, le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di una pubblica amministrazione ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.

Sono altresì pubblicate, nelle forme predette, le relazioni annuali della Commissione di cui all'articolo 27 e, in generale, è data la massima pubblicità a tutte le disposizioni attuative della presente legge e a tutte le iniziative dirette a precisare ed a rendere effettivo il diritto di accesso.

Con la pubblicazione di cui al comma 1, ove essa sia integrale, la libertà di accesso ai documenti indicati nel predetto comma 1 s'intende realizzata.

Art. 27

E' istituita presso la Presidenza del Consiglio dei ministri la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.

La Commissione è nominata con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio dei ministri, sentito il Consiglio dei ministri. Essa è presieduta dal sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri ed è composta da sedici membri, dei quali due senatori e due deputati designati dai Presidenti delle rispettive Camere, quattro scelti fra il personale di cui alla legge 2 aprile 1979, n. 97, su designazione dei rispettivi organi di autogoverno, quattro fra i professori di ruolo in materie giuridico-amministrative e quattro fra i dirigenti dello Stato e degli altri enti pubblici.

La Commissione è rinnovata ogni tre anni. Per i membri parlamentari si procede a nuova nomina in caso di scadenza o scioglimento anticipato delle Camere nel corso del triennio.

Gli oneri per il funzionamento della Commissione sono a carico dello stato di previsione della Presidenza del Consiglio dei ministri.

La Commissione vigila affinché venga attuato il principio di piena conoscibilità dell'attività della pubblica amministrazione con il rispetto dei limiti fissati dalla presente legge; redige una relazione annuale sulla trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione, che comunica alle Camere e al Presidente del Consi-

glio dei ministri; propone al Governo modifiche dei testi legislativi e regolamentari che siano utili a realizzare la più ampia garanzia del diritto di accesso di cui all'articolo 22.

Tutte le amministrazioni sono tenute a comunicare alla Commissione, nel termine assegnato dalla medesima, le informazioni ed i documenti da essa richiesti, ad eccezione di quelli coperti da segreto di Stato.

In caso di prolungato inadempimento all'obbligo di cui al comma 1 dell'articolo 18, le misure ivi previste sono adottate dalla Commissione di cui al presente articolo.

Art. 28

[omissis]

Capo VI - Disposizioni finali

Art. 29

Le regioni a statuto ordinario regolano le materie disciplinate dalla presente legge nel rispetto dei principi desumibili dalle disposizioni in essa contenute, che costituiscono principi generali dell'ordinamento giuridico. Tali disposizioni operano direttamente nei riguardi delle regioni fino a quando esse non avranno leppgerato in materia.

Entro un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge, le regioni a statuto speciale e le province autonome di Trento e di Bolzano provvedono ad adeguare i rispettivi ordinamenti alle norme fondamentali contenute nella legge medesima.

Art. 30

In tutti i casi in cui le leggi e i regolamenti prevedono atti di notorietà o attestazioni asseverate da testimoni altrimenti denominate, il numero dei testimoni è ridotto a due.

E' fatto divieto alle pubbliche amministrazioni e alle imprese esercenti servizi di pubblica necessità e di pubblica utilità di esigere atti di notorietà in luogo della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà prevista dall'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, quando si tratti di provare qualità personali, stati o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato.

Art. 31

Le norme sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V hanno effetto dalla data di entrata in vigore dei decreti di cui all'articolo 24.

Direttiva Presidenza Consiglio Ministri 27 gennaio 1994

“Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Visto l'art. 5, comma 2, lettere b), e) ed f), della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Ritenuta l'opportunità di fissare i principi cui deve essere progressivamente uniformata l'erogazione dei servizi pubblici, anche se svolti in regime di concessione, a tutela delle esigenze dei cittadini che possono fruirne e nel rispetto delle esigenze di efficienza e imparzialità cui l'erogazione deve uniformarsi;

Sentito il Consiglio dei Ministri nella riunione del 21 gennaio 1994;

Emana la seguente direttiva:

OGGETTO, AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI

La presente direttiva dispone i principi cui deve essere uniformata progressivamente, in generale, l'erogazione dei servizi pubblici.

Ai fini della presente direttiva sono considerati servizi pubblici, anche se svolti in regime di concessione o mediante convenzione, quelli volti a garantire il godimento dei diritti della persona, costituzionalmente tutelati, alla salute, all'assistenza e previdenza sociale, alla istruzione e alla libertà di comunicazione, alla libertà e alla sicurezza della persona, alla libertà di circolazione, ai sensi dell'art. 1 della legge 12 giugno 1990, n. 146, e quelli di erogazione di energia elettrica, acqua e gas. Ai principi della direttiva si uniformano le pubbliche amministrazioni che erogano servizi pubblici.

Per i servizi erogati in regime di concessione o mediante convenzione e comunque svolti da soggetti non pubblici, il rispetto dei principi della direttiva è assicurato dalle amministrazioni pubbliche nell'esercizio dei loro poteri di direzione, controllo e vigilanza. Le amministrazioni concedenti provvedono ad inserire i contenuti della presente direttiva negli atti che disciplinano la concessione.

Gli enti erogatori dei servizi pubblici, ai fini della presente direttiva, sono denominati «soggetti erogatori».

I. I principi fondamentali

Art. 1

Eguaglianza.

1. L'erogazione del servizio pubblico deve essere ispirata al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti. Le regole riguardanti i rapporti tra utenti e servizi pubblici e l'accesso ai servizi pubblici devono essere uguali per tutti. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Va garantita la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato, sia fra le diverse aree geografiche di utenza, anche quando le stesse non siano agevolmente raggiungibili, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti.

2. L'eguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione e non, invece, quale uniformità delle prestazioni sotto il profilo delle condizioni personali e sociali. In particolare, i soggetti erogatori dei servizi sono tenuti ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti portatori di handicap.

Art. 2

Imparzialità.

1. I soggetti erogatori hanno l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità. In funzione di tale obbligo si interpretano le singole clausole delle condizioni generali e specifiche di erogazione del servizio e le norme regolatrici di settore.

Art. 3

Continuità.

1. L'erogazione dei servizi pubblici, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa regolatrice di settore, deve essere continua, regolare e senza interruzioni. I casi di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio devono essere espressamente regolati dalla normativa di settore. In tali casi, i soggetti erogatori devono adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

Art. 4

Diritto di scelta.

1. Ove sia consentito dalla legislazione vigente, l'utente ha diritto di scegliere tra i soggetti che erogano il servizio. Il diritto di scelta riguarda, in particolare, i servizi distribuiti sul territorio.

Art. 5

Partecipazione.

1. La partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti dei soggetti erogatori.
2. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del soggetto erogatore che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 .
3. L'utente può produrre memorie e documenti; prospettare osservazioni; formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. I soggetti erogatori danno immediato riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate.
4. I soggetti erogatori acquisiscono periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso, secondo le modalità indicate nel titolo successivo.

Art. 6

Efficienza ed efficacia.

1. Il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia. I soggetti erogatori adottano le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

II. Gli strumenti.

Art. 1

Adozione di standard.

1. Entro tre mesi, i soggetti erogatori individuano i fattori da cui dipende la qualità del servizio e, sulla base di essi, adottano e pubblicano standard di qualità e quantità di cui assicurano il rispetto.
2. I soggetti erogatori definiscono standard generali e standard specifici di qualità e quantità dei servizi. I primi rappresentano obiettivi di qualità che si riferiscono al complesso delle prestazioni rese. I secondi si riferiscono a ciascuna delle singole prestazioni rese all'utente, che può direttamente verificarne il rispetto.
3. Gli standard sono accompagnati da una relazione illustrativa nella quale si descrivono, tra l'altro, le modalità previste per il loro conseguimento; i fattori principali esterni al soggetto erogatore e indipendenti dal suo controllo che potrebbero incidere significativamente sul conseguimento degli standard; i metodi di valutazione utilizzati per fissare o rivedere gli standard, con una previsione relativa alle valutazioni future. Nella relazione i soggetti erogatori determinano, altresì, gli indici da utilizzare per la misurazione o la valutazione dei risultati conseguiti; forniscono una base di comparazione per raffrontare i risultati effettivamente ottenuti con gli obiettivi previsti; descrivono gli strumenti da impiegarsi al fine di verificare e convalidare i valori misurati.
4. Gli standard sono sottoposti a verifica con gli utenti in adunanze pubbliche.
5. L'osservanza degli standard non può essere soggetta a condizioni. Essi sono derogabili solo se i risultati sono più favorevoli agli utenti.
6. Gli standard sono periodicamente aggiornati, per adeguarli alle esigenze dei servizi. Le nuove regole devono essere adottate e seguite avendo cura di ridurre al minimo le conseguenze disagevoli per gli utenti.
7. I soggetti erogatori adottano ogni anno piani diretti a migliorare progressivamente gli standard dei servizi.

Art. 2

Semplificazione delle procedure.

1. Al fine di razionalizzare e rendere conoscibili gli atti relativi alla disciplina e alla prestazione dei servizi pubblici, i soggetti erogatori provvedono alla razionalizzazione, alla riduzione e alla semplificazione delle procedure da essi adottate.
2. I soggetti erogatori sono tenuti a ridurre, per quanto possibile, gli adempimenti richiesti agli utenti e forniscono gli opportuni chiarimenti su di essi. Inoltre, adottano, ove possibile, formulari uniformi e provvedono alla semplificazione e all'informatizzazione dei sistemi di prenotazione e delle forme di pagamento delle prestazio-

ni.

Art. 3

Informazione degli utenti.

1. I soggetti erogatori assicurano la piena informazione degli utenti circa le modalità di restazione dei servizi. In particolare:

- a) rendono noto agli utenti, tramite appositi avvisi e opuscoli chiari e facilmente leggibili, le condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione dei servizi;
- b) pubblicano gli esiti delle verifiche compiute, secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 5 di questo titolo, sul rispetto degli standard;
- c) informano tempestivamente, anche mediante i mezzi di informazione, gli utenti circa ogni eventuale variazione delle modalità di erogazione del servizio;
- d) curano la pubblicazione di testi in cui siano inclusi tutti gli atti che disciplinano l'erogazione dei servizi e regolano i rapporti con gli utenti. Le modificazioni che si rendono successivamente necessarie sono inserite nei testi esistenti e sono adeguatamente divulgate;
- e) predispongono appositi strumenti di informazione, tramite l'attivazione di linee di comunicazione telefoniche e telematiche, di cui verificano periodicamente il buon funzionamento.

2. In ogni caso, devono essere assicurate, e periodicamente verificate, la chiarezza e la comprensibilità dei testi, oltre che la loro accessibilità al pubblico.

3. Gli utenti hanno diritto ad ottenere informazioni circa le modalità giuridiche e tecniche di espletamento dei servizi e ad accedere ai registri e agli archivi, nei modi e nei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

4. Gli utenti sono informati delle decisioni che li riguardano, delle loro motivazioni e delle possibilità di reclamo e degli strumenti di ricorso avverso di esse.

Art. 4

Rapporti con gli utenti.

1. I soggetti erogatori e i loro dipendenti sono tenuti a trattare gli utenti con rispetto e cortesia e ad agevolarli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi. I dipendenti sono tenuti, altresì, ad indicare le proprie generalità, sia nel rapporto personale, sia nelle comunicazioni telefoniche.

2. I soggetti erogatori istituiscono, ai sensi dell'art. 12 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come sostituito dall'art. 7 del decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546, appositi uffici volti a curare le relazioni con il pubblico, presso i quali siano disponibili tutte le informazioni utili agli utenti.

3. L'apertura degli uffici destinati ai rapporti con il pubblico deve essere assicurata anche nelle ore pomeridiane.

4. Le procedure interne degli uffici non devono restringere le condizioni di esercizio dei diritti degli utenti.

Art. 5

Dovere di valutazione della qualità dei servizi.

1. Per valutare la qualità del servizio reso, specie in relazione al raggiungimento degli obiettivi di pubblico interesse, i soggetti erogatori svolgono apposite verifiche sulla qualità e l'efficacia dei servizi prestati, in conformità ai criteri determinati nella relazione che accompagna gli standard, ai sensi del paragrafo 1, comma 3, di questo titolo.

2. Entro e non oltre il 31 marzo di ciascun anno, i soggetti erogatori predispongono una relazione sui risultati conseguiti nel precedente esercizio, sottoponendola al Comitato di cui al titolo successivo, e danno ad essa adeguata pubblicità. La relazione dovrà, tra l'altro, analizzare i risultati conseguiti in rapporto agli standard stabiliti per l'esercizio in questione; definire gli standard per l'esercizio in corso in rapporto anche ai risultati conseguiti nell'esercizio oggetto di relazione; descrivere le ragioni dell'eventuale inosservanza degli standard e i rimedi predisposti; indicare i criteri direttivi cui il soggetto erogatore si atterrà nella redazione dei piani di miglioramento progressivo degli standard, previsti dal comma 7, paragrafo 1, di questo titolo.

3. La relazione predisposta entro il 31 marzo 1995 dovrà includere i risultati effettivamente conseguiti nell'esercizio 1994, quella seguente dovrà includere i risultati effettivamente conseguiti negli esercizi 1994 e 1995, mentre tutte le relazioni successive dovranno includere i risultati effettivamente conseguiti nei tre esercizi precedenti.

4. I soggetti erogatori, al fine di acquisire periodicamente la valutazione degli utenti sulla qualità del servizio reso, ai sensi del paragrafo 5, comma 4, del titolo I, predispongono apposite schede a lettura ottica, e ne curano l'invio agli utenti; indicano riunioni pubbliche con la partecipazione degli utenti di una determinata zona o di una determinata unità di erogazione del servizio; effettuano, a campione, interviste con gli utenti, anche immediatamente dopo l'erogazione di un singolo servizio.

5. I risultati delle verifiche effettuate sono pubblicati in una apposita sezione della relazione di cui al precedente comma 2 e di essi i soggetti erogatori tengono conto per identificare le misure idonee ad accrescere l'efficienza dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi di pubblico interesse.

Art. 6

Rimborso.

1. I soggetti erogatori assicurano agli utenti forme di rimborso nei casi in cui è possibile dimostrare che il servizio reso è inferiore, per qualità e tempestività, agli standard pubblicati.

2. Le procedure di rimborso devono essere tali da non rendere difficile, per complessità, onerosità o durata, l'esercizio del diritto dell'utente. Esse sono soggette alla vigilanza del Comitato di cui al titolo successivo.

3. Fatta salva l'applicazione delle norme vigenti, i soggetti erogatori si rivalgono nei confronti del dipendente al quale è imputabile, per dolo o per grave negligenza, il mancato rispetto degli standard.

III. La tutela.

Art. 1

Procedure di reclamo.

1. I soggetti erogatori prevedono procedure di reclamo dell'utente circa la violazione dei principi sanciti nella presente direttiva e danno ad esse piena pubblicità.

2. Le procedure di reclamo devono essere accessibili, di semplice comprensione e facile utilizzazione; svolgersi in tempi rapidi, predeterminati dai soggetti erogatori; assicurare un'indagine completa ed imparziale circa le irregolarità denunciate e garantire all'utente un'informazione periodica circa lo stato di avanzamento dell'indagine stessa; prevedere una risposta completa all'utente e forme di ristoro adeguate, ivi compreso il rimborso di cui al paragrafo 5 del precedente titolo, per il pregiudizio da questi subito per l'inosservanza dei principi della presente direttiva; consentire ai soggetti erogatori di tenere conto delle doglianze degli utenti al fine del miglioramento della qualità del servizio. Le procedure di reclamo sono soggette alla vigilanza del Comitato di cui al titolo successivo. Ai fini indicati, i soggetti erogatori si uniformano alle disposizioni dei commi successivi.

3. Ciascun soggetto erogatore istituisce, ai sensi dell'art. 20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come sostituito dall'art. 6 del decreto legislativo 18 novembre 1993, n. 470 (2), un ufficio interno di controllo, denominato ai sensi della presente direttiva «ufficio». Lo stesso obbligo si estende a ciascuna delle articolazioni territoriali dell'ente, dotate di autonomia nella determinazione delle condizioni di erogazione del servizio. L'ufficio esercita le funzioni di valutazione dei risultati conseguiti dal soggetto erogatore, ai sensi del citato art. 20 del decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive modificazioni. Esso, inoltre, riceve i reclami presentati dall'utente circa la violazione dei principi sanciti nella presente direttiva.

4. Il reclamo può essere presentato dall'utente in via orale, per iscritto, via fax o telefonicamente. Nella predisposizione del reclamo, l'utente può avvalersi dell'assistenza degli uffici per le relazioni con il pubblico di cui al paragrafo 4, comma 2, del titolo precedente.

5. Al momento della presentazione del reclamo, l'ufficio comunica all'utente il nominativo del dipendente responsabile dell'indagine, i tempi previsti per l'espletamento della stessa, i mezzi dei quali dispone nel caso di risposta sfavorevole.

6. L'ufficio riferisce all'utente con la massima celerità, e comunque non oltre trenta giorni dalla presentazione del reclamo, circa gli accertamenti compiuti, indicando altresì i termini entro i quali il soggetto erogatore

provvederà alla rimozione delle irregolarità riscontrate o al ristoro del pregiudizio arrecato. Trascorsi quindici giorni, l'ufficio informa comunque l'utente circa lo stato di avanzamento dell'indagine.

7. L'ufficio riferisce semestralmente al Comitato di cui al paragrafo successivo sulla quantità e il tipo di reclami ricevuti e sul seguito dato ad essi dal soggetto erogatore. Dei reclami ricevuti il soggetto erogatore tiene conto nell'adozione dei piani di miglioramento progressivo degli standard, di cui al paragrafo 1, comma 7, del precedente titolo.

Art. 2

Comitato permanente per l'attuazione della Carta dei servizi pubblici.

1. Al fine di garantire l'osservanza dei principi e delle procedure di cui ai paragrafi precedenti, è istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, un Comitato permanente per l'attuazione della Carta dei servizi pubblici, di seguito denominato «Comitato».

2. Il Comitato è composto da tre esperti di riconosciuta indipendenza e di notoria esperienza nel settore dei servizi pubblici.

3. Ai fini indicati nel comma 1, e fatte salve le competenze attribuite dalla legge a distinti organismi, il Comitato:

a) richiede ai soggetti erogatori atti e documenti, convoca riunioni con gli amministratori e i dirigenti degli stessi;

b) valuta l'idoneità degli standard di qualità del servizio adottati dai soggetti erogatori a realizzare i principi stabiliti nella direttiva e, indica, se del caso, le correzioni da apportare. Nella fase di prima attuazione propone ai soggetti erogatori un calendario degli adempimenti, eventualmente differenziato per settore, zone geografiche, tipo di prestazioni;

c) vigila sull'osservanza degli standard, e segnala ai soggetti erogatori le eventuali difformità riscontrate. Nei casi di mancata ottemperanza, il Comitato può proporre al Ministero competente l'adozione delle misure sanzionatorie adeguate;

d) valuta l'adeguatezza delle procedure di reclamo e delle misure di ristoro previste nel caso di pregiudizio recato all'utente dalla mancata osservanza della direttiva;

e) promuove l'adozione delle misure dirette alla semplificazione dei rapporti tra i soggetti erogatori e gli utenti;

f) promuove l'adozione delle misure dirette ad assicurare la possibilità di scelta dell'utente;

g) acquisisce dati e informazioni sul gradimento degli utenti. A tale scopo, verifica i sistemi di rilevazione del gradimento apprestati da ciascun soggetto ai sensi del paragrafo 5 del titolo precedente e ne acquisisce gli esiti;

h) determina le procedure attraverso le quali gli utenti sono consultati in ordine agli standard relativi ai singoli servizi e al rispetto di tali standard da parte degli enti erogatori;

i) propone annualmente al Presidente del Consiglio dei Ministri l'attribuzione di attestati di qualità ai soggetti che si siano distinti quanto ad efficienza del servizio reso, qualità degli standard, osservanza degli stessi, gradimento degli utenti;

l) controlla l'esattezza, la completezza e la comprensibilità delle comunicazioni che i soggetti di erogazione del servizio rendono al pubblico;

m) rende pubblici annualmente i risultati del proprio lavoro;

n) propone al Presidente del Consiglio dei Ministri le misure regolamentari e legislative idonee a migliorare la protezione dei diritti dell'utente.

4. Per l'assolvimento dei suoi compiti, il Comitato può avvalersi del supporto tecnico degli uffici competenti della Presidenza del Consiglio, del Dipartimento della funzione pubblica, del Ministero della pubblica istruzione, del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, del Ministero della sanità, del Ministero delle poste e delle telecomunicazioni, del Ministero dell'interno, del Ministero dei trasporti e della navigazione.

Art. 3

Sanzioni per la mancata osservanza della direttiva.

1. Per i servizi erogati da pubbliche amministrazioni, l'inosservanza dei principi della presente direttiva è valutata ai fini dell'applicazione delle sanzioni amministrative e disciplinari previste a carico dei dirigenti

generali, dei dirigenti e degli altri dipendenti dagli articoli 20, commi 9 e 10, e 59 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 , così come modificati, rispettivamente, dall'art. 6 del decreto legislativo 18 novembre 1993, n. 470 (3), e dall'art. 27 del decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546.

2. Per i servizi erogati in regime di concessione o mediante convenzione e comunque erogati da soggetti non pubblici, l'inosservanza dei principi della presente direttiva costituisce inadempimento degli obblighi assunti contrattualmente dai soggetti erogatori.

IV. Impegni del Governo.

Il Governo si impegna ad adottare tutte le misure legislative, regolamentari ed amministrative necessarie a dare piena effettività ai principi contenuti nella presente direttiva.

Legge 31 dicembre 1996, n. 675

*“Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali
(in Supplemento Ordinario n.3/I Gazzetta Ufficiale dell' 8 gennaio 1997 n. 5)”*

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

(Finalità e definizioni)

1. La presente legge garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale; garantisce altresì i diritti delle persone giuridiche e di ogni altro ente o associazione.

2. Ai fini della presente legge si intende:

- a) per “banca di dati”, qualsiasi complesso di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti, organizzato secondo una pluralità di criteri determinati tali da facilitarne il trattamento;
- b) per “trattamento”, qualunque operazione o complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati;
- c) per “dato personale”, qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;
- d) per “titolare”, la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento di dati personali, ivi compreso il profilo della sicurezza;
- e) per “responsabile”, la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali;
- f) per “interessato”, la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali;
- g) per “comunicazione”, il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
- h) per “diffusione”, il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
- i) per “dato anonimo”, il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile;
- l) per “blocco”, la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento;

m) per “Garante”, l’ autorità istituita ai sensi dell’ articolo 30.

Articolo 2

(Ambito di applicazione)

1. La presente legge si applica al trattamento di dati personali da chiunque effettuato nel territorio dello Stato.

Articolo 3

(Trattamento di dati per fini esclusivamente personali)

1. Il trattamento di dati personali effettuato da persone fisiche per fini esclusivamente personali non è soggetto all’ applicazione della presente legge, semprechè i dati non siano destinati ad una comunicazione sistematica o alla diffusione.

2. Al trattamento di cui al comma 1 si applicano in ogni caso le disposizioni in tema di sicurezza dei dati di cui all’ articolo 15, nonché le disposizioni di cui agli articoli 18 e 36.

Articolo 4

(Particolari trattamenti in ambito pubblico)

1. La presente legge non si applica al trattamento di dati personali effettuato:

a) dal Centro elaborazione dati di cui all’ articolo 8 della legge 1 aprile 1981, n. 121, come modificato dall’ articolo 43, comma 1 [1], della presente legge, ovvero sui dati destinati a confluirci in base alla legge, nonché in virtù dell’ accordo di adesione alla Convenzione di applicazione dell’ Accordo di Schengen [2], reso esecutivo con legge 30 settembre 1993, n. 388;

b) dagli organismi di cui agli articoli 3, 4 e 6 della legge 24 ottobre 1977, n. 801 [3], ovvero sui dati coperti da segreto di Stato ai sensi dell’ articolo 12 della medesima legge;

c) nell’ ambito del servizio del casellario giudiziale [4] di cui al titolo IV del libro decimo del codice di procedura penale e al regio decreto 18 giugno 1931, n. 778, e successive modificazioni, o, in base alla legge, nell’ ambito del servizio dei carichi pendenti nella materia penale;

d) in attuazione dell’ articolo 371-bis, comma 3, del codice di procedura penale [5] o, per ragioni di giustizia, nell’ ambito di uffici giudiziari, del Consiglio superiore della magistratura e del Ministero di grazia e giustizia;

e) da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento o repressione dei reati, in base ad espresse disposizioni di legge che prevedano specificamente il trattamento.

2. Ai trattamenti di cui al comma 1 si applicano in ogni caso le disposizioni di cui agli articoli 9, 15, 17, 18, 31, 32, commi 6 e 7, e 36, nonché, fatta eccezione per i trattamenti di cui alla lettera b) del comma 1, le disposizioni di cui agli articoli 7 e 34.

Articolo 5

(Trattamento di dati svolto senza l’ ausilio di mezzi elettronici)

1. Il trattamento di dati personali svolto senza l’ ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati è soggetto alla medesima disciplina prevista per il trattamento effettuato con l’ ausilio di tali mezzi.

Articolo 6

(Trattamento di dati detenuti all’ estero)

1. Il trattamento nel territorio dello Stato di dati personali detenuti all’ estero è soggetto alle disposizioni della presente legge.

2. Se il trattamento di cui al comma 1 consiste in un trasferimento di dati personali fuori dal territorio nazionale si applicano in ogni caso le disposizioni dell’ articolo 28.

CAPO II OBBLIGHI PER IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Articolo 7

(Notificazione)

1. Il titolare che intenda procedere ad un trattamento di dati personali soggetto al campo di applicazione della presente legge è tenuto a darne notificazione al Garante.
2. La notificazione è effettuata preventivamente ed una sola volta, a mezzo di lettera raccomandata ovvero con altro mezzo idoneo a certificarne la ricezione, a prescindere dal numero delle operazioni da svolgere, nonché dalla durata del trattamento e può riguardare uno o più trattamenti con finalità correlate. Una nuova notificazione è richiesta solo se muta taluno degli elementi indicati nel comma 4 e deve precedere l'effettuazione della variazione.
3. La notificazione è sottoscritta dal notificante e dal responsabile del trattamento.
4. La notificazione contiene:
 - a) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del titolare;
 - b) le finalità e modalità del trattamento;
 - c) la natura dei dati, il luogo ove sono custoditi e le categorie di interessati cui i dati si riferiscono;
 - d) l'ambito di comunicazione e di diffusione dei dati;
 - e) i trasferimenti di dati previsti verso Paesi non appartenenti all'Unione europea o, qualora riguardino taluno dei dati di cui agli articoli 22 e 24, fuori del territorio nazionale;
 - f) una descrizione generale che permetta di valutare l'adeguatezza delle misure tecniche ed organizzative adottate per la sicurezza dei dati;
 - g) l'indicazione della banca di dati o delle banche di dati cui si riferisce il trattamento, nonché l'eventuale connessione con altri trattamenti o banche di dati, anche fuori dal territorio nazionale;
 - h) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile; in mancanza di tale indicazione si considera responsabile il notificante;
 - i) la qualità e la legittimazione del notificante.
5. I soggetti tenuti ad iscriversi o che devono essere annotati nel registro delle imprese [6] di cui all'articolo 2188 del codice civile, nonché coloro che devono fornire le informazioni di cui all'articolo 8, comma 8, lettera d), della legge 29 dicembre 1993, n. 580, alle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, possono effettuare la notificazione per il tramite di queste ultime, secondo le modalità stabilite con il regolamento di cui all'articolo 33, comma 3. I piccoli imprenditori e gli artigiani possono effettuare la notificazione anche per il tramite delle rispettive rappresentanze di categoria; gli iscritti agli albi professionali anche per il tramite dei rispettivi ordini professionali. Resta in ogni caso ferma la disposizione di cui al comma 3.

Articolo 8

(Responsabile)

1. Il responsabile, se designato, deve essere nominato tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità, forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.
2. Il responsabile procede al trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare il quale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni di cui al comma 1 e delle proprie istruzioni.
3. Ove necessario per esigenze organizzative, possono essere designati responsabili più soggetti, anche mediante suddivisione di compiti.
4. I compiti affidati al responsabile devono essere analiticamente specificati per iscritto.
5. Gli incaricati del trattamento devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni del titolare o del responsabile.

CAPO III TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Sezione I Raccolta e requisiti dei dati

Articolo 9

(Modalità di raccolta e requisiti dei dati personali)

1. I dati personali oggetto di trattamento devono essere:

- a) trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- b) raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
- c) esatti e, se necessario, aggiornati;
- d) pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- e) conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Articolo 10

(Informazioni rese al momento detta raccolta).

1. L'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali devono essere previamente informati per iscritto circa:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) i diritti di cui all'articolo 13;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del titolare e, se designato, del responsabile.

2. L'informativa di cui al comma 1 può non comprendere gli elementi già noti alla persona che fornisce i dati o la cui conoscenza può ostacolare l'espletamento di funzioni pubbliche ispettive o di controllo, svolte per il perseguimento delle finalità di cui agli articoli 4, comma 1, lettera e), e 14, comma 1, lettera d).

3. Quando i dati personali non sono raccolti presso l'interessato, l'informativa di cui al comma 1 è data al medesimo interessato all'atto della registrazione dei dati o, qualora sia prevista la loro comunicazione, non oltre la prima comunicazione.

4. La disposizione di cui al comma 3 non si applica quando l'informativa all'interessato comporta un impiego di mezzi che il Garante dichiara manifestamente sproporzionati rispetto al diritto tutelato, ovvero rivela, a giudizio del Garante, impossibile, ovvero nel caso in cui i dati sono trattati in base ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria. La medesima disposizione non si applica, altresì, quando i dati sono trattati ai fini dello svolgimento delle investigazioni di cui all'articolo 38 delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, approvate con decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, e successive modificazioni [7], o, comunque, per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento.

Sezione II

Diritti dell'interessato del trattamento dei dati

Articolo 11

(Consenso)

1. Il trattamento di dati personali da parte di privati o di enti pubblici economici è ammesso solo con il consenso espresso dell'interessato.
2. Il consenso può riguardare l'intero trattamento ovvero una o più operazioni dello stesso.
3. Il consenso è validamente prestato solo se è espresso liberamente e in forma specifica e documentata per iscritto, e se sono state rese all'interessato le informazioni di cui all'articolo 10.

Articolo 12

(Casi di esclusione del consenso)

1. Il consenso non è richiesto quando il trattamento:

- a) riguarda dati raccolti e detenuti in base ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;
- b) è necessario per l'esecuzione di obblighi derivanti da un contratto del quale è parte l'interessato o per l'acquisizione di informative precontrattuali attivate su richiesta di quest'ultimo, ovvero per l'adempimento di un obbligo legale;
- c) riguarda dati provenienti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque;
- d) è finalizzato unicamente a scopi di ricerca scientifica o di statistica e si tratta di dati anonimi;
- e) è effettuato nell'esercizio della professione di giornalista e per l'esclusivo perseguimento delle relative finalità, nel rispetto del codice di deontologia di cui all'articolo 25;
- f) riguarda dati relativi allo svolgimento di attività economiche raccolti anche ai fini indicati nell'articolo 13, comma 1, lettera e), nel rispetto della vigente normativa in materia di segreto aziendale e industriale;
- g) è necessario per la salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica dell'interessato o di un terzo, nel caso in cui l'interessato non può prestare il proprio consenso per impossibilità fisica, per incapacità di agire o per incapacità di intendere o di volere;
- h) è necessario ai fini dello svolgimento delle investigazioni di cui all'articolo 38 delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, approvate con decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, e successive modificazioni, o, comunque, per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento.

Articolo 13

(Diritti dell'interessato)

1. In relazione al trattamento di dati personali l'interessato ha diritto:

- a) di conoscere, mediante accesso gratuito al registro di cui all'articolo 31, comma 1, lettera a), l'esistenza di trattamenti di dati che possono riguardarlo;
 - b) di essere informato su quanto indicato all'articolo 7, comma 4, lettere a), b) e h);
 - c) di ottenere, a cura del titolare o del responsabile, senza ritardo:
 - 1) la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la comunicazione in forma intellegibile dei medesimi dati e della loro origine, nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento; la richiesta può essere rinnovata, salva l'esistenza di giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni;
 - 2) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - 3) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
 - 4) l'attestazione che le operazioni di cui ai numeri 2) e 3) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
 - d) di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - e) di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento di dati personali che lo riguardano, previsto a fini di informazione commerciale o di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale interattiva e di essere informato dal titolare, non oltre il momento in cui i dati sono comunicati o diffusi, della possibilità di esercitare gratuitamente tale diritto.
2. Per ciascuna richiesta di cui al comma 1, lettera c), numero 1), può essere chiesto all'interessato, ove non risulti confermata l'esistenza di dati che lo riguardano, un contributo spese, non superiore ai costi effettivamente sopportati, secondo le modalità ed entro i limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 33, comma 3.

3. I diritti di cui al comma 1 riferiti ai dati personali concernenti persone decedute possono essere esercitati da chiunque vi abbia interesse.
4. Nell'esercizio dei diritti di cui al comma 1 l'interessato può conferire, per iscritto, delega o procura a persone fisiche o ad associazioni.
5. Restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione di giornalista, limitatamente alla fonte della notizia.

Articolo 14

(Limiti all'esercizio dei diritti)

1. I diritti di cui all'articolo 13, comma 1, lettere c) e d), non possono essere esercitati nei confronti dei trattamenti di dati personali raccolti:
 - a) in base alle disposizioni del decreto-legge 3 maggio 1991, n. 143, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 luglio 1991, n. 197 [8], e successive modificazioni;
 - b) in base alle disposizioni del decreto-legge 31 dicembre 1991, n. 419, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 1992, n. 172 [9], e successive modificazioni;
 - c) da Commissioni parlamentari di inchiesta istituite ai sensi dell'articolo 82 della Costituzione;
 - d) da un soggetto pubblico, diverso dagli enti pubblici economici, in base ad espressa disposizione di legge, per esclusive finalità inerenti la politica monetaria e valutaria, il sistema dei pagamenti, il controllo degli intermediari e dei mercati creditizi e finanziari nonché la tutela della loro stabilità;
 - e) ai sensi dell'articolo 12, comma 1, lettera h), limitatamente al periodo durante il quale potrebbe derivarne pregiudizio per lo svolgimento delle investigazioni o per l'esercizio del diritto di cui alla medesima lettera h).
2. Nei casi di cui al comma 1 il Garante, anche su segnalazione dell'interessato ai sensi dell'articolo 31, comma 1, lettera d), esegue i necessari accertamenti nei modi di cui all'articolo 32, commi 6 e 7, e indica le necessarie modificazioni ed integrazioni, verificandone l'attuazione

Sezione III

Sicurezza nel trattamento dei dati, limiti alla utilizzabilità dei dati e risarcimento del danno

Articolo 15

(Sicurezza dei dati)

1. I dati personali oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.
2. Le misure minime di sicurezza da adottare in via preventiva sono individuate con regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera a), della legge 23 agosto 1988, n. 400 [10], entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, su proposta del Ministro di grazia e giustizia, sentiti l'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione e il Garante.
3. Le misure di sicurezza di cui al comma 2 sono adeguate, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge e successivamente con cadenza almeno biennale, con successivi regolamenti emanati con le modalità di cui al medesimo comma 2, in relazione all'evoluzione tecnica del settore e all'esperienza maturata.
4. Le misure di sicurezza relative ai dati trattati dagli organismi di cui all'articolo 4, comma 1, lettera b), sono stabilite con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri con l'osservanza delle norme che regolano la materia.

Articolo 16

(Cessazione del trattamento dei dati)

1. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, del trattamento dei dati, il titolare deve notificare preventivamente al Garante la loro destinazione.

2. I dati possono essere:

- a) distrutti;
- b) ceduti ad altro titolare purché destinati ad un trattamento per finalità analoghe agli scopi per i quali i dati sono raccolti;
- c) conservati per fini esclusivamente personali e non destinati ad una comunicazione sistematica o alla diffusione.

3. La cessione dei dati in violazione di quanto previsto dalla lettera b) del comma 2 o di altre disposizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali è nulla ed è punita ai sensi dell'articolo 39, comma 1.

Articolo 17

(Limiti all'utilizzabilità di dati personali)

1. Nessun atto o procedimento giudiziario o amministrativo che implichi una valutazione del comportamento umano può essere fondato unicamente su un trattamento automatizzato di dati personali volto a definire il profilo o la personalità dell'interessato.

2. L'interessato può opporsi ad ogni altro tipo di decisione adottata sulla base del trattamento di cui al comma 1 del presente articolo, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettera d) salvo che la decisione sia stata adottata in occasione della conclusione o dell'esecuzione di un contratto, in accoglimento di una proposta dell'interessato o sulla base di adeguate garanzie individuate dalla legge.

Articolo 18

(Danni cagionati per effetto del trattamento di dati personali)

1. Chiunque cagiona danno ad altri per effetto del trattamento di dati personali è tenuto al risarcimento ai sensi dell'articolo 2050 del codice civile.

Sezione IV

Comunicazione e diffusione dei dati

Articolo 19

(Incaricati del trattamento)

1. Non si considera comunicazione la conoscenza dei dati personali da parte delle persone incaricate per iscritto di compiere le operazioni del trattamento dal titolare o dal responsabile, e che operano sotto la loro diretta autorità.

Articolo 20

(Requisiti per la comunicazione e la diffusione dei dati)

1. La comunicazione e la diffusione dei dati personali da parte di privati e di enti pubblici economici sono ammesse:

- a) con il consenso espresso dell'interessato;
- b) se i dati provengono da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque, fermi restando i limiti e le modalità che le leggi e i regolamenti stabiliscono per la loro conoscibilità e pubblicità;
- c) in adempimento di un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;
- d) nell'esercizio della professione di giornalista e per l'esclusivo perseguimento delle relative finalità, nei limiti al diritto di cronaca posti a tutela della riservatezza ed in particolare dell'essenzialità dell'informazione riguardo a fatti di interesse pubblico e nel rispetto del codice di deontologia di cui all'articolo 25;
- e) se i dati sono relativi allo svolgimento di attività economiche, nel rispetto della vigente normativa in materia di segreto aziendale e industriale;
- f) qualora siano necessarie per la salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica dell'interessato o di un terzo, nel caso in cui l'interessato non può prestare il proprio consenso per impossibilità fisica, per incapacità di agire o per incapacità di intendere o di volere;
- g) limitatamente alla comunicazione, qualora questa sia necessaria ai fini dello svolgimento delle investigazio-

ni di cui all'articolo 38 delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, approvate con decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, e successive modificazioni, o, comunque, per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, nel rispetto della normativa di cui alla lettera e) del presente comma, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento.

h) limitatamente alla comunicazione, quando questa sia effettuata nell'ambito dei gruppi bancari di cui all'articolo 60 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia approvato con decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, nonché tra società controllate e società collegate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, i cui trattamenti con finalità correlate sono stati notificati ai sensi dell'articolo 7, comma 2, per il perseguimento delle medesime finalità per le quali i dati sono stati raccolti.

2. Alla comunicazione e alla diffusione dei dati personali da parte di soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici economici, si applicano le disposizioni dell'articolo 27.

Articolo 21

(Divieto di comunicazione e diffusione)

1. Sono vietate la comunicazione e la diffusione di dati personali per finalità diverse da quelle indicate nella notificazione di cui all'articolo 7.

2. Sono altresì vietate la comunicazione e la diffusione di dati personali dei quali sia stata ordinata la cancellazione, ovvero quando sia decorso il periodo di tempo indicato nell'articolo 9, comma 1, lettera e).

3. Il Garante può vietare la diffusione di taluno dei dati relativi a singoli soggetti, od a categorie di soggetti, quando la diffusione si pone in contrasto con rilevanti interessi della collettività. Contro il divieto può essere proposta opposizione ai sensi dell'articolo 29, commi 6 e 7.

4. La comunicazione e la diffusione dei dati sono comunque permesse:

a) qualora siano necessarie per finalità di ricerca scientifica o di statistica e si tratti di dati anonimi;

b) quando siano richieste dai soggetti di cui all'articolo 4, comma 1, lettere b), d) ed e), per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reati, con l'osservanza delle norme che regolano la materia.

CAPO IV TRATTAMENTO DI DATI PARTICOLARI

Articolo 22

(Dati sensibili)

1. I dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, possono essere oggetto di trattamento solo con il consenso scritto dell'interessato e previa autorizzazione del Garante.

2. Il Garante comunica la decisione adottata sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni, decorsi i quali la mancata pronuncia equivale a rigetto. Con il provvedimento di autorizzazione, ovvero successivamente, anche sulla base di eventuali verifiche, il Garante può prescrivere misure e accorgimenti a garanzia dell'interessato, che il titolare del trattamento è tenuto ad adottare.

3. Il trattamento dei dati indicati al comma 1 da parte di soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici economici, è consentito solo se autorizzato da espressa disposizione di legge nella quale siano specificati i dati che possono essere trattati, le operazioni eseguibili e le rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite.

4. I dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale possono essere oggetto di trattamento previa autorizzazione del Garante, qualora il trattamento sia necessario ai fini dello svolgimento delle investigazioni di cui all'articolo 38 delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, approvate con decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, e successive modificazioni, o, comunque, per far valere o difendere in sede giudiziaria un diritto di rango pari a quello dell'interessato, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento. Il Garante

prescrive le misure e gli accorgimenti di cui al comma 2 e promuove la sottoscrizione di un apposito codice di deontologia e di buona condotta secondo le modalità di cui all'articolo 31, comma 1, lettera h). Resta fermo quanto previsto dall'articolo 43, comma 2.

Articolo 23

(Dati inerenti alla salute)

1. Gli esercenti le professioni sanitarie e gli organismi sanitari pubblici possono, anche senza l'autorizzazione del Garante, trattare i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, limitatamente ai dati e alle operazioni indispensabili per il perseguimento di finalità di tutela dell'incolumità fisica e della salute dell'interessato. Se le medesime finalità riguardano un terzo o la collettività, in mancanza del consenso dell'interessato, il trattamento può avvenire previa autorizzazione del Garante.
2. I dati personali idonei a rivelare lo stato di salute possono essere resi noti all'interessato solo per il tramite di un medico designato dall'interessato o dal titolare.
3. L'autorizzazione di cui al comma 1 è rilasciata, salvi i casi di particolare urgenza, sentito il Consiglio superiore di sanità. È vietata la comunicazione dei dati ottenuti oltre i limiti fissati con l'autorizzazione.
4. La diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute è vietata, salvo nel caso in cui sia necessaria per finalità di prevenzione, accertamento o repressione dei reati, con l'osservanza delle norme che regolano la materia.

Articolo 24

(Dati relativi ai provvedimenti di cui all'articolo 686 del codice di procedura penale)

1. Il trattamento di dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 686, commi 1, lettere a) e d), 2 e 3, del codice di procedura penale [1], è ammesso soltanto se autorizzato da espressa disposizione di legge o provvedimento del Garante che specifichino le rilevanti finalità di interesse pubblico del trattamento, i tipi di dati trattati e le precise operazioni autorizzate.

Articolo 25

(Trattamento di dati particolari nell'esercizio della professione di giornalista)

1. Salvo che per i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, il consenso dell'interessato non è richiesto quando il trattamento dei dati di cui all'articolo 22 è effettuato nell'esercizio della professione di giornalista e per l'esclusivo perseguimento delle relative finalità, nei limiti del diritto di cronaca, ed in particolare dell'essenzialità dell'informazione riguardo a fatti di interesse pubblico. Al medesimo trattamento, non si applica il limite previsto per i dati di cui all'articolo 24. Nei casi previsti dal presente comma, il trattamento svolto in conformità del codice di cui ai commi 2 e 3 può essere effettuato anche senza l'autorizzazione del Garante.
2. Il Garante promuove, nei modi di cui all'articolo 31, comma 1, lettera h), l'adozione, da parte del Consiglio nazionale dell'ordine dei giornalisti, di un apposito codice di deontologia relativo al trattamento dei dati di cui al comma 1 del presente articolo, effettuato nell'esercizio della professione di giornalista, che preveda misure ed accorgimenti a garanzia degli interessati rapportate alla natura dei dati. Nella fase di formazione del codice, ovvero successivamente, il Garante prescrive eventuali misure e accorgimenti a garanzia degli interessati, che il Consiglio è tenuto a recepire.
3. Ove entro sei mesi dalla proposta del Garante il codice di deontologia di cui al comma 2 non sia stato adottato dal Consiglio nazionale dell'ordine dei giornalisti, esso è adottato in via sostitutiva dal Garante ed è efficace sino alla adozione di un diverso codice secondo la procedura di cui al comma 2. In caso di violazione delle prescrizioni contenute nel codice di deontologia, il Garante può vietare il trattamento ai sensi dell'articolo 31, comma 1, lettera l).
4. Nel codice di cui ai commi 2 e 3 sono inserite, altresì, prescrizioni concernenti i dati personali diversi da quelli indicati negli articoli 22 e 24.

Articolo 26

(Dati concernenti persone giuridiche)

1. Il trattamento nonché la cessazione del trattamento di dati concernenti persone giuridiche, enti o associazioni non sono soggetti a notificazione.
2. Ai dati riguardanti persone giuridiche, enti o associazioni non si applicano le disposizioni dell'articolo 28.

CAPO V TRATTAMENTI SOGGETTI A REGIME SPECIALE

Articolo 27

(Trattamento da parte di soggetti pubblici)

1. Salvo quanto previsto al comma 2, il trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici economici, è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.
2. La comunicazione e la diffusione a soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici economici, dei dati trattati sono ammesse quando siano previste da norme di legge o di regolamento, o risultino comunque necessarie per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. In tale ultimo caso deve esserne data previa comunicazione nei modi di cui all'articolo 7, commi 2 e 3 al Garante che vieta, con procedimento motivato, la comunicazione o la diffusione se risultano violate le disposizioni della presente legge.
3. La comunicazione e la diffusione dei dati personali da parte di soggetti pubblici a privati o a enti pubblici economici sono ammesse solo se previste da norme di legge o di regolamento.
4. I criteri di organizzazione delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, sono attuati nel pieno rispetto delle disposizioni della presente legge.

Articolo 28

(Trasferimento di dati personali all'estero)

1. Il trasferimento anche temporaneo fuori del territorio nazionale, con qualsiasi forma o mezzo, di dati personali oggetto di trattamento deve essere previamente notificato al Garante, qualora sia diretto verso un Paese non appartenente all'Unione europea o riguardi taluno dei dati di cui agli articoli 22 e 24.
2. Il trasferimento può avvenire soltanto dopo quindici giorni dalla data della notificazione; il termine è di venti giorni qualora il trasferimento riguardi taluno dei dati di cui agli articoli 22 e 24.
3. Il trasferimento è vietato qualora l'ordinamento dello Stato di destinazione o di transito dei dati non assicuri un livello di tutela delle persone adeguato ovvero, se si tratta dei dati di cui agli articoli 22 e 24, di grado pari a quello assicurato dall'ordinamento italiano. Sono valutate anche le modalità del trasferimento e dei trattamenti previsti, le relative finalità, la natura dei dati e le misure di sicurezza.
4. Il trasferimento è comunque consentito qualora:
 - a) l'interessato abbia manifestato il proprio consenso espresso ovvero, se il trasferimento riguarda taluno dei dati di cui agli articoli 22 e 24, in forma scritta;
 - b) sia necessario per l'esecuzione di obblighi derivanti da un contratto del quale è parte l'interessato o per l'acquisizione di informative precontrattuali attivate su richiesta di quest'ultimo, ovvero per la conclusione o per l'esecuzione di un contratto stipulato a favore dell'interessato;
 - c) sia necessario per la salvaguardia di un interesse pubblico rilevante individuato con legge o con regolamento, ovvero specificato ai sensi degli articoli 22, comma 3, e 24, se il trasferimento riguarda taluno dei dati ivi previsti;
 - d) sia necessario ai fini dello svolgimento delle investigazioni di cui all'articolo 38 delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, approvate con decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, e successive modificazioni, o, comunque, per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, sempre che i dati siano trasferiti esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento;
 - e) sia necessario per la salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica dell'interessato o di un terzo, nel caso in

cui l'interessato non può prestare il proprio consenso per impossibilità fisica, per incapacità di agire o per incapacità di intendere o di volere;

f) sia effettuato in accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti amministrativi, ovvero di una richiesta di informazioni estraibili da un pubblico registro, elenco, atto o documento conoscibile da chiunque, con l'osservanza delle norme che regolano la materia;

g) sia autorizzato dal Garante sulla base di adeguate garanzie per i diritti dell'interessato, prestate anche con un contratto.

5. Contro il divieto di cui al comma 3 del presente articolo può essere proposta opposizione ai sensi dell'articolo 29, commi 6 e 7.

6. Le disposizioni del presente articolo non si applicano al trasferimento di dati personali effettuato nell'esercizio della professione di giornalista e per l'esclusivo perseguimento delle relative finalità.

7. La notificazione di cui al comma 1 del presente articolo è effettuata ai sensi dell'articolo 7 ed è annotata in apposita sezione del registro previsto dall'articolo 31, comma 1, lettera a). La notificazione può essere effettuata con un unico atto unitamente a quella prevista dall'articolo 7.

CAPO VI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE

Articolo 29

(Tutela)

1. I diritti di cui all'articolo 13, comma 1, possono essere fatti valere dinanzi all'autorità giudiziaria o con ricorso al Garante. Il ricorso al Garante non può essere proposto qualora, per il medesimo oggetto e tra le stesse parti, sia stata già adita l'autorità giudiziaria.

2. Salvi i casi in cui il decorso del termine esporrebbe taluno a pregiudizio imminente ed irreparabile, il ricorso al Garante può essere proposto solo dopo che siano decorsi cinque giorni dalla richiesta avanzata sul medesimo oggetto al responsabile. La presentazione del ricorso rende improponibile un'ulteriore domanda dinanzi all'autorità giudiziaria tra le stesse parti e per il medesimo oggetto.

3. Nel procedimento dinanzi al Garante il titolare, il responsabile e l'interessato hanno diritto di essere sentiti, personalmente o a mezzo di procuratore speciale, e hanno facoltà di presentare memorie o documenti. Il Garante può disporre, anche d'ufficio, l'espletamento di perizie.

4. Assunte le necessarie informazioni il Garante, se ritiene fondato il ricorso, ordina al titolare e al responsabile, con decisione motivata, la cessazione del comportamento illegittimo, indicando le misure necessarie a tutela dei diritti dell'interessato e assegnando un termine per la loro adozione. Il provvedimento è comunicato senza ritardo alle parti interessate, a cura dell'ufficio del Garante. La mancata pronuncia sul ricorso, decorsi venti giorni dalla data di presentazione, equivale a rigetto.

5. Se la particolarità del caso lo richiede, il Garante può disporre in via provvisoria il blocco in tutto o in parte di taluno dei dati ovvero l'immediata sospensione di una o più operazioni del trattamento. Il provvedimento cessa di avere ogni effetto se, entro i successivi venti giorni, non è adottata la decisione di cui al comma 4 ed è impugnabile unitamente a tale decisione.

6. Avverso il provvedimento espresso o il rigetto tacito di cui al comma 4, il titolare o l'interessato possono proporre opposizione al tribunale del luogo ove risiede il titolare, entro il termine di trenta giorni dalla data di comunicazione del procedimento o dalla data del rigetto tacito. L'opposizione non sospende l'esecuzione del provvedimento.

7. Il tribunale provvede nei modi di cui agli articoli 737 e seguenti del codice di procedura civile [2], anche in deroga al divieto di cui all'articolo 4 della legge 20 marzo 1865, n. 2248, allegato E), e può sospendere, a richiesta, l'esecuzione del provvedimento. Avverso il decreto del tribunale è ammesso unicamente il ricorso per cassazione.

8. Tutte le controversie, ivi comprese quelle inerenti al rilascio dell'autorizzazione di cui all'articolo 22, comma 1, o che riguardano, comunque, l'applicazione della presente legge, sono di competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria.

9. Il danno non patrimoniale è risarcibile anche nei casi di violazione dell'articolo 9.

CAPO VII
GARANTE PER LA TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI
RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Articolo 30

(Istituzione del Garante)

1. È istituito il Garante per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
2. Il Garante opera in piena autonomia e con indipendenza di giudizio e di valutazione.
3. Il Garante è organo collegiale costituito da quattro membri, eletti due dalla Camera dei deputati e due dal Senato della Repubblica con voto limitato. Essi eleggono nel loro ambito un presidente, il cui voto prevale in caso di parità. I membri sono scelti tra persone che assicurino indipendenza e che siano esperti di riconosciuta competenza nelle materie del diritto o dell'informatica, garantendo la presenza di entrambe le qualificazioni.
4. Il presidente e i membri durano in carica quattro anni [3] e non possono essere confermati per più di una volta; per tutta la durata dell'incarico il presidente e i membri non possono esercitare, a pena di decadenza, alcuna attività professionale o di consulenza, nè essere amministratori o dipendenti di enti pubblici o privati, nè ricoprire cariche elettive.
5. All'atto dell'accettazione della nomina il presidente e i membri sono collocati fuori ruolo se dipendenti di pubbliche amministrazioni o magistrati in attività di servizio; se professori universitari di ruolo, sono collocati in aspettativa senza assegni ai sensi dell'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382, e successive modificazioni. Il personale collocato fuori ruolo o in aspettativa non può essere sostituito.
6. Al presidente compete una indennità di funzione non eccedente, nel massimo, la retribuzione spettante al primo presidente della Corte di cassazione. Ai membri compete un'indennità di funzione non eccedente, nel massimo, i due terzi di quella spettante al presidente. Le predette indennità di funzione sono determinate, con il regolamento di cui all'articolo 33, comma 3, in misura tale da poter essere corrisposte a carico degli ordinari stanziamenti.

Articolo 31

(Compiti del Garante)

1. Il Garante ha il compito di:
 - a) istituire e tenere un registro generale dei trattamenti sulla base delle notificazioni ricevute;
 - b) controllare se i trattamenti sono effettuati nel rispetto delle norme di legge e di regolamento e in conformità alla notificazione;
 - c) segnalare ai relativi titolari o responsabili le modificazioni opportune al fine di rendere il trattamento conforme alle disposizioni vigenti;
 - d) ricevere le segnalazioni ed i reclami degli interessati o delle associazioni che li rappresentano, relativi ad inosservanze di legge o di regolamento, e provvedere sui ricorsi presentati ai sensi dell'articolo 29;
 - e) adottare i provvedimenti previsti dalla legge o dai regolamenti;
 - f) vigilare sui casi di cessazione, per qualsiasi causa, di un trattamento;
 - g) denunciare i fatti configurabili come reati perseguibili d'ufficio, dei quali viene a conoscenza nell'esercizio o a causa delle sue funzioni;
 - h) promuovere nell'ambito delle categorie interessate, nell'osservanza del principio di rappresentatività, la sottoscrizione di codici di deontologia e di buona condotta per determinati settori, verificarne la conformità alle leggi e ai regolamenti anche attraverso l'esame di osservazioni di soggetti interessati e contribuire a garantirne la diffusione e il rispetto;
 - i) curare la conoscenza tra il pubblico delle norme che regolano la materia e delle relative finalità, nonché delle misure di sicurezza dei dati di cui all'articolo 15;
 - l) vietare, in tutto o in parte, il trattamento dei dati o disporre il blocco quando, in considerazione della natura dei dati o, comunque, delle modalità del trattamento o degli effetti che esso può determinare, vi è il concreto rischio del verificarsi di un pregiudizio rilevante per uno o più interessati;
 - m) segnalare al Governo l'opportunità di provvedimenti normativi richiesti dall'evoluzione del settore;
 - n) predisporre annualmente una relazione sull'attività svolta e sullo stato di attuazione della presente legge, che

- è trasmessa al Parlamento e al Governo entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce;
- o) curare l'attività di assistenza indicata nel capitolo IV della Convenzione n. 108 sulla protezione delle persone rispetto al trattamento automatizzato di dati di carattere personale, adottata a Strasburgo il 28 gennaio 1981 e resa esecutiva con legge 21 febbraio 1989, n. 98, quale autorità designata ai fini della cooperazione tra Stati ai sensi dell'articolo 13 della Convenzione medesima;
 - p) esercitare il controllo sui trattamenti di cui all'articolo 4 e verificare, anche su richiesta dell'interessato, se rispondono ai requisiti stabiliti dalla legge o dai regolamenti.
2. Il Presidente del Consiglio dei ministri e ciascun ministro consultano il Garante all'atto della predisposizione delle norme regolamentari e degli atti amministrativi suscettibili di incidere sulle materie disciplinate dalla presente legge.
 3. Il registro di cui al comma 1, lettera a), del presente articolo, è tenuto nei modi di cui all'articolo 33, comma 5. Entro il termine di un anno dalla data della sua istituzione, il Garante promuove opportune intese con le province ed eventualmente con altre pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la consultazione del registro mediante almeno un terminale dislocato su base provinciale, preferibilmente nell'ambito dell'ufficio per le relazioni con il pubblico di cui all'articolo 12 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 [4], e successive modificazioni.
 4. Contro il divieto di cui al comma 1, lettera l), del presente articolo, può essere proposta opposizione ai sensi dell'articolo 29, commi 6 e 7.
 5. Il Garante e l'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione cooperano tra loro nello svolgimento dei rispettivi compiti; a tal fine, invitano il presidente o un suo delegato membro dell'altro organo a partecipare alle riunioni prendendo parte alla discussione di argomenti di comune interesse iscritti all'ordine del giorno; possono richiedere, altresì, la collaborazione di personale specializzato addetto all'altro organo.
 6. Le disposizioni del comma 5 si applicano anche nei rapporti tra il Garante e le autorità di vigilanza competenti per il settore creditizio, per le attività assicurative e per la radiodiffusione e l'editoria.

Articolo 32

(Accertamenti e controlli)

1. Per l'espletamento dei propri compiti il Garante può richiedere al responsabile, al titolare, all'interessato o anche a terzi di fornire informazioni e di esibire documenti.
2. Il Garante, qualora ne ricorra la necessità ai fini del controllo del rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, può disporre accessi alle banche di dati o altre ispezioni e verifiche nei luoghi ove si svolge il trattamento o nei quali occorre effettuare rilevazioni comunque utili al medesimo controllo, avvalendosi, ove necessario, della collaborazione di altri organi dello Stato.
3. Gli accertamenti di cui al comma 2 sono disposti previa autorizzazione del presidente del tribunale competente per territorio in relazione al luogo dell'accertamento, il quale provvede senza ritardo sulla richiesta del Garante, con decreto motivato; le relative modalità di svolgimento sono individuate con il regolamento di cui all'articolo 33, comma 3.
4. I soggetti interessati agli accertamenti sono tenuti a farli eseguire.
5. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 220 delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, approvate con decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271.
6. Per i trattamenti di cui agli articoli 4 e 14, comma 1, gli accertamenti sono effettuati per il tramite di un membro designato dal Garante. Se il trattamento non risulta conforme alle disposizioni di legge o di regolamento, il Garante indica al titolare o al responsabile le necessarie modificazioni ed integrazioni e ne verifica l'attuazione. Se l'accertamento è stato richiesto dall'interessato, a quest'ultimo è fornito in ogni caso un riscontro circa il relativo esito, salvo che ricorrano i motivi di cui all'articolo 10, comma 4, della legge 1 aprile 1981, n. 121, come sostituito dall'articolo 42, comma 1, della presente legge [5], o motivi di difesa o di sicurezza dello Stato.
7. Gli accertamenti di cui al comma 6 non sono delegabili. Qualora risulti necessario in ragione della specificità della verifica, il membro designato può farsi assistere da personale specializzato che è tenuto al segreto ai sensi dell'articolo 33, comma 6. Gli atti e i documenti acquisiti sono custoditi secondo modalità tali da assicurarne la segretezza e sono conoscibili dal presidente e dai membri del Garante e, se necessario per lo svolgimento delle funzioni dell'organo, da un numero delimitato di addetti al relativo ufficio, individuati dal Garante sulla base di

criteri definiti dal regolamento di cui all'articolo 33, comma 3. Per gli accertamenti relativi agli organismi e ai dati di cui all'articolo 4, comma 1, lettera b), il membro designato prende visione degli atti e dei documenti rilevanti e riferisce oralmente nelle riunioni del Garante.

Articolo 33

(Ufficio del Garante)

1. Alle dipendenze del Garante è posto un ufficio composto da dipendenti dello Stato e di altre amministrazioni pubbliche, collocati fuori ruolo nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, il cui servizio presso il medesimo ufficio è equiparato ad ogni effetto di legge a quello prestato nelle rispettive amministrazioni di provenienza. Il relativo contingente è determinato in misura non superiore a quarantacinque unità, su proposta del Garante medesimo, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con i Ministri del tesoro e per la funzione pubblica, entro novanta giorni dalla data di elezione del Garante.

2. Le spese di funzionamento dell'ufficio del Garante sono poste a carico di un fondo stanziato a tale scopo nel bilancio dello Stato e iscritto in apposito capitolo dello stato di previsione del Ministero del tesoro. Il rendiconto della gestione finanziaria è soggetto al controllo della Corte dei conti.

3. Le norme concernenti l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del Garante, nonché quelle dirette a disciplinare la riscossione dei diritti di segreteria e la gestione delle spese, anche in deroga alle disposizioni sulla contabilità generale dello Stato, sono adottate con regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica, entro tre mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, sentito il Consiglio di Stato, su proposta del Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con i Ministri del tesoro, di grazia e giustizia e dell'interno, e su parere conforme del Garante stesso. Nel medesimo regolamento sono altresì previste le norme concernenti il procedimento dinanzi al Garante di cui all'articolo 29, commi da 1 a 5, secondo modalità tali da assicurare, nella speditezza del procedimento medesimo, il pieno rispetto del contraddittorio tra le parti interessate, nonché le norme volte a precisare le modalità per l'esercizio dei diritti di cui all'articolo 13, nonché della notificazione di cui all'articolo 7, per via telematica o mediante supporto magnetico o lettera raccomandata con avviso di ricevimento o altro idoneo sistema. Il parere del Consiglio di Stato sullo schema di regolamento è reso entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta; decorso tale termine il regolamento può comunque essere emanato.

4. Nei casi in cui la natura tecnica o la delicatezza dei problemi lo richiedano, il Garante può avvalersi dell'opera di consulenti, i quali sono remunerati in base alle vigenti tariffe professionali.

5. Per l'espletamento dei propri compiti, l'ufficio del Garante può avvalersi di sistemi automatizzati ad elaborazione informatica e di strumenti telematici propri ovvero, salvaguardando le garanzie previste dalla presente legge, appartenenti all'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione o, in caso di indisponibilità, ad enti pubblici convenzionati.

6. Il personale addetto all'ufficio del Garante ed i consulenti sono tenuti al segreto su tutto ciò di cui siano venuti a conoscenza, nell'esercizio delle proprie funzioni, in ordine a banche di dati e ad operazioni di trattamento.

CAPO VIII SANZIONI

Articolo 34

(Omessa o infedele notificazione)

1. Chiunque, essendovi tenuto, non provvede alle notificazioni prescritte dagli articoli 7 e 28, ovvero indica in esse notizie incomplete o non rispondenti al vero, è punito con la reclusione da tre mesi a due anni. Se il fatto concerne la notificazione prevista dall'articolo 16, comma 1, la pena è della reclusione sino ad un anno.

Articolo 35

(Trattamento illecito di dati personali)

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarne per sé o per altri profitto o di recare ad

altri un danno, procede al trattamento di dati personali in violazione di quanto disposto dagli articoli 11, 20 e 27, è punito con la reclusione sino a due anni o, se il fatto consiste nella comunicazione o diffusione, con la reclusione da tre mesi a due anni.

2. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarne per sè o per altri profitto o di recare ad altri un danno, comunica o diffonde dati personali in violazione di quanto disposto dagli articoli 21, 22, 23 e 24, ovvero del divieto di cui all'articolo 28, comma 3, è punito con la reclusione da tre mesi a due anni.

3. Se dai fatti di cui ai commi 1 e 2 deriva nocumento, la reclusione è da uno a tre anni.

Articolo 36

(Omessa adozione di misure necessarie alla sicurezza dei dati)

1. Chiunque, essendovi tenuto, omette di adottare le misure necessarie a garantire la sicurezza dei dati personali, in violazione delle disposizioni dei regolamenti di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 15, è punito con la reclusione sino ad un anno. Se dal fatto deriva nocumento, la pena è della reclusione da due mesi a due anni.

2. Se il fatto di cui al comma 1 è commesso per colpa si applica la reclusione fino ad un anno.

Articolo 37

(Inosservanza dei provvedimenti del Garante)

1. Chiunque, essendovi tenuto, non osserva il provvedimento adottato dal Garante ai sensi dell'articolo 22, comma 2, o dell'articolo 29, commi 4 e 5, è punito con la reclusione da tre mesi a due anni.

Articolo 38

(Pena accessoria)

1. La condanna per uno dei delitti previsti dalla presente legge importa la pubblicazione della sentenza.

Articolo 39

(Sanzioni amministrative)

1. Chiunque omette di fornire le informazioni o di esibire i documenti richiesti dal Garante ai sensi degli articoli 29, comma 4, e 32, comma 1, è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da lire un milione a lire sei milioni.

2. La violazione delle disposizioni di cui agli articoli 10 e 23, comma 2, è punita con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da lire cinquecentomila a lire tre milioni.

3. L'organo competente a ricevere il rapporto e ad irrogare le sanzioni di cui al presente articolo è il Garante. Si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni.

CAPO IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI ED ABROGAZIONE

Articolo 40

(Comunicazioni al Garante)

1. Copia dei procedimenti emessi dall'autorità giudiziaria in relazione a quanto previsto dalla presente legge e dalla legge 23 dicembre 1993, n. 547, è trasmessa, a cura della cancelleria, al Garante.

Articolo 41

(Disposizioni transitorie)

1. Fermo restando l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 13 e 29, le disposizioni della presente legge che prescrivono il consenso dell'interessato non si applicano in riferimento ai dati personali raccolti precedente-

mente alla data di entrata in vigore della legge stessa, o il cui trattamento sia iniziato prima di tale data. Resta salva l'applicazione delle disposizioni relative alla comunicazione e alla diffusione dei dati prevista dalla presente legge.

2. Per i trattamenti di dati personali iniziati prima della data di entrata in vigore della presente legge o nei novanta giorni successivi a tale data, le notificazioni prescritte dagli articoli 7 e 28 devono essere effettuate entro il termine di sei mesi dalla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del decreto di cui all'articolo 33, comma 1, ovvero, per i trattamenti di cui all'articolo 5 riguardanti dati diversi da quelli di cui agli articoli 22 e 24, entro il 31 gennaio 1998.

3. Le misure minime di sicurezza di cui all'articolo 15, comma 2, devono essere adottate entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del regolamento ivi previsto. Fino al decorso di tale termine, i dati personali devono essere custoditi in maniera tale da evitare un incremento dei rischi di cui all'articolo 15, comma 1.

4. Le misure di cui all'articolo 15, comma 3, devono essere adottate entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore dei regolamenti ivi previsti.

5. Nei dodici mesi successivi alla data di entrata in vigore della presente legge, i trattamenti dei dati di cui all'articolo 22, comma 3, ad opera di soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici economici, e all'articolo 24, possono essere proseguiti anche in assenza delle disposizioni di legge ivi indicate, previa comunicazione al Garante.

6. In sede di prima applicazione della presente legge, fino alla elezione del Garante ai sensi dell'articolo 30, le funzioni del Garante sono svolte dal presidente dell'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione, fatta eccezione per l'esame dei ricorsi di cui all'articolo 29.

7. Le disposizioni della presente legge che prevedono un'autorizzazione del Garante si applicano, limitatamente alla medesima autorizzazione, a decorrere dal trentesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore della presente legge.

Articolo 42

(Modifiche a disposizioni vigenti)

1. L'articolo 10 della legge 1 aprile 1981, n. 121, è sostituito dal seguente:

“ART. 10. - (Controlli). - 1. Il controllo sul Centro elaborazione dati è esercitato dal Garante per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, nei modi previsti dalla legge e dai regolamenti.

2. I dati e le informazioni conservati negli archivi del Centro possono essere utilizzati in procedimenti giudiziari o amministrativi soltanto attraverso l'acquisizione delle fonti originarie indicate nel primo comma dell'articolo 7, fermo restando quanto stabilito dall'articolo 240 del codice di procedura penale. Quando nel corso di un procedimento giurisdizionale o amministrativo viene rilevata l'erroneità o l'incompletezza dei dati e delle informazioni, o l'illegittimità del loro trattamento, l'autorità procedente ne dà notizia al Garante per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

3. La persona alla quale si riferiscono i dati può chiedere all'ufficio di cui alla lettera a) del primo comma dell'articolo 5 la conferma dell'esistenza di dati personali che lo riguardano, la loro comunicazione in forma intellegibile e, se i dati risultano trattati in violazione di vigenti disposizioni di legge o di regolamento, la loro cancellazione o trasformazione in forma anonima.

4. Esperiti i necessari accertamenti, l'ufficio comunica al richiedente, non oltre venti giorni dalla richiesta, le determinazioni adottate. L'ufficio può omettere di provvedere sulla richiesta se ciò può pregiudicare azioni od operazioni a tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica o di prevenzione e repressione della criminalità, dandone informazione al Garante per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

5. Chiunque viene a conoscenza dell'esistenza di dati personali che lo riguardano, trattati anche in forma non automatizzata in violazione di disposizioni di legge o di regolamento, può chiedere al tribunale del luogo ove risiede il titolare del trattamento di compiere gli accertamenti necessari e di ordinare la rettifica, l'integrazione, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima dei dati medesimi. Il tribunale provvede nei modi di cui agli articoli 737 e seguenti del codice di procedura civile”.

2. Il comma 1 dell'articolo 4 del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, è sostituito dal seguente:

“1. È istituita l'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione, denominata “Autorità” ai fini del

presente decreto; tale Autorità opera in piena autonomia e con indipendenza di giudizio e di valutazione”.

3. Il comma 1 dell’articolo 5 del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, è sostituito dal seguente:

“1. Le norme concernenti l’organizzazione ed il funzionamento dell’Autorità, l’istituzione del ruolo del personale, il relativo trattamento giuridico ed economico e l’ordinamento delle carriere, nonché la gestione delle spese nei limiti previsti dal presente decreto, anche in deroga alle disposizioni sulla contabilità generale dello Stato, sono adottate con regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, sentito il Consiglio di Stato, su proposta del Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con il Ministro del tesoro e su parere conforme dell’Autorità medesima. Il parere del Consiglio di Stato sullo schema di regolamento è reso entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta, decorsi i quali il regolamento può comunque essere emanato. Si applica il trattamento economico previsto per il personale del Garante per l’editoria e la radiodiffusione ovvero dell’organismo che dovesse subentrare nelle relative funzioni, fermo restando il limite massimo complessivo di centocinquanta unità. Restano altresì fermi gli stanziamenti dei capitoli di cui al comma 2, così come determinati per il 1995 e tenendo conto dei limiti di incremento previsti per la categoria IV per il triennio 1996-1998”.

4. Negli articoli 9, comma 2, e 10, comma 2, della legge 30 settembre 1993, n. 388, le parole:

“Garante per la protezione dei dati” sono sostituite dalle seguenti: “Garante per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali”.

Articolo 43

(Abrogazioni)

1. Sono abrogate le disposizioni di legge o di regolamento incompatibili con la presente legge e, in particolare, il quarto comma dell’articolo 8 ed il quarto comma dell’articolo 9 della legge 1 aprile 1981, n. 121. Entro sei mesi dalla data di emanazione del decreto di cui all’articolo 33, comma 1, della presente legge, il Ministro dell’interno trasferisce all’ufficio del Garante il materiale informativo raccolto a tale data in attuazione del citato articolo 8 della legge n. 121 del 1981.

2. Restano ferme le disposizioni della legge 20 maggio 1970, n. 300 [6], e successive modificazioni, nonché, in quanto compatibili, le disposizioni della legge 5 giugno 1990, n. 135 [7], e successive modificazioni, del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 [8], nonché le vigenti norme in materia di accesso ai documenti amministrativi ed agli archivi di Stato. Restano altresì ferme le disposizioni di legge che stabiliscono divieti o limiti più restrittivi in materia di trattamento di taluni dati personali.

3. Per i trattamenti di cui all’articolo 4, comma 1, lettera e), della presente legge, resta fermo l’obbligo di conferimento di dati ed informazioni di cui all’articolo 6, primo comma, lettera a), della legge 1 aprile 1981, n. 121.

CAPO X COPERTURA FINANZIARIA ED ENTRATA IN VIGORE

Articolo 44

(Copertura finanziaria)

1. All’onere derivante dall’attuazione della presente legge, valutato in lire 8.029 milioni per il 1997 ed in lire 12.045 milioni a decorrere dal 1998, si provvede mediante corrispondente riduzione dello stanziamento iscritto, ai fini del bilancio triennale 1997-1999, al capitolo 6856 dello stato di previsione del Ministero del tesoro per l’anno 1997, all’uopo utilizzando, per il 1997, quanto a lire 4.553 milioni, l’accantonamento riguardante il Ministero degli affari esteri e, quanto a lire 3.476 milioni, l’accantonamento riguardante la Presidenza del Consiglio dei ministri e, per gli anni 1998 e 1999, quanto a lire 6.830 milioni, le proiezioni per gli stessi anni dell’accantonamento riguardante il Ministero degli affari esteri e, quanto a lire 5.215 milioni, le proiezioni per gli stessi anni dell’accantonamento riguardante la Presidenza del Consiglio dei ministri.

2. Il Ministro del tesoro è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

Articolo 45

(Entrata in vigore)

1. La presente legge entra in vigore centoventi giorni dopo la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale. Per i trattamenti svolti senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati che non riguardano taluni dei dati di cui agli articoli 22 e 24, le disposizioni della presente legge si applicano a decorrere dal 1 gennaio 1998. Fermo restando quanto previsto dall'art. 9, comma 2 della legge 30 settembre 1993, n. 388, la presente legge entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale, limitatamente ai trattamenti di dati effettuati in esecuzione dell'accordo di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a) e alla nomina del Garante.

LEGGE 7 giugno 2000, n.150

“Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”

La Camera dei deputati ed il Senato della Repubblica hanno approvato;

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Promulga la seguente legge:

Principi generali

Capo I

Art. 1

Finalità ed ambito di applicazione

1. Le disposizioni della presente legge, in attuazione dei principi che regolano la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa, disciplinano le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni.

2. Ai fini della presente legge sono pubbliche amministrazioni quelle indicate all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

3. E' fatta salva la disciplina vigente relativa alla pubblicità legale od obbligatoria degli atti pubblici.

4. Nel rispetto delle norme vigenti in tema di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di tutela della riservatezza dei dati personali e in conformità ai comportamenti richiesti dalle carte deontologiche, sono considerate attività di informazione e di comunicazione istituzionale quelle poste in essere in Italia o all'estero dai soggetti di cui al comma 2 e volte a conseguire:

a) l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;

b) la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alle collettività e ad altri enti attraverso ogni modalità tecnica ed organizzativa;

c) la comunicazione interna realizzata nell'ambito di ciascun ente.

5. Le attività di informazione e di comunicazione sono, in particolare, finalizzate a:

a) illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione;

b) illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento;

c) favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;

d) promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;

e) favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi;

f) promuovere l'immagine delle amministrazioni, nonché quella dell'Italia, in Europa e nel mondo, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi d'importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale.

6. Le attività di informazione e di comunicazione istituzionale di cui alla presente legge non sono soggette ai limiti imposti in materia di pubblicità, sponsorizzazioni e offerte al pubblico.

Art. 2

Forme, strumenti e prodotti

1. Le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni si esplicano, oltre che per mezzo di programmi previsti per la comunicazione istituzionale non pubblicitaria, anche attraverso la pubblicità, le distribuzioni o vendite promozionali, le affissioni, l'organizzazione di manifestazioni e la partecipazione a rassegne specialistiche, fiere e congressi.

2. Le attività di informazione e di comunicazione sono attuate con ogni mezzo di trasmissione idoneo ad assicurare la necessaria diffusione di messaggi, anche attraverso la strumentazione grafico-editoriale, le strutture informatiche, le funzioni di sportello, le reti civiche, le iniziative di comunicazione integrata e i sistemi telematici multimediali.

3. Con uno o più regolamenti, da comunicare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri e alla Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, le pubbliche amministrazioni provvedono alla diffusione delle modalità e delle forme di comunicazione a carattere pubblicitario, in attuazione delle norme vigenti in materia.

Art. 3

Messaggi di utilità sociale e di pubblico interesse

1. La Presidenza del Consiglio dei Ministri determina i messaggi di utilità sociale ovvero di pubblico interesse, che la concessionaria del servizio pubblico radiotelevisivo può trasmettere a titolo gratuito. Alla trasmissione di messaggi di pubblico interesse previsti dal presente comma sono riservati tempi non eccedenti il due per cento di ogni ora di programmazione e l'uno per cento dell'orario settimanale di programmazione di ciascuna rete. Le emittenti private, radiofoniche e televisive, hanno facoltà, ove autorizzate, di utilizzare tali messaggi per passaggi gratuiti.

2. Nelle concessioni per la radiodiffusione sonora e televisiva è prevista la riserva di tempi non eccedenti l'uno per cento dell'orario settimanale di programmazione per le stesse finalità e con le modalità di cui al comma 1.

3. Fatto salvo quanto stabilito dalla presente legge e dalle disposizioni relative alla comunicazione istituzionale non pubblicitaria, le concessionarie radiotelevisive e le società autorizzate possono, per finalità di esclusivo interesse sociale, trasmettere messaggi di utilità sociale.

4. I messaggi di cui al comma 3 non rientrano nel computo degli indici di affollamento giornaliero né nel computo degli indici di affollamento orario stabiliti dal presente articolo. Il tempo di trasmissione dei messaggi non può, comunque, occupare più di quattro minuti per ogni giorno di trasmissione per singola concessionaria. Tali messaggi possono essere trasmessi gratuitamente;

qualora non lo fossero, il prezzo degli spazi di comunicazione contenenti messaggi di utilità sociale non può essere superiore al cinquanta per cento del prezzo di listino ufficiale indicato dalla concessionaria.

Art. 4

Formazione professionale

1. Le amministrazioni pubbliche individuano, nell'ambito delle proprie dotazioni organiche, il personale da adibire alle attività di informazione e di comunicazione e programmano la formazione, secondo modelli formativi individuati dal regolamento di cui all'articolo 5.

2. Le attività di formazione sono svolte dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione, secondo le disposizioni del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 287, dalle scuole specializzate di altre amministrazioni centrali, dalle università, con particolare riferimento ai corsi di laurea in scienze della comunicazione e materie assimilate, dal Centro di formazione e studi (FORMEZ), nonché da strutture pubbliche e private con finalità formative che adottano i modelli di cui al comma 1.

Art. 5

Regolamento

1. Con regolamento da emanare, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, previa intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, si provvede alla individuazione dei titoli per l'accesso del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione. Il medesimo regolamento prevede e disciplina altresì gli interventi formativi e di aggiornamento per il personale che già svolge attività di informazione e di comunicazione.

Art. 6

Strutture

1. In conformità alla disciplina dettata dal presente capo e, ove compatibili, in conformità alle norme degli articoli 11 e 12 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e relative disposizioni attuative, le attività di informazione si realizzano attraverso il portavoce e l'ufficio stampa e quelle di comunicazione attraverso l'ufficio per le relazioni con il pubblico, nonché attraverso analoghe strutture quali gli sportelli per il cittadino, gli sportelli unici della pubblica amministrazione, gli sportelli polifunzionali e gli sportelli per le imprese.

2. Ciascuna amministrazione definisce, nell'ambito del proprio ordinamento degli uffici e del personale e nei limiti delle risorse disponibili, le strutture e i servizi finalizzati alle attività di informazione e comunicazione e al loro coordinamento, confermando, in sede di prima applicazione della presente legge, le funzioni di comunicazione e di informazione al personale che già le svolge.

Art. 7

Portavoce

1. L'organo di vertice dell'amministrazione pubblica può essere coadiuvato da un portavoce, anche esterno all'amministrazione, con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione. Il portavoce, incaricato dal medesimo organo, non può, per tutta la durata del relativo incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche.

2. Al portavoce è attribuita una indennità determinata dall'organo di vertice nei limiti delle risorse disponibili appositamente iscritte in bilancio da ciascuna amministrazione per le medesime finalità.

Art. 8

Ufficio per le relazioni con il pubblico

1. L'attività dell'ufficio per le relazioni con il pubblico è indirizzata ai cittadini singoli e associati.

2. Le pubbliche amministrazioni, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, provvedono, nell'esercizio della propria potestà regolamentare, alla ridefinizione dei compiti e alla riorganizzazione degli uffici per le relazioni con il pubblico secondo i seguenti criteri:

a) garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;

b) agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime;

c) promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare le reti civiche;

d) attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;

e) garantire la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.

3. Negli uffici per le relazioni con il pubblico l'individuazione e la regolamentazione dei profili professionali

sono affidate alla contrattazione collettiva.

Art. 9

Uffici stampa

1. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, possono dotarsi, anche in forma associata, di un ufficio stampa, la cui attività è in via prioritaria indirizzata ai mezzi di informazione di massa.

2. Gli uffici stampa sono costituiti da personale iscritto all'albo nazionale dei giornalisti. Tale dotazione di personale è costituita da dipendenti delle amministrazioni pubbliche, anche in posizione di comando o fuori ruolo, o da personale estraneo alla pubblica amministrazione in possesso dei titoli individuati dal regolamento di cui all'articolo 5, utilizzato con le modalità di cui all'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, nei limiti delle risorse disponibili nei bilanci di ciascuna amministrazione per le medesime finalità.

3. L'ufficio stampa è diretto da un coordinatore, che assume la qualifica di capo ufficio stampa, il quale, sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'amministrazione, cura i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione.

4. I coordinatori e i componenti dell'ufficio stampa non possono esercitare, per tutta la durata dei relativi incarichi, attività professionali nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche. Eventuali deroghe possono essere previste dalla contrattazione collettiva di cui al comma 5.

5. Negli uffici stampa l'individuazione e la regolamentazione dei profili professionali sono affidate alla contrattazione collettiva nell'ambito di una speciale area di contrattazione, con l'intervento delle organizzazioni rappresentative della categoria dei giornalisti.

Dall'attuazione del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Art. 10

Disposizione finale

1. Le disposizioni del presente capo costituiscono principi fondamentali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione e si applicano, altresì, alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nei limiti e nel rispetto degli statuti e delle relative norme di attuazione.

Capo II

Art. 11

Programmi di comunicazione

1. In conformità a quanto previsto dal capo I della presente legge e dall'articolo 12 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, nonché dalle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri, le amministrazioni statali elaborano annualmente il programma delle iniziative di comunicazione che intendono realizzare nell'anno successivo, comprensivo dei progetti di cui all'articolo 13, sulla base delle indicazioni metodologiche del Dipartimento per l'informazione e l'editoria della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il programma è trasmesso entro il mese di novembre di ogni anno allo stesso Dipartimento.

Iniziativa di comunicazione non previste dal programma possono essere promosse e realizzate soltanto per particolari e contingenti esigenze sopravvenute nel corso dell'anno e sono tempestivamente comunicate al Dipartimento per l'informazione e l'editoria.

2. Per l'attuazione dei programmi di comunicazione il Dipartimento per l'informazione e l'editoria provvede in particolare a:

a) svolgere funzioni di centro di orientamento e consulenza per le amministrazioni statali ai fini della messa a punto dei programmi e delle procedure. Il Dipartimento può anche fornire i supporti organizzativi alle amministrazioni che ne facciano richiesta;

- b) sviluppare adeguate attività di conoscenza dei problemi della comunicazione pubblica presso le amministrazioni;
- c) stipulare, con i concessionari di spazi pubblicitari, accordi quadro nei quali sono definiti i criteri di massima delle inserzioni radiofoniche, televisive o sulla stampa, nonché le relative tariffe.

Art. 12

Piano di comunicazione

1. Sulla base dei programmi presentati dalle amministrazioni statali, il Dipartimento per l'informazione e l'editoria predispone annualmente il piano di comunicazione, integrativo del piano di cui all'articolo 12 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, che è approvato dal Presidente del Consiglio dei Ministri.

2. Una copia del piano approvato è trasmessa alle amministrazioni.

Ciascuna amministrazione realizza il piano per le parti di specifica competenza anche avvalendosi della collaborazione del Dipartimento per l'informazione e l'editoria. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, i Ministri trasmettono al Presidente del Consiglio dei Ministri una relazione su quanto previsto dal presente comma.

Art. 13

Progetti di comunicazione a carattere pubblicitario

1. Le amministrazioni dello Stato sono tenute ad inviare al Dipartimento per l'informazione e l'editoria, ai fini della formulazione di un preventivo parere, i progetti di comunicazione a carattere pubblicitario che prevedono la diffusione dei messaggi sui mezzi di comunicazione di massa.

2. I progetti di cui al comma 1 devono, in particolare, contenere indicazioni circa l'obiettivo della comunicazione, la copertura finanziaria, il contenuto dei messaggi, i destinatari e i soggetti coinvolti nella realizzazione. Deve, inoltre, essere specificata la strategia di diffusione con previsione delle modalità e dei mezzi ritenuti più idonei al raggiungimento della massima efficacia della comunicazione.

3. Per le campagne di comunicazione a carattere pubblicitario, le amministrazioni dello Stato tengono conto, ove possibile, in relazione al tipo di messaggio e ai destinatari, anche delle testate italiane all'estero.

Art. 14

Finanziamento dei progetti

1. La realizzazione dei progetti di comunicazione a carattere pubblicitario delle amministrazioni dello Stato, integrativi del piano di cui all'articolo 12 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, ritenuti di particolare utilità sociale o di interesse pubblico, è finanziata nei limiti delle risorse disponibili in bilancio per il centro di responsabilità n. 17 "Informazione ed editoria" dello stato di previsione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, intendendosi ridotta in misura corrispondente l'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 5 della legge 25 febbraio 1987, n. 67.

Art. 15

Procedure di gara

1. Per la realizzazione delle iniziative di comunicazione istituzionale a carattere pubblicitario la scelta dei soggetti professionali esterni è effettuata, anche in deroga ai limiti previsti dall'articolo 6 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157. A tali fini, con regolamento da emanare, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, entro quarantacinque giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono stabiliti i criteri per la individuazione dei soggetti professionali da invitare alle procedure di selezione, nonché per la determinazione delle remunerazioni per i servizi prestati. A tali fini si tiene conto anche dei criteri stabiliti in materia dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni.

Art. 16

Abrogazioni

1. Sono abrogati l'articolo 5, commi 6, 7 e 8, della legge 25 febbraio 1987, n. 67, e l'articolo 9 della legge 6 agosto 1990, n. 223, e successive modificazioni.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

Data a Roma, addì 7 giugno 2000

CIAMPI

Amato, Presidente del Consiglio dei Ministri

Visto, il Guardasigilli: Fassino

LAVORI PREPARATORI Camera dei deputati (atto n. 1420):

Presentato dall'on. Frattini il 5 giugno 1996.

Assegnato alla I commissione (Affari costituzionali), in sede referente, l'8 ottobre 1996 con pareri delle commissioni V, VII, XI.

Esaminato dalla I commissione, in sede referente, il 10, 18 settembre, 2 dicembre 1997; 15 gennaio, 26 marzo, 28 aprile, 15 luglio 1998; 26 maggio, 1, 21 luglio e 14 settembre 1999.

Assegnato nuovamente alla I commissione, in sede legislativa, il 15 settembre 1999.

Esaminato dalla I commissione, in sede legislativa, il 16 settembre 1999 e approvato in un testo unificato con l'atto n. 4427 (Di Bisceglie ed altri) il 22 settembre 1999.

Senato della Repubblica (atto n. 4217):

Assegnato alla 1a commissione (Affari costituzionali), in sede deliberante, il 24 settembre 1999 con pareri delle commissioni 2a, 5a, 7a, 8a, 11a e commissione parlamentare per le questioni regionali.

Assegnato nuovamente alla 1a commissione, in sede referente, il 24 novembre 1999.

Esaminato dalla 1a commissione, in sede referente, il 24 novembre 1999; 19 gennaio, 21, 23 marzo e 9 maggio 2000. Assegnato nuovamente alla 1a commissione, in sede deliberante, il 10 maggio 2000.

Esaminato dalla 1a commissione e approvato il 10 maggio 2000.

NOTE

Avvertenza:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto dall'amministrazione competente per materia, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del testo unico delle disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Nota all'art. 1:

- Il testo dell'art. 1 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 (Razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego, a norma dell'art. 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421), così come modificato dall'art. 1 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80, è il seguente:

“Art. 1 (Finalità ed ambito di applicazione). - 1. Le disposizioni del presente decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, tenuto conto delle autonomie locali e di quelle delle regioni e delle province autonome, nel rispetto dell'art. 97, comma primo, della Costituzione, al fine di:

- a) accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi della Comunità europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;
- b) razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;
- c) realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato.

2. Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e

scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi ed associazioni, le istituzioni uni-versitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale.

3. Le disposizioni del presente decreto costituiscono principi fondamentali ai sensi dell'art. 117 della Costituzione. Le regioni a statuto ordinario si attengono ad esse tenendo conto delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti. I principi desumibili dall'art. 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, e dall'art. 11, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59 costituiscono altresì, per le regioni a statuto speciale e per le province autonome di Trento e di Bolzano, norme fondamentali di riforma economico-sociale della Repubblica.”.

Nota all'art. 2:

- Il testo dell'art. 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 (Definizione ed ampliamento delle attribuzioni della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano ed unificazione, per le materie ed i compiti di interesse comune delle regioni, delle province e dei comuni, con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali), e' il seguente:

“Art. 8 (Conferenza Stato-città ed autonomie locali e Conferenza unificata). - 1. La Conferenza Stato-città ed autonomie locali e' unificata per le materie ed i compiti di interesse comune delle regioni, delle province, dei comuni e delle comunità montane, con la Conferenza Stato-regioni.

2. La Conferenza Stato-città ed autonomie locali e' presieduta dal Presidente del Consiglio dei Ministri o, per sua delega, dal Ministro dell'interno o dal Ministro per gli affari regionali; ne fanno parte altresì il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, il Ministro delle finanze, il Ministro dei lavori pubblici, il Ministro della sanità, il presidente dell'Associazione nazionale dei comuni d'Italia - ANCI, il presidente dell'Unione province d'Italia - UPI ed il presidente dell'Unione nazionale comuni, comunità ed enti montani - UNCEM. Ne fanno parte inoltre quattordici sindaci designati dall'ANCI e sei presidenti di provincia designati dall'UPI.

Dei quattordici sindaci designati dall'ANCI cinque rappresentano le città individuate dall'art. 17 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Alle riunioni possono essere invitati altri membri del Governo, nonché rappresentanti di amministrazioni statali, locali o di enti pubblici.

3. La Conferenza Stato-città ed autonomie locali e' convocata almeno ogni tre mesi, e comunque in tutti i casi il presidente ne ravvisa la necessità o qualora ne faccia richiesta il presidente dell'ANCI, dell'UPI o dell'UNCEM.

4. La Conferenza unificata di cui al comma 1 e' convocata dal Presidente del Consiglio dei Ministri. Le sedute sono presiedute dal Presidente del Consiglio dei Ministri o, su sua delega, dal Ministro per gli affari regionali o, se tale incarico non e' conferito, dal Ministro dell'interno.”.

Nota all'art. 4:

- Il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 287, reca:

“Riordino della Scuola superiore della pubblica amministrazione e riqualificazione del personale delle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”.

Note all'art. 5:

- Il testo del comma 1 dell'art. 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400 (Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri), così come da ultimo modificato dall'art. 11 della legge 5 febbraio 1999, n. 25, e' il seguente:

“1. Con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il parere del Consiglio di Stato che deve pronunciarsi entro novanta giorni dalla richiesta, possono essere emanati regolamenti per disciplinare:

- a) l'esecuzione delle leggi e dei decreti legislativi, nonché dei regolamenti comunitari;
- b) l'attuazione e l'integrazione delle leggi e dei decreti legislativi recanti norme di principio, esclusi quelli relativi a materie riservate alla competenza regionale;
- c) le materie in cui manchi la disciplina da parte di leggi o di atti aventi forza di legge, sempre che non si tratti di materie comunque riservate alla legge;
- d) l'organizzazione ed il funzionamento delle amministrazioni pubbliche secondo le disposizioni dettate dalla legge;
- e) l'organizzazione del lavoro ed i rapporti di lavoro dei pubblici dipendenti in base agli accordi sindacali”.

- Per l'art. 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, vedi nota all'art. 2.

Nota all'art. 6:

- Il testo dell'art. 11, così come modificato dall'art. 43 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80, e dell'art. 12, così come da ultimo modificato dall'art. 3 del decreto-legge 12 maggio 1995, n. 163, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 luglio 1995, n. 273, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, è il seguente: "Art. 11 (Trasparenza delle amministrazioni pubbliche).

- 1. L'organismo di cui all'art. 2, comma 1, lettera mm), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, ai fini della trasparenza e rapidità del procedimento, definisce, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c), i modelli e sistemi informativi utili alla interconnessione tra le amministrazioni pubbliche.

2. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, ed i comitati metropolitani di cui all'art. 18 decreto-legge 24 novembre 1990, n. 344, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 gennaio 1991, n. 21, promuovono, utilizzando il personale degli uffici di cui all'art. 12, la costituzione di servizi di accesso polifunzionale alle amministrazioni pubbliche nell'ambito dei progetti finalizzati di cui all'art. 26 della legge 11 marzo 1988, n. 67".

"Art. 12 (Ufficio relazioni con il pubblico). - 1. Le amministrazioni pubbliche, al fine di garantire la piena attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, individuano, nell'ambito della propria struttura e nel contesto della ridefinizione degli uffici di cui all'art. 31, uffici per le relazioni con il pubblico.

2. Gli uffici per le relazioni con il pubblico provvedono, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche:

a) al servizio all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241;

b) all'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti;

c) alla ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte alla propria amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.

3. Agli uffici per le relazioni con il pubblico viene assegnato, nell'ambito delle attuali dotazioni organiche delle singole amministrazioni, personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, eventualmente assicurato da apposita formazione.

4. Al fine di assicurare la conoscenza di normative, servizi e strutture, le amministrazioni pubbliche programmano ed attuano iniziative di comunicazione di pubblica utilità; in particolare, le amministrazioni dello Stato, per l'attuazione delle iniziative individuate nell'ambito delle proprie competenze, si avvalgono del Dipartimento per l'informazione e l'editoria della Presidenza del Consiglio dei Ministri quale struttura centrale di servizio, secondo un piano annuale di coordinamento del fabbisogno di prodotti e servizi, da sottoporre all'approvazione del Presidente del Consiglio dei Ministri.

5. Per le comunicazioni previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, non si applicano le norme vigenti che dispongono la tassa a carico del destinatario.

5-bis. Il responsabile dell'ufficio per le relazioni con il pubblico e il personale da lui indicato possono promuovere iniziative volte, anche con il supporto delle procedure informatiche, al miglioramento dei servizi per il pubblico, alla semplificazione e all'accelerazione delle procedure e all'incremento delle modalità di accesso informale alle informazioni in possesso dell'amministrazione e ai documenti amministrativi.

5-ter. L'organo di vertice della gestione dell'amministrazione o dell'ente verifica l'efficacia dell'applicazione delle iniziative di cui al comma 5-bis, ai fini dell'inserimento della verifica positiva nel fascicolo personale del dipendente. Tale riconoscimento costituisce titolo autonomamente valutabile in concorsi pubblici e nella progressione in carriera del dipendente.

Gli organi di vertice trasmettono le iniziative riconosciute ai sensi del presente comma al Dipartimento della funzione pubblica, ai fini di una adeguata pubblicizzazione delle stesse. Il Dipartimento annualmente individua le forme di pubblicazione.

5-quater. Le disposizioni di cui ai commi 5-bis e 5-ter, a decorrere dal 1° luglio 1997, sono estese a tutto il personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche."

Nota all'art. 8:

- La legge 7 agosto 1990, n. 241, reca: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".

Note all'art. 9:

- Per il testo dell'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, si veda la precedente nota all'art. 1.

- Il testo del comma 6 dell'art. 7 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, così come da ultimo modificato

dall'art. 3 del decreto legislativo 29 ottobre 1998, n. 387, e' il seguente:

“6. Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.”.

Nota all'art. 10:

- Il testo dell'art. 117 della Costituzione della Repubblica italiana, e' il seguente:

“Art. 117. - La Regione emana per le seguenti materie norme legislative nei limiti dei principi fondamentali stabiliti dalle leggi dello Stato, sempreche' le norme stesse non siano in contrasto con l'interesse nazionale e con quello di altre Regioni:

ordinamento degli uffici e degli enti amministrativi dipendenti dalla Regione;

circoscrizioni comunali;

polizia locale urbana e rurale;

fiere e mercati;

beneficenza pubblica ed assistenza sanitaria ed ospedaliera;

istituzione artigiana e professionale e assistenza scolastica;

musei e biblioteche di enti locali;

urbanistica;

turismo ed industria alberghiera;

tramvie e linee automobilistiche di interesse regionale;

viabilita', acquedotti e lavori pubblici di interesse regionale;

navigazione e porti lacuali;

acque minerali e termali;

cave e torbiere;

caccia;

pesca nelle acque interne;

agricoltura e foreste;

artigianato.

Altre materie indicate da leggi costituzionali.

Le leggi della Repubblica possono demandare alla Regione il potere di emanare norme per la loro attuazione.

Nota all'art. 11:

- Per il testo dell'art. 12 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, si veda la precedente nota all'art. 6.

Nota all'art. 12:

- Per il testo dell'art. 12 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, si veda la precedente nota all'art. 6.

Note all'art. 14:

- Per il testo dell'art. 12 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, si veda la precedente nota all'art. 6.

- Il testo dell'art. 5 della legge 25 febbraio 1987, n. 67 (Rinnovo della legge 5 agosto 1981, n. 416, recante disciplina delle imprese editrici e provvidenze per l'editoria), cosi' come modificato dall'art. 91 del decreto legislativo 30 dicembre 1999, n. 507, e' il seguente:

“Art. 5 (Pubblicita' di amministrazioni pubbliche). -1.

Le amministrazioni statali e gli enti pubblici non territoriali, con esclusione degli enti pubblici economici, sono tenuti a destinare alla pubblicita' su quotidiani e periodici una quota non inferiore al cinquanta per cento delle spese per la pubblicita' iscritte nell'apposito capitolo di bilancio.

2. I soggetti di cui al comma 1 sono tenuti ad istituire nel proprio bilancio uno specifico capitolo al quale imputare tutte le spese comunque afferenti alla pubblicita'.

3. E' fatto divieto alle amministrazioni statali e agli enti pubblici di cui al comma 1 di destinare a pubblicita' con qualsiasi mezzo effettuata finanziamenti o contributi, sotto qualsiasi forma, al di fuori di quelli previsti nel presente articolo.

4. Le amministrazioni statali, le regioni e gli enti locali, e le loro aziende, nonche' le unita' sanitarie locali che gestiscono servizi per piu' di 40 mila abitanti, nonche' gli enti pubblici, economici e non economici, sono tenuti a dare comunicazione, anche se negativa, al Garante delle spese pubblicitarie effettuate nel corso di ogni esercizio finanziario, depositando un riepilogo analitico.

5. Sono esentati dalla comunicazione negativa i comuni con meno di 40.000 abitanti.

6. Presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Direzione generale delle informazioni, dell'editoria e della

proprietà letteraria, artistica e scientifica, e' istituita una commissione, nominata con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, nella quale sono inclusi i rappresentanti delle categorie operanti nel settore della stampa, dell'editoria e della pubblicità, che formula pareri alla Presidenza del Consiglio e alle singole amministrazioni statali, ai fini del coordinamento e della promozione della pubblicità su quotidiani e periodici da parte delle amministrazioni stesse con particolare riferimento all'illustrazione delle leggi e della loro applicazione e alla promozione di una più diffusa conoscenza delle relative problematiche nonché sui servizi, le strutture e il loro uso. La ripartizione di tale pubblicità deve avvenire senza discriminazione e deve tenere conto delle testate che per loro natura raggiungono i soggetti specificamente interessati.

7. A tal fine le amministrazioni statali interessate dovranno presentare entro sessanta giorni dalla approvazione del bilancio dello Stato progetti di massima con la illustrazione della pubblicità da svolgere, degli organi di stampa prescelti e della copertura finanziaria in riferimento all'apposito capitolo di bilancio, nonché dei soggetti, coinvolti direttamente o indirettamente nella realizzazione dei progetti stessi, prescelti a trattativa privata, anche in deroga ai limiti previsti dall'art. 6 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, e successive modificazioni, previa in ogni caso gara esplorativa, ai sensi dell'art. 92 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827.

8. La commissione istituita ai sensi del precedente comma 6 si esprime sulla assegnazione a progetti motivatamente prescelti di un contributo sulle spese necessarie alla loro realizzazione a valere su un fondo istituito presso la Direzione generale delle informazioni, dell'editoria e della proprietà letteraria, artistica e scientifica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Le dotazioni finanziarie del fondo sono costituite da un contributo dello Stato di un miliardo per l'esercizio finanziario 1987 e dal venti per cento delle somme complessivamente stanziare da tutte le amministrazioni statali nel capitolo di bilancio, di cui al precedente comma 1, negli anni successivi.

9. I pubblici ufficiali e gli amministratori degli enti pubblici che non osservano le disposizioni contenute nel presente articolo sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da lire ottocentomila a quattromilionioctocentomila.”.

Note all'art. 15:

- Il testo dell'art. 6 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440 (Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato), e' il seguente:

“Art. 6. - Qualora, per speciali ed eccezionali circostanze, che dovranno risultare nel decreto di approvazione del contratto, non possano essere utilmente seguite le forme indicate negli articoli 3 e 4, il contratto potrà essere concluso a trattativa privata.

Se l'importo previsto superi le lire 150.000.000 il progetto di contratto o, nel caso di cui al precedente art. 5, comma ultimo, lo schema di contratto firmato dalla ditta contraente sarà, ai sensi dell'articolo medesimo, comunicato al Consiglio di Stato per il parere.”.

- Il decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157, reca:

“Attuazione della direttiva 92/50/CEE in materia di appalti pubblici di servizi”.

- Per il testo dell'art. 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, si veda la precedente nota all'art. 5”.

Note all'art. 16:

- Per il titolo della legge 25 febbraio 1987, n. 67, si veda la precedente nota all'art. 14.

- La legge 6 agosto 1990, n. 223, reca: “Disciplina del sistema radiotelevisivo pubblico e privato”.

PARTE 5

Modulistica



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

OGGETTO: DICHIARAZIONE DEI SERVIZI

Il/La sottoscritto/a nato/a a prov.
il..... nominato nei ruoli della scuola secondaria per l'insegnamento di.....
(cl. concorso) (vincitore del concorso indetto con..... o in virtù della legge) con
decorrenza giuridica dal ed economica dal..... attualmente in servizio pres-
so.....

DICHIARA

ai sensi della legge 15 febbraio 1958 n. 46 e dell'articolo 145 del D.P.R. 29 dicembre 1973, n.1092, di aver
prestato, anteriormente alla data di immissione in ruolo, i sotto elencati periodi di studio e di servizio:

- a) durata legale corso di laurea dal al
- b) servizio militare dal al
- c) servizi alla dipendenze dello Stato, di altri Enti pubblici, in scuole pareggiate o legalmente ricono-
sciute dal al presso etc.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, che il proprio stato di famiglia è così composto:

- 1)
 - 2)
 - 3)
- etc.

e si impegna a comunicare le successive variazioni.

Allega in carta libera:

- certificato università di
- numero certificati di servizio
- stato di famiglia
- copia foglio matricolare o dello stato di servizio militare o certificato di esito di leva etc.

Data

Firma



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

DOMANDA DI RICONOSCIMENTO DEI SERVIZI AI FINI PENSIONISTICI

Il/I sottoscritto/a nato/a a prov
il, residente, nominato con decorrenza giuridica dal
ed economica dal in qualità di in servizio presso
a norma del D.P.R. 29 dicembre 1973. n.1092

CHIEDE

ai fini del trattamento pensionistico il computo o riscatto o ricongiungimento la valutazione più favorevole di tutti i seguenti servizi anteriori alla nomina in ruolo:

(elencare tutti i servizi che si richiedono)

Chiede, altresì, l'applicazione delle norme più favorevoli sia come valutazione dei servizi che come determinazione agli eventuali contributi.

I servizi e i periodi predetti sono stati dichiarati, a norma delle vigenti disposizioni di legge, all'atto della propria assunzione in servizio. Il sottoscritto dichiara che per i servizi e i periodi di cui chiede la valutazione non è stata liquidata né richiesta pensione a carico di altro fondo di previdenza.

(elencare tutti i servizi che si richiedono)

Data

Firma
Il Dirigente

PARTE RISERVATA ALLA SCUOLA

Decorrenza delle nomine in ruolo

decorrenza delle ritenute in conto entrata Tesoro

La presente domanda è stata assunta al protocollo il n.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

OGGETTO: RISCATTO SERVIZI E PERIODI AI FINI DELL'INDENNITÀ DI BUONUSCITA

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a prov. il, in servizio presso
con qualifica di docente di scuola
ed elettivamente domiciliato in città alla via n. C.A.P.

CHIEDE

di riscattare ai fini dell'indennità di buonuscita i periodi e servizi di seguito indicati (3):

studi universitari (4):

dal al presso.....

studi scolastici (5):

dal al presso.....

servizio militare:

dal al

periodo di retrodatazione giuridica della nomina in ruolo:

dal al

supervalutazione del servizio prestato:

dal al

presso

altri servizi utili, comunque, a riscatto:

dal al

presso

Fa, comunque, presente di aver prestato il servizio militare di leva utile di per sé ai fini dell'indennità di buonuscita ai sensi dell'art. 20 della legge n.958/1986 e dell'art. 7 della legge 30/12/1991 n. 412:

dal al come da documento allegato.

Allega la seguente documentazione in carta semplice:

certificato di nascita;

certificato di immatricolazione Università o ISEF, ecc;

n. certificati di servizio;

documento militare (se chiedi il riscatto del servizio militare);

dichiarazione sostitutiva

Firma

Data

Si conferma l'autenticità della firma e l'esattezza dei dati anagrafici.

La presente domanda è stata assunta a protocollo il/...../..... n.....

N.B. (da trascrivere sulla 4° pagina del mod. PR1 predisposto dall'INPDAP in duplice copia. Inoltrare per via gerarchica)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

Centro Servizi Amministrativi di Caserta

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210

e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it

<http://www.bdp.it/csa.caserta>

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA AI SENSI DELLA LEGGE 15/68,
127/97 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI**

Il/La sottoscritto/a nato/a a prov.
il con residenza anagrafica nel Comune di
e abitazione nel Comune di alla via n.
a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 26 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, sulla responsabilità penale
cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della citata
legge n.15/1968 e sotto la personale responsabilità

DICHIARA

Letto, confermato e sottoscritto.

....., li

Il/La Dichiarante
(firma per esteso e leggibile)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

DOMANDA DI RICONOSCIMENTO DEI SERVIZI PER IL PASSAGGIO DI RUOLO

Al Dirigente del Centro Servizi Amministrativi
di.....

Oggetto: Riconoscimento dei servizi per il passaggio di ruolo.

Il/La sottoscritto/a..... nato/a a.....
(prov.) il, già docente elementare /di scuola materna di ruolo e transitato
dal.....

CHIEDE

ai sensi della legge 26/7/1970, n. 576 e successive modificazioni e dell'art. 485 del D.L.vo 16.4.94 n. 297, il
riconoscimento, ai fini giuridici ed economici, del servizio prestato anteriormente alla nomina nel ruolo attuale
e specificamente:

- servizio prestato come insegnante elementare / scuola materna di ruolo dal
al

- servizio non di ruolo per complessivi anni già riconosciuti nel ruolo di provenienza.

Allega:

- n..... certificati di servizio.

Fa presente che, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 345/83 nonché dell'art. 4 (comma 8 e 9) del D.P.R. 399/ 88, il/la
sottoscritto/a ha diritto, dalla data di nomina nell'attuale ruolo, alla temporizzazione dello stipendio in godi-
mento nel ruolo di provenienza e, dalla data della ricostruzione, al confronto tra le due anzianità ed all'attribu-
zione di quella più favorevole secondo quanto previsto dal comma 10 dell'art. 4 del D.P.R. 399/88

Data.....

Firma.....



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA AI SENSI DELLA LEGGE 15/68,
127/98 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI**

Il/La sottoscritto/anato/a a prov.
il con residenza anagrafica nel Comune di
e abitazione nel Comune di alla via n.....

A conoscenza di quanto prescritto dall'art. 26 della legge 4 gennaio 1968, n.15, sulla responsabilità penale
cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della citata
legge n.15/1968 e sotto la personale responsabilità

DICHIARA

di aver conseguito l'abilitazione all'insegnamento nella scuola.....
ambito disciplinare nei Corsi abilitanti svoltisi nell'anno nella provincia di
presso la scuola con la seguente votazione:
classe punti/100 e classe punti/100,
ovvero nel concorso per titoli ed esami bandito nella provincia di
nell'anno con OM/DM del riportando la seguente votazione:

prova scritta	punti
prova orale	punti
lingua str	punti
titoli culturali	punti
TOTALE	punti

Data,

Il/La Dichiarante
(firma per esteso e leggibile)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

**OGGETTO: RICHIESTA DI INFORMAZIONI
SUI TEMPI E I RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO**

Il/La sottoscritto/a nato/a a prov.
il con residenza anagrafica nel Comune di
ha presentato in data (1)
a codesta Amministrazione al fine di ottenere (2)

Per quanto sopra chiede a codesta Amministrazione di comunicare, ai sensi della Legge 241/90:

1. il termine entro cui il procedimento di cui sopra deve essere concluso;
2. l'ufficio responsabile del procedimento;
3. la persona responsabile del procedimento;
4. l'ufficio presso cui potrà prendere visione degli atti.

Eventuali comunicazioni potranno essere inviate a:

Data,

Il/La Dichiarante

.....

Note

- 1) Domanda, ricorso, altro (specificare).
- 2) Indicare il tipo di procedimento.
- 3) Specificare il domicilio e il numero telefonico



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 2 legge 15/1968 e art. 1 D.P.R. 403/1998)

Il/La sottoscritto/a
nato/a a (.....), il....., residente a
in via, n.,

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così stabilito dall'art. 26 della legge 15/1968, richiamato dall'art. 6, comma 2, del D.P.R. 403/1998, nonché dalla decadenza del beneficio eventualmente conseguito per effetto della dichiarazione non veritiera (art. 11, comma 3, D.P.R. 403/1998)

D I C H I A R A

di essere in possesso del titolo di studio di conseguito nell'anno
scolastico con la votazione di presso l'Istituto
sito in via n

Data.....

FIRMA



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI

(Art. 2 della legge 4 gennaio 1968, n. 15 come modificato dall'art. 3, comma 10, legge 15 maggio 1997, n. 127)

Il/La sottoscritto/a
nato/a a, il, con residenza anagrafica nel Comune di, e abitazione nel Comune di,
Via....., n.,
a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 26 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della citata legge n. 15/1968 e sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

1. di essere nato/a in (b), il
2. di essere residente in (c) via n.;
3. di essere cittadino/a italiano/a secondo le risultanze del Comune di (d)
4. di godere dei diritti politici;
5. di essere (e)
6. dà atto della propria esistenza in vita;
7. che il/la figlio/a di nome è nato/a in data
a.....;
8. che (f) nato/a in il
In vita residente in via n..... unito/a al/la sottoscritto/a dal seguente rapporto di parentela è morto/a in data
a
9. di essere nella seguente posizione agli effetti militari:
10. di essere iscritto/a nell' (g);
11. che la famiglia convivente si compone di:

N. d'ordine Cognome e Nome Luogo di nascita Data di nascita Rapporto con il/la dichiarante

12.

La presente dichiarazione viene resa per le dichiarazioni di cui ai numeri (h)
 Esente da imposta di bollo ai sensi degli artt. 21 Legge 15/1968 e 14 tabella B), D.P.R. 642/1972.

Data

Il/La Dichiarante

.....
 Firma del/la dichiarante (per esteso e leggibile)

(a) Cancellare le voci che non interessano. (b) Indicare il Comune di nascita e tra parentesi la Provincia. (c) Indicare il Comune alla cui anagrafe è iscritto. (d) Indicare il Comune di residenza. Per i residenti all'estero: se nati in Italia, indicare il Comune di nascita; se nati all'estero precisare a quale titolo siano cittadini italiani. (e) Indicare lo stato civile: celibe, nubile, coniugato/a con...; vedovo/a di...; già coniugata/o. (f) Indicare cognome e nome del defunto. (g) Indicare l'albo o l'elenco in cui si è iscritti. (h) Indicare i numeri che non sono stati cancellati. (i) La firma non va autenticata. ai sensi dell'art 3, comma 10, legge 15 maggio 1997, n. 127.

Art. 3 comma 4, legge 15 maggio 1997, n 127. Nei casi in cui le norme di legge o di regolamenti prevedono che in luogo della produzione di certificati possa essere presentata una dichiarazione sostitutiva, la mancata accettazione della stessa costituisce violazione dei doveri di ufficio



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

RICHIESTA DI DUPLICATO DEL DIPLOMA

Al Dirigente del
Centro Servizi Amministrativi
CASERTA

Oggetto: Rilascio duplicato diploma.

Il sottoscritto nato a il
e residente a in via n. nel dichiarare sotto la
propria responsabilità di aver smarrito il di maturità, conseguito presso
..... nella sessione dell'anno scolastico

CHIEDE

il rilascio del

Dichiara sotto la sua personale responsabilità di aver eseguito tutte le possibili indagini al fine di rintracciare il
suddetto titolo di studio, ma senza alcun esito.

Dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge in caso di mendacio.

Allega alla presente copia della denuncia di smarrimento.

Con osservanza,

Firma

.....



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

OGGETTO: DELEGA

Il /La sottoscritto/anato/ a prov.
il codice fiscale
e residente a in via n.
tel. aspirante al conferimento di supplenza su posti di(1)

DELEGA (2)

Con il presente atto il/la Sig.(3)
a rappresentarl..... nella scelta della sede per l'anno scolastico/..... impegnandosi, di conseguenza, ad accettare, incondizionatamente, la scelta operata dal designato in virtù della presente delega.

Data,

Il/La Dichiarante

(Estremi documento di riferimento)

- (1) Indicare la/le graduatorie nella/e quali l'aspirante è incluso/a.
- (2) La delega si intende formulata per TUTTE le graduatorie richieste.
- (3) Indicare il/la delegato/a ai sensi dell'art.12 dell' O.M., precisando se trattasi del Dirigente del CSA cui la domanda è diretta, ovvero di altra persona fisica. In questo ultimo caso indicare chiaramente gli estremi anagrafici (nome, cognome, data di nascita) ai fini di una puntuale e indubbia identificazione da parte dell'Ufficio delegato. Nel caso di delega a persona di propria fiducia, il delegato dovrà altresì essere munito del documento di riconoscimento del delegante.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.
(Per visionare le pratiche e ottenere copie di documenti).

Il /La sottoscritto/a nato/ a prov.
il codice fiscale
e residente a in via n.
tel.

PREMESSO CHE

codesta Amministrazione detiene i documenti relativi a (1)

che è interesse dell'istante di poter accedere a tali documentazioni, come risulta dalla posizione giuridica di
..... (2)

CHIEDE

ai sensi dell'art. 10 e del Capo V della Legge 7.8.90, n. 241 (partecipazione al procedimento amministrativo e accesso ai documenti amministrativi), del D.P.R. 27.6.92, n. 352 (disciplina delle modalità del diritto di accesso ai documenti amministrativi) e del D.M. 10.1.96, n. 60 (norme per l'esclusione dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi) di esercitare il diritto di accesso ai documenti inerenti il procedimento sopra specificato, con facoltà di prendere atto e di estrarne copia.

Eventuali comunicazioni potranno essere inviate a: (2)

Data,
(Estremi documento di riferimento)

Il/La Dichiarante
.....

Note

- 1) Specificare a quale procedimento tali documenti si riferiscono.
- 2) Diretto destinatario, contro interessato, altro (da specificare).
- 3) L' estrazione di copie è subordinata al pagamento degli importi mediante marche da bollo ordinarie
- 3) Specificare il domicilio.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA AI SENSI DELLA LEGGE 15/68, 157/98
E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI**

Il/La sottoscritto/a nato/a a prov. (.....) il
..... e residente in via
n. prov. (.....) a conoscenza delle sanzioni penali previste dalle vigenti disposizioni in ordine
alle dichiarazioni false o mendaci

DICHIARA

1. Il proprio stato civile è: celibe-nubile-vedovo/a-divorziato/a-separato/a-coniugato/a;
2. Le persone a cui intende ricongiungersi sono quelle che risultano dalla situazione di famiglia sotto riportata:
 - a. Sig. nato il genitore/coniuge/altro
 - b. Sig. nato il anni figlio/a
 - c. Sig. nato il anni figlio/a
 - d. Sig. nato il anni figlio/a
 - e. Sig. nato il anni figlio/a
3. Il coniuge / genitore / figlio è residente a dalla nascita ovvero da almeno tre mesi antecedenti la pubblicazione dell'O.M. sulla mobilità;
4. Di essere stato/a utilizzato/a nel corrente anno scolastico presso
per l'insegnamento di Classe

Data,

Firma

.....



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA AI SENSI DELLA LEGGE 15/68, 157/98
E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AI FINI DELLA MOBILITÀ**

Il/La sottoscritto/a nato/a a prov. (.....) il
..... e residente in via
n. prov. (.....) a conoscenza delle sanzioni penali previste dalle vigenti disposizioni in ordine
alle dichiarazioni false o mendaci

DICHIARA

- 1- Il proprio stato civile è: celibe-nubile-vedovo/a-divorziato/a-separato/a-coniugato/a;
- 2- Le persone a cui intende ricongiungersi sono quelle che risultano dalla situazione di famiglia sotto riportata:
 - A. Sig. nato il genitore/coniuge/altro
 - B. Sig. nato il anni figlio/a
 - C. Sig. nato il anni figlio/a
 - D. Sig. nato il anni figlio/a
 - E. Sig. nato il anni figlio/a
- 3- Il coniuge / genitore / figlio è residente a dalla nascita ovvero da almeno tre mesi antecedenti la pubblicazione dell'O.M. sulla mobilità;
- 4- Ha superato il concorso per merito distinto nella provincia di nell'anno
- 5- E' incluso nella graduatoria di merito del Concorso per titoli ed esami bandito dal Centro Servizi Amministrativi di nell'anno per la classe
- 6- Di essere in possesso di abilitazione all'insegnamento di conseguita nell'anno nella provincia di
- 7- Di essere in possesso di Laurea in conseguita il presso
- 8- Di essere in possesso di Laurea in conseguita il presso
- 9- Di essere in possesso del Diploma di Specializzazione in conseguito il presso
- 10- Di essere in possesso del Diploma di Specializzazione in conseguito il presso
- 11- Di essere in possesso del Diploma di Perfezionamento in conseguito il presso
- 12- Di essere in possesso del Diploma di Perfezionamento in conseguito il

- presso
- 13- Di essere in possesso del Dottorato di ricerca conseguito il presso
-
- 14- Di essere in possesso del Diploma Universitario
- 15- (per la scuola elementare) di aver frequentato il corso di aggiornamento-formazione linguistica e glottodidattica compreso nel piano annuale del Ministero
- 16- Di aver partecipato ai nuovi esami di stato nell'anno scolastico.....
- 17- Di essere stato/a utilizzato/a nel corrente anno scolastico presso per l'insegnamento di Classe

Data,

Firma

.....



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

DICHIARAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 15/68

Il/La sottoscritto/a nato/a a prov.
....., il, residente a in via
n. telefono

D I C H I A R A

sotto propria personale responsabilità, ai sensi della Legge 15/68, al fine di ottenere la conferma del trasferimento ottenuto beneficiando della precedenza di cui alla legge 104/92, articolo n. 33, quanto segue:

- è docente con contratto tempo indeterminato per l'insegnamento di:
..... Cl. Conc.:

- è in servizio presso la Scuola Media/Istituto Statale di
.....

- ha partecipato alle operazioni di mobilità territoriale per l'anno scolastico
ottenendo il trasferimento con la precedenza assoluta di cui all'articolo 33 della Legge 104/92;

- ha ottenuto tali benefici per l'assistenza continuativa al soggetto disabile
con il quale ha il seguente rapporto di parentela

- a tutt'oggi perdura l'attività di assistenza al familiare disabile e permangono tutte le altre condizioni necessarie per poter usufruire dei benefici e della precedenza di cui all'articolo 33 della Legge 104/92.

Data,

In fede
.....



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

Prot. n.

Caserta

Sez./Uff.

Al
(interessato)

Al
(interessato)

e, p. c. Al
(contro interessato)

All'Ufficio Relazioni con il Pubblico
All'Albo dell'Ufficio
(per soggetti non individuali)

Sede

Oggetto: Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge 241/90 di avvio del procedimento istruttorio.....

Si comunica che, ai sensi e per gli effetti degli artt. 7 e 8 della Legge 7.8.90, n. 241, questa Amministrazione è competente alla trattazione della pratica relativa al procedimento amministrativo di cui all'oggetto.

Tale procedimento istruttorio è stato avviato in data

d' ufficio

a seguito dell'istanza pervenuta in data e assunta al prot. n.

Il Responsabile del procedimento istruttorio è

L'Ufficio presso cui i soggetti in indirizzo possono prendere visione degli atti nei giorni e negli orari di ricevimento del pubblico è

*PER QUALSIASI PRELIMINARE INTESA INFORMATIVA GLI INTERESSATI POSSONO PRENDERE
OPPORTUNI CONTATTI CON L'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO*

Il Responsabile del procedimento

.....



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

DOMANDA PER PARTECIPARE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Al Dirigente del Centro Servizi Amministrativi
CASERTA

Oggetto: Richiesta di partecipazione al procedimento amministrativo.

Il/ La sottoscritto/a nato/a a
il, residente a via n.

PREMESSO

- di essere a conoscenza / di aver ricevuto comunicazione della pendenza del procedimento amministrativo avente per oggetto
- di avere interesse a partecipare al suddetto per i seguenti motivi
- che intende pertanto avvalersi della facoltà di cui all' art. 9 della Legge 241/90;

CHIEDE

di partecipare al suddetto procedimento secondo le modalità e con le forme che codesta Amministrazione riterrà di fissare, ed in particolare esporre le ragioni a sostegno degli interessi tutelati dal sottoscritto.

Il sottoscritto chiede di essere reso edotto circa la persona responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui è possibile prendere visione degli atti del procedimento stesso.

Eventuali comunicazioni potranno essere inviate a:
.....; (2)

Data,
..... (Firma)

Si allega: (3)
con riserva di ulteriori memorie e documenti.

Note

1. Specificare la posizione dello scrivente: destinatario, contro interessato, portatore di interessi diffusi.
2. Specificare il domicilio.
3. Elenco dei documenti che si producono.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

**COMUNICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE IN MERITO
AL PROCEDIMENTO _____**

L'istanza è accolta e si comunica quanto segue:

1. Il termine entro cui il procedimento deve essere concluso è di gg.
2. L'ufficio responsabile del procedimento è
3. La persona responsabile del procedimento è
4. L'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti è

Caserta,

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

.....



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
 Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
 e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

DECISIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

LA RICHIESTA E' ACCOLTA e l'interessato può accedere agli atti presso l'Ufficio Interno alla presenza del funzionario durante l'orario di ricevimento del pubblico per un periodo di giorni 15 a decorrere dal

LA RICHIESTA E' ACCOLTA MA E' DIFFERITA fino al quindi l'interessato può accedere agli atti presso l'Ufficio interno alla presenza del funzionario durante l'orario di ricevimento del pubblico per un periodo di giorni 15 a decorrere dal

LA RICHIESTA NON E' ACCOLTA per i seguenti motivi:

.....

Caserta,

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

.....

AVVERSO LE DETERMINAZIONI AMMINISTRATIVE CONCERNENTI IL DIRITTO DI ACCESSO (COMPRESO IL SILENZIO CON IL QUALE L'AMMINISTRAZIONE INTENDE LA RICHIESTA RIFIUTATA) - TRASCORSI 30 GIORNI DALL'ISTANZA - E' AMMESSO RICORSO AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE NEL TERMINE DI 30 GIORNI. LA DECISIONE DEL T.AR. E' APPELLABILE, ENTRO 30 GIORNI DALLA NOTIFICA DELLA STESSA, AL CONSIGLIO DI STATO.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

Alla Direzione Provinciale INPDAP
CASERTA

Il sottoscritto nato a il (1)
..... (2) già in servizio presso
..... a conoscenza delle sanzioni previste, in caso di dichiarazioni mendaci, dal
codice penale e dalle altre disposizioni di legge, dichiara sotto la sua personale responsabilità:

1) che, collocato in pensione il, è stato riassunto presso
dal al

2) che presta opera retribuita presso
dal

3) che ha riscosso pensione provvisoria o anticipi pensione da parte di
dal al

4) che s'impegna a non riscuotere pensione provvisoria o anticipi di pensione a decorrere dal (3);

5) che gode di altra pensione iscrizione n. categ (4)
o a carico del in qualità di a decorrere dal
per un ammontare netto mensile di

6) che ha tuttora a carico le sotto elencate persone per le quali, alla data di cessazione dal servizio, percepiva
le quote di aggiunta di famiglia, nonché le maggiorazioni delle quote stesse per i figli minorenni:
.....

Ai fini del mantenimento dei suddetti benefici, allega la prescritta attestazione del reddito complessivo conseguito dal nucleo familiare nell'anno e si impegna a comunicare, entro 30 giorni, il venir meno delle condizioni richieste per fruire del trattamento di famiglia o che incidono sul relativo ammontare;

7) che è in possesso del codice fiscale:

8) che, ai sensi degli art. 2 e 3 del Decreto-legge 5.3.1986, n. 57, convertito nella legge 18.4.1986, n. 121, ha diritto alle seguenti detrazioni annue d'imposta (5) :

a) per il coniuge a carico Euro _____

- h) per n.....figli a carico Euro _____
- c) per altre persone a carico Euro _____
(previste dall'art. 433 del Codice Civile)
- d) detrazione per lavoro dipendente Euro _____
- e) ulteriore detrazione per lavoro dipendente (6) Euro _____
in quanto possessore di reddito di lavoro dipendente per un importo inferiore a 5.687.03 euro annui;

9) che si impegna a comunicare eventuali variazioni della propria situazione familiare;

10) che è a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 49 del D.P.R. 29.9.1973, N. 600 per indebite richieste di detrazioni d'imposta;

11) che, ai fini di quanto previsto dall'art. 20 - terzo comma - della legge 2.12.1975, n. 576, non usufruito delle detrazioni d'imposta di cui ai nn. 1,2, 3 del 1° comma dell'art. 15 e del 3° comma dell'art. 16 del D.P. .R. 29.9.1973, n. 579 e successive modificazioni e integrazioni, per gli anni _____ / _____ ;

Giusto quanto disposto dall'art. 30 della legge 29.4.1976, n. 177 e dall'art. 44, comma 3°, del D.P.R. 8.7.1986, n. 249, il sottoscritto si impegna a comunicare, con specifica dichiarazione personale, alla competente Direzione provinciale del Tesoro, la cessazione delle condizioni che hanno dato luogo all'attribuzione della pensione, nonché il verificarsi di qualsiasi evento che comporti variazione o cessazione della pensione ovvero soppressione o riduzione degli assegni accessori.

(1) indicare qualifica o livello.

(2) indicare l'Ufficio d'appartenenza.

(3) da indicare a cura della D.P.T..

(4) i titolari di pensione INPS dovranno precisare la categoria: VO, 10, SO.

(5) N.B.: a norma dell'art. 23 - secondo comma - lett. a) del D.P. .R. 29.9.1973, n. 600, nel testo modificato dall'art. 3 - comma 4 - della legge 20.2.1983, n. 53, le detrazioni d'imposta vengono effettuate soltanto se l'interessato dichiara di avervi diritto e ne indichi la misura.

(6) l'ulteriore detrazione verrà sospesa d'ufficio dalla D.P.T., qualora nel corso dell'anno si verifichi una variazione permanente della posizione retributiva che faccia superare il limite di 5.687.03 euro.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

DICHIARAZIONE AVENTE VALORE DI ATTO DI NOTARIETÀ
(in caso di pensione di reversibilità)

Io sottoscritto/a nat/oa a domiciliato/a a
via ai sensi e per gli effetti della legge 4.1.1968, n. 15, art. 4 e della legge
15.5.97, n. 127, consapevole della responsabilità che assumo,

DICHIARO

- che addì è deceduto in attività di servizio mio/a (grado di parentela),
nato/a il a lasciando a sé superstiti i seguenti aventi diritto (di-
chiarare tutti gli appartenenti al nucleo familiare, conviventi o non, con nome, cognome, data
e luogo di nascita, paternità e maternità, stato civile e indirizzo, rapporto di parentela);
- che tutti i figli sono legittimi;
- che, oltre agli eredi indicati, non vi sono altri aventi diritto;
- che tra mio/a marito/moglie e me dichiarante (1) non fu mai pronunciata sentenza di separazione,
ma convivemmo sempre sotto lo stesso tetto, fino all'ultimo giorno di vita.

Firma

.....

(1) In caso di dichiarazione rilasciata da orfani, dichiarare la posizione legale dei genitori all'atto del decesso.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

DOMANDA DI CESSAZIONE DAL SERVIZIO
(60 anni donne)

Al Dirigente Scolastico
e p.c. Al Centro Servizi Amministrativi
CASERTA

Oggetto: Dimissioni dal servizio a decorrere dal ai sensi dell'art. 2, comma 21, legge n. 335 dell'8.8.95.

Il/La sottoscritto/a nato/a a il,
residente a, via, in servizio presso
..... quale, Classe di concorso con titolarità
presso

CHIEDE

la cessazione dal servizio a decorrere dal, ai sensi dell'art. 2, comma 21, legge 8.8.95, n. 335.

Allega in carta semplice: certificato di nascita.

Data,

.....

(firma)

PARTE RISERVATA ALLA SCUOLA
(Intestazione della Scuola)

La presente domanda è stata presentata a questa scuola in data ed assunta a protocollo n.
del

Data ,

.....

Il Dirigente



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

DOMANDA DI DIMISSIONI DAL SERVIZIO

Al Dirigente Scolastico
e p.c. Al Centro Servizi Amministrativi
CASERTA

Oggetto: Dimissioni dal servizio a decorrere dal

Il/La sottoscritto/a nato/a a il ,
residente a via in servizio presso
..... quale Classe di concorso con
titolarità presso

CHIEDE

le *dimissioni* dal servizio a decorrere dal

Allega in carta semplice: certificato di nascita.

.....
(firma)

PARTE RISERVATA ALLA SCUOLA
(Intestazione della Scuola)

Decorrenza della nomina in ruolo
Decorrenza delle ritenute in conto entrata Tesoro

La presente domanda è stata presentata a questa scuola in data ed assunta a protocollo n.
..... del

Data ,

IL DIRIGENTE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Centro Servizi Amministrativi di Caserta
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0823/248299 – 0823/248286 – 0823/248210
e-mail: francesco.fedele.ce@istruzione.it
<http://www.bdp.it/csa.caserta>

DOMANDA PER IL CONSEGUIMENTO DEL TRATTAMENTO PENSIONISTICO

All'INPDAP
Al Dirigente del Centro Servizi Amministrativi
CASERTA

Oggetto: Conseguimento del trattamento pensionistico.

Il/La sottoscritto/a nato/a a il, residente a via, in servizio presso con la qualifica di (2), livello, a riposo con decorrenza dal per (3), ai fini del trattamento di quiescenza

DICHIARA (4)

sotto la propria responsabilità di:

- 1) eleggere il proprio domicilio nel Comune di (Prov.) alla via e di voler riscuotere la pensione presso l'Ufficio Postale di (5) su c/c bancario (6)
- 2) non avere/avere debiti verso lo Stato (7);
- 3) non essere/essere in godimento di altra pensione;
- 4) non avere/avere richiesto altra pensione limitatamente ai servizi utili a pensione statale;
- 5) non svolgere/svolgere altra attività retribuita dopo il collocamento a riposo;
- 6) non avere/avere riscosso indennità di fine rapporto (D.L.C.P.S. 207/1947);
- 7) non avere/avere usufruito di periodi di servizio non retribuito o con retribuzione ridotta (es.: cong. straord. 2° mese (8)
- 8) aver prestato servizio con orario ridotto per rapporto di lavoro a tempo parziale dal al
- 9) avere il seguente codice fiscale o fotocopia del medesimo;
- 10) dichiara, altresì, ai sensi della legge 15.5.97. n.127, che il proprio nucleo familiare è così composto:
.....

Allega alla presente i seguenti documenti:

- a) foglio matricolare militare in originale - parificato e leggibile - o copia autenticata o esito negativo di leva, rilasciato dal Comune di residenza;
- b) n. certificati di servizio non di ruolo e di ruolo, quale appartenente al ruolo elementare;
- c) n. certificati di servizio pre-ruolo con contribuzione in conto Tesoro;

- d) Mod. 290T (9) -dichiarazione per il Tesoro (allegato I);
 - e) cedolino di stipendio.
- In caso di *reversibilità* , allegare inoltre:
- f) certificato di morte del dante causa e codice fiscale;
 - g) certificati di nascita degli aventi diritto e rispettivi codici fiscali;
 - h) atto notorio, come da allegato;
 - i) per gli orfani maggiorenni, certificato di iscrizione all'Università e/o certificato di invalidità;
 - j) Mod. 290T bis (9);
 - k) dichiarazione del coniuge superstite se svolge/non svolge attività lavorativa;
 - l) certificato di matrimonio (storico).

.....
(Firma)

Visto:

IL DIRIGENTE
.....

-
- (1) da compilare solo in caso di reversibilità.
 - (2) specificare se docente di scuola media o superiore, elementare o materna o personale A.T.A..
 - (3) specificare se per limiti di età, compiuto quarantennio, dimissioni volontarie o altro motivo.
 - (4) dichiarazioni rese ai sensi della legge 4.1.1968, n. 15 e legge 15.5.97, n. 127.
 - (5) Indicare l'esatto indirizzo con il rispettivo numero dell'Ufficio Postale.
 - (6) allegare modello rilasciato dalla banca.
 - (7) specificare la natura del debito, l'ente, l'importo, la data di inizio e cessazione.
 - (8) in caso positivo, specificare i periodi e i motivi.
 - (9) nella compilazione rispondere con un SI o un NO, laddove è richiesta una specifica dichiarazione.