



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE "TULLIO LEVI CIVITA"
Via Torre Annunziata, 11-13 - 00177 - ROMA - Tel. 06121122455 Fax. 0667663816
Cod. Fisc. 80216770588
✉ rmips450002@istruzione.it - Indirizzo web: www.levicivita.gov.it
Posta Elettronica Certificata: RMPS450002@pec.istruzione.it
con sede associata LICEO SCIENTIFICO STATALE "UMBERTO I – sezione ospedaliera"

LICEO SCIENTIFICO STATALE “TULLIO LEVI CIVITA”

CARTA DEI SERVIZI

(Revisione approvata dal Consiglio d’Istituto il 28 giugno 2018)

Al fine di instaurare un rapporto fra Pubblica Amministrazione e cittadini improntato a criteri di trasparenza, partecipazione, efficienza ed efficacia, in ottemperanza al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7/6/1995, pubblicato sulla G.U. n. 138 del 15/6/1995, nonché ai sensi dell’art. 11 del D. Lgs. 286/99 così come modificato dall’art. 28 del D. Lgs. 50/2009, nel recepimento della Direttiva n. 4/2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e altresì ai sensi dell’art. 10, comma 9, del D. Lgs. 14/3/2013, si definisce la seguente Carta dei Servizi che è un documento che esplicita i servizi offerti dalla scuola, sulla base delle risorse professionali e strutturali a disposizione e che si pone come ricognizione degli standard di qualità cui tendono le attività promosse dal Liceo “Tullio Levi Civita”.

Il LSS Levi Civita considera la trasparenza una condizione fondamentale per garantire la partecipazione democratica e la corretta gestione del servizio pubblico.

Parte I

STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E PRINCIPI FONDAMENTALI CUI SI ISPIRANO

L’ATTIVITA’ DIDATTICA E AMMINISTRATIVA-GESTIONALE

La Carta dei servizi del LSS Levi Civita ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana, che l’istituto promuove nelle finalità educative e nella operatività quotidiana.

Tutte le attività condotte nell’Istituto rispettano i principi espressi nelle leggi e nei decreti inerenti l’istruzione.

Lo strumento principale di programmazione delle attività didattiche è il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), alla cui redazione partecipano gli studenti e i genitori avanzando le loro proposte.

L'attività amministrativa-gestionale si ispira ai principi della Contabilità di Stato. Gli strumenti principali di programmazione e di controllo sono il Programma Annuale e il Conto Consuntivo, documenti soggetti all'approvazione dei Revisori dei Conti. Entrambi vengono pubblicati sul sito web d'istituto, nella sezione "Amministrazione Trasparente". Correda la programmazione economica della spesa il contratto integrativo d'istituto, attraverso il quale vengono distribuite al personale le risorse integrative assegnate dallo Stato per lo svolgimento di ulteriori attività.

Art. 1 - UGUAGLIANZA

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio economiche.

Art. 2 - IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

Gli operatori scolastici agiscono secondo criteri di obiettività ed equità nell'espletamento delle funzioni richieste. La scuola, attraverso le sue componenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia. In presenza di conflitti sindacali (sciopero) si provvede a fornire tempestiva informazione alle famiglie sul livello del funzionamento del servizio mediante avviso pubblicato sul sito web.

Art. 3 - ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola favorisce l'accoglienza e l'inserimento degli studenti, con particolare riguardo alle classi iniziali e alle situazioni di disagio scolastico, attraverso i seguenti strumenti: - incontro di presentazione, all'inizio dell'anno scolastico, con gli studenti e i genitori delle classi prime; - nei primi giorni dell'anno, per gli studenti delle classi prime, attività di conoscenza e di ambientamento nella scuola tramite tutoraggio dei nuovi venuti affidato agli studenti del triennio.

Il Liceo ha istituito un protocollo d'accoglienza per gli alunni stranieri reperibile nel sito web.

L'istituto offre un servizio aggiuntivo di sportelli pomeridiani gratuito di assistenza allo studio; per gli studenti del biennio l'assistenza è finalizzata principalmente all'acquisizione di un valido metodo di studio.

Particolari problematiche e situazioni di disagio possono essere risolte grazie all'attivazione, a richiesta, di uno sportello mattutino di ascolto durante il quale un terapeuta specializzato in dinamiche adolescenziali offre consulenza sia ai singoli studenti, sia ai loro genitori.

Art. 4 - DIRITTO DI SCELTA E FREQUENZA

L'utente ha facoltà di scelta fra le istituzioni scolastiche dello stesso tipo, nei limiti di capienza obiettiva di ciascuna di esse. La scuola fornisce indicazioni per garantire all'utenza un'informazione chiara e completa dei servizi scolastici disponibili.

Al momento dell'iscrizione, la famiglia può scegliere tra una serie di opzioni che prevedono insegnamenti aggiuntivi: opzione con potenziamento di matematica e fisica; opzione con potenziamento di una seconda lingua straniera; opzione con l'inserimento del diritto; opzione settimana corta, oppure optare per il corso tradizionale.

Sempre al momento dell'iscrizione, e successivamente al termine dell'anno scolastico, la famiglia può scegliere l'insegnamento della religione cattolica (IRC) oppure può avvalersi della materia alternativa indicata dall'istituto (es. Musica). Diversamente, può decidere di non avvalersi né dell'una, né dell'altra, facendo però attenzione all'orario in cui viene collocata la disciplina, la quale per forza di cose potrebbe trovarsi al centro e non all'inizio o alla fine. In tal caso, allo studente è consentito svolgere studio individuale nell'Aula Azzurra dell'istituto.

L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo da parte di tutte le componenti coinvolte, a partire dai docenti coordinatori di classe, i quali contattano le famiglie in caso di irregolarità.

Il monte ore minimo di frequenza per poter essere ammessi allo scrutinio finale è regolamentato da norme di legge dello Stato.

Art. 5 - PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

Tutte le componenti scolastiche sono protagoniste e responsabili dell'attuazione della Carta attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti, con l'obiettivo della più ampia realizzazione dell'efficacia del servizio.

L'istituto si impegna inoltre ad agevolare le attività extra scolastiche che valorizzino la funzione della scuola intesa come centro di promozione culturale, sociale e civile.

Il P.T.O.F. e il Regolamento di Istituto definiscono i criteri per il buon funzionamento del servizio scolastico (l'offerta formativa l'uno e le regole interne l'altro, con particolare riguardo alla prevenzione di bullismo e cyberbullismo).

L'attività scolastica ed in particolare l'orario di tutti i dipendenti si basa su criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi e dell'attività didattica.

L'istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

Il Dirigente Scolastico promuove almeno un incontro l'anno con i rappresentanti dei genitori nei consigli di classe per condividere il Piano dell'Offerta Formativa e discutere delle varie problematiche che possono presentarsi.

Il PTOF, la Carta dei Servizi, il Regolamento di Istituto e le attività di Alternanza scuola-lavoro sono visionabili sul sito dell'istituzione scolastica. Sul sito è possibile rinvenire ogni rendicontazione pubblica dovuta ai portatori d'interesse da parte dell'amministrazione scolastica (Conto Consuntivo, Programma Annuale, attività negoziale, Contratto integrativo, graduatorie d'istituto, Albo fornitori ...).

Il diritto di accesso alla documentazione scolastica è garantito secondo le norme di cui alla legge 241/90 e del D.P.R. n. 352 del 27/6/1992 e può essere esercitato come viene indicato dalle procedure raccomandate nel sito web.

Art. 6 - LIBERTA' DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La libertà di insegnamento dei docenti consente l'adozione di metodologie didattiche e strategie innovative che valorizzino le identità personali e le inclinazioni di ciascuno studente, anche mediante attività di formazione liberamente scelte.

L'istituto garantisce la più ampia partecipazione del personale a iniziative di aggiornamento e formazione. Il Collegio dei Docenti annualmente approva un piano di formazione, nell'ambito delle priorità e delle strategie di intervento previste nel PTOF.

L'aggiornamento del personale è considerato condizione indispensabile per un servizio di qualità e costituisce una leva strategica per la realizzazione dell'offerta formativa. Pertanto è un impegno per tutto il personale scolastico adeguare le proprie competenze alle nuove esigenze.

Parimenti, anche i Collaboratori scolastici e gli Assistenti amministrativi curano la propria preparazione professionale con un necessario aggiornamento in materia di sicurezza antincendio, procedure d'emergenza, assistenza ai portatori d'handicap, primo soccorso, sicurezza informatica.

Parte II

FATTORI DI QUALITA'

I fattori che assicurano elevati standard di qualità sono principalmente:

1. presenza di un sito web costantemente aggiornato mediante il quale l'utenza (fornitori, studenti, famiglie, visitatori, soggetti pubblici e privati) può entrare in contatto con l'istituto
2. numerose tipologie di servizi resi agli studenti (sportello psicologico, sportelli di recupero pomeridiano condotti dai docenti curricolari, orientamento in entrata, orientamento in uscita,

- certificazioni europee, laboratorio teatrale, laboratorio musicale, bar interno con apertura pomeridiana, palestre, tensostruttura)
3. servizi resi alle famiglie (apertura uffici di segreteria, possibilità di prenotazione colloquio con il dirigente scolastico, registro elettronico, possibilità di prenotazione colloquio con i docenti)
 4. aggiornamento costante del personale
 5. manutenzione / rinnovamento costante delle strutture e dell'edificio

Parte III

SISTEMI DI MONITORAGGIO E DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Gli strumenti di monitoraggio e di valutazione del servizio sono principalmente il Rapporto di Autovalutazione d'istituto (visibile in chiaro) e il Piano di Miglioramento (contenuto nel PTOF). Il PdM viene elaborato dal Nucleo di Autovalutazione allo scopo di connettere gli esiti dell'autovalutazione effettuata mediante il RAV alla pianificazione del miglioramento d'istituto, monitorando e valutando adeguatamente la fattibilità e l'efficacia delle azioni programmate dal Collegio dei Docenti. Il modello seguito è quello del PLAN - DO- CHECK- ACT (pianificare – agire - monitorare - correggere) e si ispira allo schema fornito dal FORMEZ e a quello fornito dall'INDIRE.

Il RAV e il PdM vengono costantemente revisionati in funzione degli esiti che vengono registrati al termine di ciascun anno scolastico.

Parte IV

PROCEDURE DI RECLAMO

Nella sezione “Amministrazione trasparente\altri contenuti\” del sito web sono indicate le procedure con le quali esercitare l'accesso civico: soggetti legittimati, esclusioni e limiti, modalità di trasmissione delle istanze e apposito modulo.

Nella stessa sezione sono indicati i responsabili della trasparenza e l'indirizzo mail del responsabile della rimozione dal sito di contenuti impropri ed obsoleti.

Nella finestra Regolamento d'istituto è possibile rinvenire le procedure per adire all'Organo di garanzia interno avverso le sanzioni disciplinari.

I reclami e le richieste di accesso possono essere trasmessi al Dirigente Scolastico utilizzando il modulo disponibile nella sezione del sito “La Scuola”.

Nella medesima sezione è rinvenibile l'informativa sul Trattamento dei dati personali

Parte V

MAPPA SINTETICA DI NAVIGAZIONE DEL SITO WEB DEL L.S.S. TULLIO LEVI CIVITA

www.levicivita.gov.it

Home Docenti Famiglie Studenti Sezione Ospedaliera Regolamenti			
LA SCUOLA ATTIVITA' COMUNICAZIONI RISORSE LINK TEMATICI	NEWS AVVISI PUBBLICI		AREA RISERVATA
	ATTIVITA'	PROGETTI	PUBBLICITA' LEGALE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ALBO PRETORIO ALBO FORNITORI
	AVVISI AI DOCENTI		LINK AI SITI TEMATICI GRADUATORIE

DETTAGLIO DELL'AREA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Sono evidenziati in rosso i contenuti pubblicati dall'Istituto all'interno dei contenitori predefiniti

1. Disposizioni generali
 - 1.1. Programma per la Trasparenza e l'Integrità
 - 1.1.1. Programma per la Trasparenza e l'Integrità
 - 1.1.1.1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione PTTI
 - 1.2. Atti generali
 - 1.2.1. Riferimenti normativi su organizzazione e attività
 - 1.2.2. Atti amministrativi generali
 - 1.2.2.1. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse
 - 1.2.3. Codice disciplinare e codice di condotta
 - 1.2.3.1. Codice disciplinare
 - 1.2.3.2. Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni
 - 1.2.3.3. Norme disciplinari personale della scuola
 - 1.2.4. Documenti di programmazione strategico-gestionale
 - 1.2.4.1. Relazioni al Programma annuale
 - 1.3. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - 1.3.1.1. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)
2. Organizzazione Organigramma e funzionigramma docenti
 - 2.1. Articolazione degli uffici
 - 2.1.1. Organigramma uffici amministrativi
 - 2.1.1.1. Organigramma ATA
 - 2.1.1.2. Funzionigramma ATA
 - 2.2. Telefono e posta elettronica
 - 2.2.1. Telefono e posta elettronica
 - 2.2.1.1. telefoni uffici

- 2.2.1.2. [posta elettronica](#)
 - 2.3. Organi di indirizzo politico-amministrativo
 - 2.3.1.1. [Composizione Consiglio di Istituto](#)
 - 2.3.1.2. [Consulta studenti](#)
 - 2.3.1.3. [Risultati elezioni e comunicazione eletti](#)
- 3. [Consulenti e collaboratori](#)
 - 3.1. Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
 - 3.1.1. Consulenti e collaboratori
 - 3.1.1.1. [curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo](#)
- 4. [Personale](#)
 - 4.1. Dirigenti (dirigenti non generali)
 - 4.1.1. Dirigenti
 - 4.1.1.1. [Incarico Dirigenziale](#)
 - 4.1.1.2. [Integrazione obiettivi incarico dirigenziale](#)
 - 4.1.1.3. [Curriculum vitae DS](#)
 - 4.1.2. -----
 - 4.1.2.1. 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto
 - 4.2. Personale non a tempo indeterminato
 - 4.2.1. Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)
 - 4.2.1.1. [Link SCUOLA IN CHIARO](#)
 - 4.2.1.2. [Supplenze Docenti](#)
 - 4.2.1.4. [Supplenze ATA](#)
 - 4.3. Tassi di assenza
 - 4.3.1. Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)
 - 4.3.1.1. [tasso di assenze](#)
 - 4.4. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
 - 4.4.1. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)
 - 4.4.1.1. [Incarichi extra FIS in pdf e xml](#)
 - 4.5. Contrattazione integrativa [Verbale Revisore dei conti contratto d'istituto ... Relazione del DS alla contrattazione ... Relazione illustrativa del DS contratto integrativo ...](#)
 - 4.5.1. Contratti integrativi

- 4.5.2. Costi contratti integrativi
 - 4.5.2.1. [Relazione tecnico-fin. DSGA ...](#)
- 4.6. Contrattazione collettiva
 - 4.6.1.1. [Contratti collettivi nazionali di lavoro \(link esterno\)](#)
- 5. [Performance](#)
 - 5.1. Ammontare complessivo dei premi
 - 5.1.1. Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)
 - 5.1.1.1. [Decreto assegnazione BONUS docenti ...](#)
- 6. [Provvedimenti](#)
 - 6.1. Provvedimenti organi indirizzo-politico
 - 6.1.1.1. [delibere Cdi](#)
 - 6.2. Provvedimenti dirigenti
 - 6.2.1.1. [Decreti DS](#)
- 7. [Bandi di gara e contratti](#)
 - 7.1. Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
 - 7.1.1. (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)
 - 7.1.1.1. [datil1xml ...](#)
 - 7.2. Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
 - 7.2.1. Delibera a contrarre
 - 7.2.1.1. [Determinazioni del DS ...](#)
 - 7.2.2. Avvisi, bandi ed inviti
 - 7.2.2.1. [Avvisi, bandi ed inviti](#)
 - 7.2.3. Avvisi sui risultati della procedura di affidamento
 - 7.2.3.1. [Avviso sui risultati della procedura di affidamento](#)
 - 7.2.4. Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti
- 8. [Bilanci](#)
 - 8.1. Bilancio preventivo e consuntivo [Relazioni Conto Consuntivo - Verbale Revisore dei conti consuntivo ... - Relazione al Programma Annuale ...](#)
 - 8.1.1. Bilancio preventivo
 - 8.1.1.1. [Programma_Annuale](#)
 - 8.1.2. Bilancio consuntivo
 - 8.1.2.1. [CONSUNTIVO ...](#)

8.2. Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

8.2.1. -----

8.2.1.1. Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione

9. Controlli e rilievi sull'amministrazione

9.1. Organi di revisione amministrativa e contabile

9.1.1. Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile

9.1.1.1. **Verbale Revisore dei conti contratto d'istituto ...**

9.1.1.2. **Verbale Revisore dei conti consuntivo**

Servizi erogati **PTOF 2016_19 - modifiche al PTOF 2016_19 - Istanze telematiche**

10.1. Carta dei servizi e standard di qualità

10.1.1. ----

10.1.1.1. **Carta dei servizi**

11. Pagamenti dell'amministrazione

11.1. Indicatore di tempestività dei pagamenti

11.1.1. ---

11.1.1.1. **indice tempestività primo trimestre ...**

11.1.1.2. **INDICE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI**

11.2. IBAN e pagamenti informatici

11.2.1. ---

11.2.1.1. **indicazione IBAN**

12. Altri contenuti

12.1. accesso civico

12.1.1. Accesso civico

12.1.1.1. **Informazioni**

12.2. Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati

12.2.1. Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)

12.2.1.1. **Obiettivi di accessibilità**