

## PROMEMORIA ADEMPIMENTI

### OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

#### MACRO AREE SITO

1. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
2. PUBBLICITA' LEGALE (ALBO ON LINE)
3. PRIVACY E NOTE LEGALI > regole di gestione del sito
4. AREE LIBERE

Possibili link a varie parti del sito (es. PTOF con link a organigrammi)

#### 1. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

##### SOTTOSEZIONE: Disposizioni generali

- PTTI
- Riferimenti normativi con link a "NORMATTIVA" e principali leggi scuola
- Atti amministrativi generali:
  - ✓ **Circolari**
  - ✓ Direttive
  - ✓ Regolamenti d'istituto
  - ✓ Regolamento alunni
  - ✓ Statuto studenti e studentesse
  - ✓ Regolamenti vari
  - ✓ Codice disciplinare:
    - Artt.55 bis e segg. D. Lgs.165/2001
    - Artt.492/501 D. Lgs.297/1994
    - Artt.92, 95, 96 e 97 CCNL/2007
    - Codice di condotta dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 apr.2013, n. 621

##### SOTTOSEZIONE: Organizzazione

- Articolazione degli uffici
- **Organigramma**
- Telefono
- Posta elettronica certificata e non

**SOTTOSEZIONE: Collaboratori e consulenti**  
(da pubblicare tempestivamente in tabelle)

**ANAGRAFE PRESTAZIONI**

- Incarichi/Contratti con esperti esterni:
  - ✓ Estremi atti con:
    - Indicazione soggetti percettori
    - Ragione dell'incarico
    - Ammontare erogato
    - Durata incarico
  - ✓ Curriculum (titoli di studio e professionali, esperienze lavorative, ulteriori informazioni di carattere professionale (es. conoscenze linguistiche, TIC, partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni)
  - ✓ Compenso (NO FATTURE)
  - ✓ Attestazione insussistenza situazioni conflitto di interesse

Pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per 3 anni

**SOTTOSEZIONE: personale**

- DS
  - ✓ Atto di conferimento incarico + C.V.
  - ✓ Compensi (art.19 CCNL Area V)
  - ✓ Incarichi
  - ✓ Importi viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
  - ✓ Altre cariche c/o enti pubblici o privati e relativi compensi
  - ✓ Dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità incarico (D. Lgs. 39/2013 prot. di rif.)
  - ✓ Dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità (annualmente)
  - ✓ Copia dichiarazione dei redditi
  - ✓ Variazioni successive artt. 3 e 4 L.441/1982
  - ✓ Dichiarazioni dei redditi figli e parenti entro 2° grado di parentela (serve consenso)
  - ✓ Dichiarazione di stato patrimoniale
- Personale a t.i. e costo complessivo ([link a Scuola in Chiaro](#))
- [Tassi di assenza personale ATA e docente per aggregati in percentuale \(aggiornamento trimestrale\)](#)
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Anagrafe dei dipendenti – NO LIBERA PROFESSIONE/INCARICHI PAGATI CON FONDI CONTR. INTEGR.) solo se pagati extra- FIS, se occasionali, temporanei e non in conflitto, con indicazione di:
  - ✓ Oggetto
  - ✓ Durata
  - ✓ Compenso spettante per ciascun incarico
- \*\*\*Contrattazione integrativa + relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificata dai Revisori + [link a CCI Aran](#)

**SOTTOSEZIONE: performance**

- Ammontare complessivo dei premi:
  - ✓ MOF + Bonus assegnati
  - ✓ MOF + Bonus distribuiti
  - ✓ FIS distribuito in forma aggregata > docenti e ATA
  - ✓ Dati aggregati Bonus

#### SOTTOSEZIONE: attività e procedimenti

- Tipologia di procedimento:
  - ✓ Dell'utenza
  - ✓ Del personale interno
    - Riferimenti utili del procedimento e relativa descrizione
    - Ufficio, responsabile del procedimento, recapiti posta e telefono
    - Come l'utenza può ottenere informazioni sul procedimento in corso
    - Termine fissato (30gg. salvo normative specifiche)
    - Strumenti di tutela ( è ammesso ricorso ...)
    - Link di accesso al servizio on line (es. reg. elettronico)
    - Modalità di effettuazione pagamenti (IBAn, CC postale, codici identificativi del pagamento)
    - Nome del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo (dirigente AT)
    - Risultati indagini di customer satisfaction (se effettuate) sulla qualità dei servizi erogati
- Procedimenti ad istanza di parte:
  - ✓ Elenco documenti da allegare all'istanza
  - ✓ Modulistica
  - ✓ Facsimili autocertificazioni
- Uffici a cui rivolgersi e riferimenti di contatto
- Ufficio x dichiarazioni sostitutive e recapiti tel. e di posta

#### SOTTOSEZIONE: provvedimenti

##### DETERMINE

- Elenco provvedimenti finali di:
  - ✓ Aggiudicazione di appalti
  - ✓ Affidamento lavori, forniture e servizi e modalità di selezione
  - ✓ Accordi con PA

#### SOTTOSEZIONE: bandi di gara e contratti

## AVCP

- Dati di cui all'art.1, c.32 L.190/2012
- Atti e informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del Codice Appalti
  - ✓ Entro il 31.01 di ogni anno tabelle riassuntive
    - a. Procedure di affidamento avviate
    - b. Procedure in corso

Da pec a [comunicazione@pec.anticorruzione.it](mailto:comunicazione@pec.anticorruzione.it) (il file è prodotto in automatico dal SIDI)

- Contratti di appalto
  - ✓ Determina a contrarre
  - ✓ Avvisi di bandi e inviti
  - ✓ Provvedimento di aggiudicazione
- Sui singoli acquisti:
  - ✓ CIG
  - ✓ C.F. e denominazione Stazione Appaltante
  - ✓ Oggetto del bando
  - ✓ Procedura scelta
  - ✓ Elenco operatori invitati
  - ✓ Aggiudicatario:
    - C.F.
    - Ragione sociale
    - Ruolo, se in associazione con altri soggetti
  - ✓ Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri e al netto dell'IVA
  - ✓ Data di inizio e fine lavori
  - ✓ Importo somme liquidate
  - ✓ Entro il 31.01 tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto (formato XML)
- Programmazione lavori, opere, servizi e forniture
- Provvedimenti di esclusione dalla procedura di affidamento
- Ammissioni all'esito delle valutazioni
- **Composizione della Commissione con C.V. componenti**

<b>SOTTOSEZIONE: Bilanci</b>
------------------------------

- **Conto consuntivo e programma annuale (albo + sito entro 15 gg. da approvazione)**
- **Relazione organi di revisione**
- **Eventuali rilievi**

<b>SEZIONE: beni immobili e gestione patrimonio</b>
---

- Canoni di locazione o affitto (inserire non presenti. Quanto percepito non è canone di locazione ma contributo a fronte di concessione)

#### SEZIONE: servizi erogati

- PTOF
- Carta dei servizi

#### SEZIONE PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

- Indicatore tempi medi di pagamento
- Richieste di pagamento con IBAN e codici identificativi conto corrente postale
- PagoPA
- Dati su pagamenti in relazione a:
  - ✓ Tipologia di spesa
  - ✓ Ambito temporale di riferimento
  - ✓ Beneficiari

#### SOTTOSEZIONE: Altri contenuti Corruzione

- PTPC: link USR
- RPCT: Direttore USR
- Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione: link USR
- Relazione RPC: link USR
- Atti adottati in ottemperanza a eventuali provvedimenti ANAC rivolti alla scuola
- Eventuali atti di accertamento violazione norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi

#### SOTTOSEZIONE: accesso civico

- Nome del responsabile (DS)
- Modalità di esercizio del diritto (pec, recapiti telefonici)
- Nome del titolare potere sostitutivo (dirigente AT) con pec e recapiti telefonici

#### SOTTOSEZIONE: obiettivi di accessibilità

- Obiettivi per l'anno corrente entro il 31.03 di ogni anno

## **2. PUBBLICITA' LEGALE (ALBO PRETORIO ON LINE)**

Deve essere raggiungibile dalla home page del sito

- Atti per i quali la norma prevede espressamente la pubblicazione all'albo
- Atti da cui derivano una serie di diritti e scadenze (es. DELIBERE Cdi, GRADUATORIE, BANDI)

## **3. PRIVACY E NOTE LEGALI**

**Policy (Linee Guida 2011)** all'interno del piè di pagina del sito

- Informativa su:
  - ✓ "Note legali": Caratteristiche generali dei contenuti proposti dal sito e loro corretto utilizzo
    1. Copyright
    2. Responsabilità derivanti dall'utilizzo del sito
    3. Responsabilità sui contenuti di siti esterni collegati
    4. Regole sul download
    5. cookie
  - ✓ "Privacy": Modalità di trattamento dei dati a disposizione degli utenti
    1. Accesso riservato
    2. Modalità di uso dell'area riservata