



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO
"SIMONA GIORGI"

Data e protocollo circolare come da segnature

☐ AMMINISTRATIVI

☐ Dsga

☐ circolari

Oggetto: OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELIBERA ANAC n.141 del 21/02/18

Si ricordano le disposizioni di legge per la pubblicazione in amministrazione trasparente

I dati la cui pubblicazione si chiede di attestare, in particolare, sono: a) Per le pubbliche amministrazioni di cui al paragrafo 1.1. 1. Consulenti e collaboratori (art. 15) 2. Personale (incarichi conferiti o autorizzati - art. 18) 3. Bandi di concorso (art. 15) 4. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (artt. 26 e 27) 5. Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30) 6. Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31) 7. Altri contenuti - Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 10). Altri contenuti - Registro degli accessi (Linee guida ANAC determinazione n. 1309/2016).

SOTTO SEZIONE: DISPOSIZIONI GENERALI

RIFERIMENTI NORMATIVI CON I LINK ALLE NORME DI LEGGE STATALE PUBBLICATE SULLA BANCA DATI "NORMATIVA" CHE REGOLANO L'ISTITUZIONE, L'ORGANIZZAZIONE E L'ATTIVITÀ DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI"
Aggiornamento: TEMPESTIVO

ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI Aggiornamento: TEMPESTIVO

PTOF, PAI PDM REGOLAMENTI INTERNI PIANO ATTIVITÀ DOCENTI ED ATA DIRETTIVE DS E/O DSGA

CODICE DISCIPLINARE E CODICE DI CONDOTTA

CCNL 2006/2009 capo IX sez. I e sez. II art. 92 -97 dlgs 297/94 artt. 492-501 dlgs 165/2001 artt. 55 bis e ss. come modificati dal dlgs 150/2009 Circolare 14/2010 Funzione Pubblica Codice di condotta dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013)

SOTTO SEZIONE: ORGANIZZAZIONE

ARTICOLAZIONE UFFICI Aggiornamento: TEMPESTIVO DOCUMENTI DA PUBBLICARE Indicazioni uffici per aree

Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche

Numeri di telefono e posta elettronica (peo e pec e altre caselle istituzionali)

SOTTO SEZIONE: PERSONALE

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER IL DIRIGENTE SCOLASTICO

l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
b) il curriculum;

d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;

e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

I suddetti documenti devono essere pubblicati sul sito dell'istituzione scolastica di servizio, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Dirigenti", a decorrere dal 30 aprile 2017.

viale Brianza N. 14/18 e via Venini N. 80 - 20127 Milano (Mi) Tel. 02/88444663

Cod. Mecc. MIIC81700R - Cod. Fisc. 97117370151 <https://icsgiorgi.edu.it/>

PEO miic81700r@istruzione.it PEC miic81700r@pec.istruzione.it

CONSULENTI E COLLABORATORI

(dati da pubblicare in tabelle) incarichi conferiti a lavoratori autonomi quali:

- ESPERTI (A.S. 2016/2017 E 2017/2018)
- RSPP
- MEDICO COMPETENTE

Tabella con indicazione di: estremi atto di conferimento incarico • nominativo collaboratore o consulente • tipologia incarico • descrizione • compenso totale lordo • durata prestazione • link a cv • link alla dichiarazione del DS inerente l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di conflitto di interesse.

INCARICHI AI DIPENDENTI

(dati da pubblicare in tabelle) Come detto sopra, qui vanno indicati i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati dall'amministrazione ai propri dipendenti (con eccezione degli incarichi pagati con Fis):

tabella con indicazione dei nominativi, oggetto incarico, compenso nel rispetto di quanto previsto dalla normativa di comparto vigente Incarichi autorizzati: tabella con indicazione dei nominativi, oggetto incarico, compenso

PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO

Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali. Aggiornamento: ANNUALE Link a scuola in chiaro

Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali. Aggiornamento: TRIMESTRALE Link a scuola in chiaro

TASSI DI ASSENZA Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale Aggiornamento: TRIMESTRALE Link Miur «operazione trasparenza»

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Tutti gli atti relativi

SOTTO SEZIONE: PROVVEDIMENTI

ELENCO DEI PROVVEDIMENTI Aggiornamento: SEMESTRALE \ Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (LINK sezione BANDI E GARE); \ Tabella riportante contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista ed estremi relativi agli atti relativi ad ACCORDI, CONVENZIONI, RETI, PATTI.

BANDI DI CONCORSO

(dati da pubblicare in tabelle)

La deliberazione Anac, n. 1310/2016, su questo punto prevede: 5.3. Art. 19 - Bandi di concorso L'art. 18 del d.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 19 del d.lgs. 33/2013 ribadendo la pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. In relazione ad ogni bando è stato introdotto l'obbligo di pubblicare anche "i criteri di valutazione". Il bando deve rimanere rintracciabile sul sito per cinque anni, a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione.

Bando di reclutamento docenti CON INDIVIDUAZIONE PER COMPETENZE

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

(da pubblicare i regolamenti, oltre alle tabelle indicanti gli atti di concessione, creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i relativi dati richiesti dalla griglia) e atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici in favore di soggetti pubblici o privati (quindi, i relativi regolamenti).

SOTTO SEZIONE: BILANCI

Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Aggiornamento: TEMPESTIVO Programma annuale e relativi allegati (entro 30 gg. dalla sua adozione)

Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

La deliberazione Anac, n. 1310/2016, su questo punto prevede: 6.4. Art. 31- Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

SOTTO SEZIONE ALTRI CONTENUTI In queste sezioni deve attestarsi la pubblicazione: - dei Piani triennali per la

viale Brianza N. 14/18 e via Venini N. 80 - 20127 Milano (Mi) Tel. 02/88444663

Cod. Mecc. MIIC81700R - Cod. Fisc. 97117370151 <https://icsgiorgi.edu.it/>

PEO miic81700r@Istruzione.It PEC miic81700r@Pec.Istruzione.It

prevenzione della corruzione della trasparenza e dei relativi allegati; - del registro degli accessi (ovvero la pubblicazione, con aggiornamento semestrale, dell'elenco delle richieste di accesso – documentale, civico e generalizzato – con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

Responsabile della prevenzione della corruzione Aggiornamento: TEMPESTIVO Nominativo direttore generale usr
Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione) Aggiornamento: TEMPESTIVO Nominativo DS

ACCESSO CIVICO

Nome uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Accesso civico semplice: MODULO

Accesso civico generalizzato: MODULO

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Anna POLLIANI