|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LogoRegioneSiciliana |  |  |
| **ISTITUTO COMPRENSIVO “DON L. MILANI”** | | |
| Codice Meccanografico  CLIC830004 | Via Filippo Turati s.n. – Caltanissetta (CL)  Tel 0934 598587 – Fax 0934 598008  e-mail: [clic830004@istruzione.it](mailto:clic830004@istruzione.it)  [clic830004@pec.istruzione.it](mailto:clic830004@pec.istruzione.it)  www.istitutocomprensivodonlmilani.gov.it | Codice Fiscale  9202090854 |

Circolare n. 50 Caltanissetta, 04 Novembre 2016

**Al DSGA**

**Agli Ass. Amministrativi**

**Ai Responsabili del sito web**

**Oggetto: Atti da pubblicare su amm. trasparente**

**Con la presenta si trasmettono le indicazioni sui documenti da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente del sito ai sensi del d.lgs. 33/2013**

**Contenuti Amm. Trasparente**

**Sezione Disposizioni generali- Atti generali**

**Codice disciplinare**

**Codice di comportamento del Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca adottato ai sensi dell"articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e secondo le linee guida del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62**

**codice\_di\_comportamento\_dei\_dipendenti\_pubblici**

**codice\_disciplinare**

**circolare\_88**

**ATTI GENERALI**

**Criteri di valutazione**

**PTOF aggiornato**

**Manuale di gestione protocollo**

**Regolamenti**

**Informazione preventiva**

**piano informatizzazione**

**carta dei servizi**

**regolamento albo**

**elenco basi dati e degli applicativi utilizzati (D.L. n. 90/2014)**

**Patto educativo di corresponsabilità scuola dell"infanzia**

**Patto educativo di corresponsabilità scuola primaria**

**Patto educativo di corresponsabilità scuola secondaria di primo grado**

**Regolamento attività negoziale**

# ORGANIZZAZIONE

# ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

* **consiglio di istituto**

# ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

**Piano delle attività personale ATA - Adozione Piano delle Attività**

**Prospetto risorse umane**

**Funzionigramma**

**Organigramma**

**Assegnazione docenti alle classi scuola classi secondaria**

**Assegnazione docenti scuola primaria**

**Assegnazione docenti infanzia**

**Piano delle attività**

**Elenco personale ATA**

**Direttiva di massima**

## PERSONALE

## Dirigenti

# DOTAZIONE ORGANICA

**Prospetto risorse umane**

# Tassi di assenza

Sezione relativa ai tassi di assenza, come indicato all'art. 16, c. 3 del d.lgs. 33/2013

# TASSI DI ASSENZA

Art. 16, c. 3

Art. 16 - Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.

Come previsto dalla legge 18 giugno 2009 n. 69, pubblichiamo «i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale».  
Nelle assenze si calcolano tutti i giorni di mancata presenza lavorativa (malattia, aggiornamenti, permessi, aspettativa, congedo obbligatorio, …)

 Assenze - Presenze A.S. 2016/2017

I dati in tabella sono desunti dal sito del MIUR Assenze e presenze dell'Istituto Comprensivo "Don L. Milani”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MESE** | **PRESENZE** | **ASSENZE** |
| SETTEMBRE |  |  |
| OTTOBRE |  |  |
| NOVEMBRE |  |  |
| DICEMBRE |  |  |
| GENNAIO |  |  |
| FEBBRAIO |  |  |
| MARZO |  |  |
| APRILE |  |  |
| MAGGIO |  |  |
| GIUGNO |  |  |
| LUGLIO |  |  |
| AGOSTO |  |  |

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti

Sezione relativa agli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, come indicato all'art. 18, c. 1 del d.lgs. 33/2013

INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI

INCARICHI CONFERITI AI DIPENDENTI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Estremi dell’atto di conferimento | | Soggetto percettore | Ragione dell’incarico | Ammontare del compenso | Importo erogato |
| Data | Prot. n. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Sezione relativa alla contrattazione integrativa, come indicato all'art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013

**Contrattazione integrativa di istituto**

**Relazione illustrativa contrattazione**

**Informazione preventiva sui criteri di assegnazione alle classi, ai plessi, ecc.**

**Informativa sui fondi FIS assegnati**

# BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO

**Conto consuntivo e relazione conto consuntivo**

**Programma annuale**

**Relazione illustrativa programma annuale**

# IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI

**CODICE IBAN :**

**FATTURA ELETTRONICA: *codice univoco dell’ufficio***

# INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

I pagamenti vengono effettuati rispettando i tempi previsti dalla normativa e dai singoli contratti

**Indice di tempestività dei pagamenti 2015**

**Indice tempestività dei pagamenti**

CONSULENTI E COLLABORATORI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Estremi dell’atto di conferimento | | Soggetto percettore | Ragione dell’incarico | Ammontare del compenso | Importo erogato |
| Data | Prot. n. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Si allegano alla presente le linee guida relative all’oggetto.

Si fa presente, per i docenti in indirizzo, che l’Ufficio di Segreteria, se ricorrerà il caso, trasmetterà degli atti da pubblicare sul sito predetto.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Luigia M. E. Perricone

Amministrazione Trasparente

Guida operativa

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sottosezioni 1 livello  Macrofamiglie | Sottosezioni 2 livello  Tipologie dati | Rif. normativo | Denominazione singolo obbligo | Contenuti obbligo | Aggiornamento |
| **Disposizioni generali** | Programma per la Trasparenza e l'Integrità | Art. 10, c. 8, lett. a D.lgs 33/2013 |  | *ANAC ha approvato la delibera 430 del 13/04/2016 che contiene le Linee guida sull’applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*. | Annuale  (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Atti generali | Art. 12, c. 1, D.lgs. n.33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Atti amministrativi generali | 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 | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 55, c. 2, D.lgs. n.165/2001  Art. 12, c. 1, D.lgs. n.33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)  Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo |
| Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 34, c. 1,2 D.lgs 33/2013 | **Voce non prevista per la scuola** | | |
| **Organizzazione** | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Art. 13, c. 1, lett. a  Art. 14 D.lgs 33/2013 | **Voce non prevista per la scuola** | | |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47 D.lgs 33/2013 | **Voce non prevista per la scuola** | | |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1 D.lgs 33/2013 | **Voce non prevista per la scuola** | | |
| Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013 | Articolazione uffici | Breve descrizione di come sono articolati gli uffici. | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 13, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013 | Organigramma uffici amministrativi | Pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma (i compiti di ogni uffici, i responsabili dell’ufficio e tutti i riferimenti telefonici/email).  Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche  *Può essere anche un collegamento alla pagina del sito in cui sono presenti tali dati* | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013 |  | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali  *Può essere anche un collegamento alla pagina del sito in cui sono presenti tali dati* | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Consulenti e collaboratori** | Incarichi a soggetti privati | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |  | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|  |  | Per ciascun titolare di incarico: |  |
| Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |  | 2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |  | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)  Obbligo non previsto dal D.lgs. n.33/2013 ma contenute in norme previgente. | Tempestivo |
| Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Personale** | Incarichi amministrativi di vertice | Art. 15, c. 1, 2 Art. 41, c. 2, 3 D.lgs 33/2013 | **Voce non prevista nella scuola, non esistono "incarichi di vertice" ma un unico "ruolo dirigenziale" attribuito al Dirigente Scolastico.** | | |
| Dirigenti |  |  | **Devono essere pubblicati o forniti collegamenti ad altre pagine del sito, per le seguenti informazioni:** |  |
| Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 10, c. 8 lett. d D.lgs 33/2013  Art. 15, c. 1, 2, 4  Art. 41, c. 2, 3 D.lgs 33/2013 |  | 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 | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 |  | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo  (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 |  | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale  (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| Posizioni organizzative | Art. 10, c. 8, lett. d D.lgs 33/2013 | **Voce non prevista per la scuola** | | |
| Dotazione organica | Art. 16, c. 1, 2 D.lgs 33/2013 |  | Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ad oggi è possibile fare riferimento unicamente al sito del MIUR, poiché esso sostiene le spese per l'organico a tempo indeterminato. |  |
| Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1 D.lgs 33/2013 | 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, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico  **Collegamento a Scuola in Chiaro** | Annuale  (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 17, c. 2 D.lgs 33/2013 | Costo del 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, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico  **Collegamento a Scuola in Chiaro** | Trimestrale  (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| Tassi di assenza | Art. 16, c. 13 D.lgs 33/2013 |  | Collegamento alla pagina del sito in cui sono presenti tali dati | Trimestrale  (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Art. 18, c. 1 D.lgs 33/2013 |  | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico  ***Da pubblicare in forma tabellare***  *Nominativo Dipendente, Incarico, Durata, Compenso* |  |
| Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1 D.lgs 33/2013 |  | Collegamento al sito ARAN |  |
| Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2 D.lgs 33/2013 |  | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)  *Collegamento alla pagina all’area dell’Albo online in cui sono presenti tali dati*. | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) | Art. 10, c. 8 lett. c D.lgs 33/2013 | **Voce non è prevista nella scuola.**  *La Civit, nella seduta del 21 febbraio 2013, ha confermato che nell'ambito del sistema scolastico, ai sensi dell’art. 74, c. 4, del d. lgs. n. 150/2009, è esclusa la costituzione degli OIV.* | | |
| **Bandi di concorso** | / | Art. 19 D.lgs 33/2013 | **Voce non prevista nella scuola**  *Gli obblighi previsti dalla sezione Bandi di concorso non riguardano questa pubblica amministrazione. In quanto il reclutamento del personale avviene esclusivamente mediante graduatorie riferite ad ordinanze ministeriali e non a bandi di concorso emanati di questa pubblica amministrazione.* | | |
| **Performance** | Piano della Performance | Art. 10, c. 8 lett. b D.lgs 33/2013 | **Voce non prevista nella scuola**  *Per quanto concerne gli obblighi connessi alle performance la delibera 104 dell’8 settembre 2010 della CIVIT (Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), in materia di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale nelle pubbliche amministrazioni ha precisato in dettaglio il relativo ambito di applicazione, senza menzionare le istituzioni scolastiche.* | | |
| Relazione sulla Performance | Art. 10, c. 8, lett. b D.lgs 33/2013 | **Voce non prevista nella scuola**  *Per quanto concerne gli obblighi connessi alle performance la delibera 104 dell’8 settembre 2010 della CIVIT (Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), in materia di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale nelle pubbliche amministrazioni ha precisato in dettaglio il relativo ambito di applicazione, senza menzionare le istituzioni scolastiche.* | | |
| Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1 D.lgs 33/2013 |  | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati (MOF)  *Dati che vanno pubblicati in tabelle* | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Ammontare dei premi effettivamente distribuiti (MOF)  *Dati che vanno pubblicati in tabelle* | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2 D.lgs 33/2013 |  | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi (MOF).  *Dati che vanno pubblicati in tabelle,* Per il DS fare link ai siti USR "Amministrazione trasparente" | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3 D.lgs 33/2013 |  | Il benessere organizzativo è rilevato dal Questionario SPISAL. |  |
| **Enti controllati** | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a D.lgs 33/2013  Art. 22, c. 2, 3 D.lgs 33/2013 | **Voce non prevista nella scuola** | | |
| Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b D.lgs 33/2013 | **Voce non prevista nella scuola** | | |
| Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c  Art. 22, c. 2, 3 D.lgs 33/2013 | **Voce non prevista nella scuola** | | |
| Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d D.lgs 33/2013 | **Non è possibile fornire una rappresentazione grafica, visto che la scuola non ha enti controllati.** | | |
| **Attività e procedimenti** | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1 D.lgs 33/2013 | **Voce non prevista per la scuola** | | |
| Tipologie di procedimento |  |  | Per quanto concerne le tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, per informazioni dettagliate sulla consegna di documenti, oppure per eventuali contatti, vedasi la pagina relativa all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (segreteria), inserire collegamento all’URP, dove è possibile trovare i recapiti, gli indirizzi, gli orari e il personale incaricato dei vari adempimenti.  **Sezioni informative sui procedimenti:**   1. Collegamento alla pagina dove è possibile reperire la Modulistica (compresi i fac-simili per le autocertificazioni) 2. Collegamento alla pagina del ministero in cui procedere alle iscrizioni 3. Collegamento alla pagina dove è possibile reperire le modalità per l'effettuazione di pagamenti 4. Collegamento alla pagina dei Servizi on line   **Responsabili**  L'unico responsabile dei procedimenti e dell'unità organizzativa è il Dirigente Scolastico (sarebbe opportuno un collegamento alla pagina in cui è possibile reperire tutte le informazioni del DS).  **Termini**  Il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante, come previsto dalla legge, è di 30 giorni (Legge 214/1990).  **Strumenti di tutela**  Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione:   1. tentativo di conciliazione; 2. giudice ordinario o TAR.   Varie   1. Risultati delle indagini di customer satisfaction sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali: è disponibile la rilevazione effettuata sui servizi e le informazioni presenti nel sito, se tale dato è pubblicato in altra area del sito inserire il collegamento alla pagina.. 2. Uffici di livello dirigenziale non generale (informazione ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 82/2005, "CAD"): l'unico ufficio dirigenziale è quello del Dirigente Scolastico [Collegamento]. |  |
| Tipologie di procedimento |  |  | **Per ciascuna tipologia di procedimento:** |  |
| Art. 35, c. 1, lett. a) D.lgs 33/2013 |  | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 35, c. 1, lett. b) D.lgs 33/2013 |  | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria |
| Art. 35, c. 1, lett. c) D.lgs 33/2013 |  | 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale |
| Art. 35, c. 1, lett. c) D.lgs 33/2013 |  | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale |
| Art. 35, c. 1, lett. e) D.lgs 33/2013 |  | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino |
| Art. 35, c. 1, lett. f) D.lgs 33/2013 |  | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante |
| Art. 35, c. 1, lett. g) D.lgs 33/2013 |  | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione |
| Art. 35, c. 1, lett. h) D.lgs 33/2013 |  | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli |
| Art. 35, c. 1, lett. i) D.lgs 33/2013 |  | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione |
| Art. 35, c. 1, lett. l) D.lgs 33/2013 |  | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento |
| Art. 35, c. 1, lett. m) D.lgs 33/2013 |  | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale |
| Art. 35, c. 1, lett. n) D.lgs 33/2013 |  | 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento |
|  |  | **Per i procedimenti ad istanza di parte:** |  |
| Art. 35, c. 1, lett. d) D.lgs 33/2013 |  | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 35, c. 1, lett. d) D.lgs 33/2013 |  | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze |
|  |  | **Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:** |  |
| Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012 | Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione  (da pubblicare in tabelle) | 1) contenuto | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | 2) oggetto |
| Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | 3) eventuale spesa prevista |
| Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento |
| Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990 | Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento | Tempestivo |
| Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012 | Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano |
| Monitoraggio tempi procedimentali | Art. 24, c. 2 D.lgs 33/2013  Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 |  | Tempi procedimentali (individuati ai sensi della Legge 214/1990): **il limite previsto dalla normativa è di 30 giorni.**  Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (ripreso dall' art. 24 del decreto legislativo n.33/2013): **il limite di legge è sempre stato rispettato** (oppure altra opportuna dichiarazione). | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto |
|  | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3 D.lgs 33/2013 | Recapiti dell’ufficio Responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Provvedimenti** | Provvedimenti organi indirizzo-politico | Art. 23 D.lgs 33/2013 | **Voce non prevista per la scuola** | | |
| Provvedimenti dirigenti | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |  | **Per ciascuno dei provvedimenti:**  1) contenuto  2) oggetto  3) eventuale spesa prevista  4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento |
| **Controlli sulle imprese** | *Elenchi dei controlli, degli obblighi e degli adempimenti* | Art. 25 D.lgs 33/2013 | **Voce non prevista per la scuola** | | |
| **Bandi di gara e contratti** | *Bandi di gara e contratti* | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006 |  | Avviso di preinformazione | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti |
| Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |  | Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara |
| Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi, bandi ed inviti | Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria |
| Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria |
| Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria |
| Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria |
| Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006 | Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali |
| Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006 | Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali |
| Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006 |  | Avviso sui risultati della procedura di affidamento |
| Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006 |  | Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali |
|  |  | **Per ciascuno bando**  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 |  |
| Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |  | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo |
| Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |  | Struttura proponente |
| Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |  | Oggetto del bando |
| Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |  | Procedura di scelta del contraente |
| Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |  | Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento |
| Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |  | Aggiudicatario |
| Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |  | Importo di aggiudicazione |
| Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |  | Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura |
| Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |  | Importo delle somme liquidate |
| Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |  | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale  (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) |
| **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi** | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1 D.lgs 33/2013 |  | Come previsto dell’art. 26, comma 1, del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, in questa sezione saranno consultabili atti o provvedimenti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per 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 | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Atti di concessione | Art. 26, c. 2 D.lgs 33/2013  Art. 27 D.lgs 33/2013 |  | **Attenzione: Solo per importi superiori a mille euro**   * Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, nonché l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati * Atti relativi a vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati * Elenco dei soggetti beneficiari, in formato tabellare aperto, comprendente:   + Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario   + Importo del vantaggio economico corrisposto   + Norma o titolo a base dell'attribuzione   + Ufficio e il Dirigente responsabile del procedimento   + Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario   + Il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato |  |
| Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |  | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|  |  | **Per ciascun atto**  da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) |  |
| Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | 2) importo del vantaggio economico corrisposto |
| Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione |
| Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |  | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo |
| Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |  | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario |
| Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |  | 6) link al progetto selezionato |
| Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |  | 7) link al curriculum del soggetto incaricato |
| Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |  | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale  (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 1, d.P.R. n. 118/2000 | Albo dei beneficiari | Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci | Annuale |
| **Bilanci** | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche |
| Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |  | 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  Per quanto concerne il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, forse nella scuola si potrà fornire questo dato solo dopo la definizione del Bilancio Sociale. |  |
| **Beni immobili e gestione patrimonio** | Patrimonio immobiliare | Art. 30 D.lgs 33/2013 |  | Informazioni identificative degli immobili posseduti  L'istituto non è proprietario degli edifici in cui ha sede (il proprietario e manutentore delle strutture è XXXXXXXX [Collegamento all’amministrazione che è proprietaria o conduttrice degli immobili utilizzati dalla scuola] |  |
| Canoni di locazione o affitto | Art. 30 D.lgs 33/2013 |  | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  L'istituto non opera locazioni e non paga affitti (altrimenti qui vanno elencate le eventuali locazioni). |  |
| **Controlli e rilievi sull'amministrazione** | / | Art. 31, c. 1 D.lgs 33/2013 | Rilievi non recepiti organi di controllo e revisione | Le pubbliche amministrazioni pubblicano, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.  Per cui si potrebbe indicare: “l'Istituto "xxxxxxxxxxx" non è stato oggetto di nessun rilievo della Corte dei Conti, riguardanti l’organizzazione e l’attività amministrativa”. | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Servizi erogati** | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1 D.lgs 33/2013 |  | Collegamento alla pagina dove è pubblicato il PTOF | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a  Art. 10, c. 5 D.lgs 33/2013 |  | Per quanto concerne questa voce si potranno fornire informazioni solo dopo la definizione del Bilancio Sociale. | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Tempi medi di erogazione dei servizi | Art. 32, c. 2, lett. b D.lgs 33/2013 |  | Scrivere se sono rispettati i tempi previsti dalla normativa (Legge 241/1990) | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Liste di attesa | Art. 41, c. 6 D.lgs 33/2013 |  | Presenti solo in alcune scuole:   * scuola dell’infanzia * altre tipologie di indirizzo (esempio liceo sportivo con autorizzata una sola sezione) | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Pagamenti** | Indicatore di tempestività dei pagamenti dell'amministrazione | Art. 33 D.lgs 33/2013 |  | Indicare i tempi medi di pagamento dei fornitori dell’anno precedente | Annuale  (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013  Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 |  | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Opere pubbliche** | / | Art. 38 D.lgs 33/2013 |  | La scuola non è proprietaria degli edifici in cui ha sede e non appalta opere pubbliche: il proprietario e manutentore strutture è XXXXXXXX [Collegamento all’amministrazione che è proprietaria o conduttrice degli immobili utilizzati dalla scuola] |  |
| **Pianificazione e governo del territorio** | / | Art. 39 D.lgs 33/2013 | **La scuola non opera in tale ambito.** | | |
| **Informazioni ambientali** | *Documento Valutazione Rischi* | Art. 40 D.lgs 33/2013 | *Documento Valutazione Rischi* | L'istituto non è proprietario degli ambienti in cui ha opera: il proprietario e manutentore delle strutture è XXXXXXXX ed esso si occupa di tutti gli obblighi ambientali.  Collegamento all’amministrazione che è proprietaria o conduttrice degli immobili utilizzati dalla scuola. |  |
| **Strutture sanitarie private accreditate** | / | Art. 41, c. 4 D.lgs 33/2013 | **Voce non prevista nella scuola** | | |
| **Interventi straordinari e di emergenza** | / | Art. 42 D.lgs 33/2013 | **Voce non prevista nella scuola** | | |
| **Altri contenuti** | Corruzione | Delibera 430 del 13/04/2016 |  | Piano triennale di prevenzione della corruzione  Collegamento al PTPC del USR | Annuale |
| Delibera 430 del 13/04/2016  Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |  | Responsabile della prevenzione della corruzione  Nominativo dell’attuale Direttore del USR o del coordinatore regionale | Tempestivo |
| Delibera 430 del 13/04/2016 |  | Responsabile della Trasparenza  Nominativo dell’attuale DS | Tempestivo |
|  |  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)  Fare link a pagina del sito USR | Annuale  (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) |
| Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 |  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno). | Tempestivo |
| Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 |  | Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo |
| Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 |  | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo |
| Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |  | Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  Va indicato il nome del DS | Tempestivo |
| Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 |  | Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo |
| Accessibilità | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 | **Voce non prevista per la scuola** | | |
| Dati ulteriori | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 |  | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) |  |