

Disposizioni generali

- **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**
AGGIORNAMENTO TRIENNALE (inserire link di collegamento al alla pagina di amministrazione trasparente del proprio USR regionale di riferimento in cui è presente il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) **link e pdf**
- **Atti generali**
 - **Codice disciplinare e codice di condotta** **AGGIORNAMENTO IN BASE ALLE EVOLUZIONI O INTEGRAZIONI DEI RELATIVI DOCUMENTI** (CCNL Comparto Scuola - Schema di Codice di Condotta da Adottare nella Lotta Contro le Molestie Sessuali) **pdf**
 - **Atti amministrativi generali - AGGIORNAMENTO IN BASE ALLE EVOLUZIONI O INTEGRAZIONI DEI RELATIVI DOCUMENTI** (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). regolamento di istituto, divieto di fumo, regole riguardanti l'uso dei cellulari per studenti/personale scuola, direttiva al dsga, piano annuale personale ata - **pdf**

Organizzazione

- **Telefono e posta elettronica** (compilare come da titolo della sezione inserendo mail peo e pec)
- **Articolazione degli uffici** **AGGIORNAMENTO IN BASE ALLE EVOLUZIONI INTERNE** (inserire una descrizione relativa alla composizione degli uffici ed una immagine/pdf di come è composta es:

Ufficio Personale

Gestione del Personale - Assunzioni a T.D./T.I. - Cura fascicolo personale e stato di servizio - Adempimenti immessi in ruolo - Anno di formazione - Periodo di prova - Documenti di rito - Conferma in ruolo

Gestione ricostruzioni di carriera

Cessazioni dal servizio - Variazione stato giuridico - Inidoneità fisica o didattica

Ufficio Alunni

Gestione alunni - iscrizioni, frequenza, trasferimenti, assenze, certificati, controllo fascicoli e corrispondenza con le famiglie

Gestione scrutini, esami, valutazioni e pagelle

Gestione adozioni libri di testo - borse di studio

Integrazione alunni H

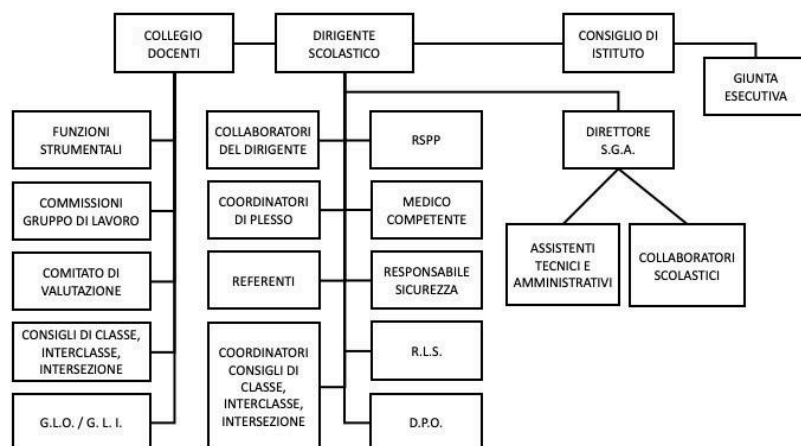
Gestione organici / classi / insegnanti

Ufficio Contabilità e Patrimonio

Gestione finanziaria - Impegni, liquidazioni e pagamenti delle Spese
 Attività negoziali e contrattuale - istruttoria, esecuzione e adempimenti connessi
 Trattamento economico al personale - Adempimenti contributivi e fiscali

Ufficio Affari Generali

Cura dell'albo - Procedimenti di accesso ai documenti
 Attività sindacale - Assemblee, rapporti con RSU
 Rapporti con i Comuni
 Cura del calendario delle attività scolastiche
 Gestione Aggiornamento e formazione del personale



Consulenti e collaboratori

- **titolari di incarichi di collaborazione o consulenza AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO** (i contenuti corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di tale sezione sono raccolti e resi pubblici dalla banca dati PerLaPA. I titolari di incarichi sono persone totalmente estranee alla PA, soggetti privati muniti di p.iva come i liberi professionisti o prestatori d'opera occasionali. Nel caso in cui non si avessero le autorizzazioni necessarie, un palliativo concesso è la composizione di una tabella excel con l'indicazione di nome-cognome, soggetto dichiarante incarico, protocollo, periodo, ragione dell'incarico, compenso lordo. Allegando infine il CV privo di dati sensibili e dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi o cariche o attività professionali)

Personale

- **Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) AGGIORNAMENTO IN CASO DI NUOVO/A D.S.** (CV, atto di nomina o proclamazione e

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità (D.Lgs. 39/2013)

- **Personale non a tempo indeterminato AGGIORNAMENTO ANNUALE** (tabella riepilogativa dei contratti di supplenza breve a tempo determinato)
 - **Costo del personale non a tempo indeterminato AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE** (estratto complessivo del costo relativo al personale supplente)
- **Tassi di assenza AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE** (pubblicazione dei tassi di assenza del personale scolastico)
- **Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO** (i contenuti corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di tale sezione sono raccolti e resi pubblici dalla banca dati PerLaPA. Gli incarichi conferiti si intendono dipendenti della propria scuola che svolgono una prestazione d'opera in qualità di esperti, progetti, collaudatori, per il proprio istituto oppure a cui viene autorizzato lo svolgimento di incarichi verso altre PA.

Nel caso in cui non si avessero le autorizzazioni necessarie per utilizzare la piattaforma PerLaPA, un palliativo concesso è la composizione di una tabella excel con l'indicazione di nome-cognome, soggetto dichiarante incarico, soggetto conferente incarico protocollo, periodo, ragione dell'incarico, compenso lordo

- **Contrattazione collettiva AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO** (inserimento link ARAN comparto scuola- https://www.aranagenzia.it/?s=&post_terms%5B%5D=585 - comparto istruzione e ricerca https://www.aranagenzia.it/?s=&post_terms%5B%5D=573
- **Contrattazione integrativa AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO** (inserimento link piattaforma <https://www.contrattintegrativipa.it/ci/> con indicazione nella descrizione della pagina del proprio CF per permettere una ricerca agevole nel sito web della banca dati contratti integrativi PA)

Performance

- **Ammontare complessivo dei premi AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO** (Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati/previsti in forma aggregata, il MOF).
- **Dati relativi ai premi AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO** (l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti)

Provvedimenti

- **Provvedimenti dirigenti amministrativi** (Gli istituti scolastici pubblicano in tale sezione gli elenchi dei provvedimenti adottati dai dirigenti, 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 alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche)

Bandi di gara e contratti

- **Atti e documenti e link alla BDNCP AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO** (Di seguito gli obblighi di pubblicazione previsti in questa sezione a seguito dell'entrata in vigore della [Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023](#) come modificata e integrata con [delibera n. 601 del 19 dicembre 2023](#). Nello specifico, ogni PA ha l'obbligo di inserire per ogni singola procedura di acquisto, il CIG, il link alla BDNCP che riporta al dettaglio dell'appalto e tutti i documenti allegati relativi alla procedura di acquisto, come la decisione a contrarre, la stipula mepa, un eventuale bando di gara.)

Bilanci

- **Bilancio preventivo e consuntivo AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO** (Gli istituti scolastici pubblicano in tale sezione esclusivamente il mod. A per il programma annuale ed il modello H per il conto consuntivo)
- **Piano degli indicatori e dei risultati attesi in bilancio AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO** (in questa sezione vengono inseriti esclusivamente le relazioni DS-DSGA al P.A ed al C.C. relativi all'esercizio finanziario)

Controlli e rilievi sull'amministrazione

- **Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO** (Gli istituti scolastici pubblicano in tale sezione i risultati relativi alla valutazione delle griglie di pubblicazione OIV con relativa attestazione)
- **Organi di revisione amministrativa e contabile AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO** (verbali dei revisori dei conti relativi al P.A. ed al C.C)

Servizi erogati

- **Carta dei servizi e standard di qualità AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO** (Gli istituti scolastici pubblicano il PTOF in luogo della Carta dei servizi ([Del. ANAC 430 del 13 aprile 2016](#)))

Pagamenti dell'amministrazione

- **Indicatore di tempestività dei pagamenti AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE** (caricare il file trimestrale relativo agli indici di pagamento dell'amministrazione, inoltre dovrà essere inserito anche il file relativo al monitoraggio (stock) del debito)
- **Dati sui pagamenti AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE** (caricamento del file contenente il registro dei mandati di pagamento)
- **IBAN e pagamenti informatici AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO** (Si ricorda all'utenza che a partire dal 28 febbraio 2021 i pagamenti per le pubbliche amministrazioni possono avvenire solo con il sistema Pago PA (o quello dedicato alle scuole, realizzato dal Ministero dell'Istruzione: Pago in Rete).
PAGOPA e Pago in rete: Vai alla pagina del Ministero dedicata alle informazioni e al supporto sul sistema Pago in Rete (<https://www.istruzione.it/pagoindrete/index.html>)

Altri contenuti

- **Prevenzione della corruzione AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO** (inserire la documentazione relativa al piano triennale dove potranno essere scaricati: la relazione del responsabile, il documento relativo al piano triennale, i dati del responsabile delle prevenzioni, i regolamenti (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing#p1>), atti di adeguamento e provvedimenti ANAC, atti di accertamento delle violazioni ed il Whistleblowing - Segnalazione illeciti)
- **Accesso civico AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO** (descrizione delle modalità per esercitare il proprio diritto per l'accesso civico semplice e generalizzato con la relativa documentazione editabile, indicando anche a quale indirizzi mail-pec riferirsi con il responsabile della pubblicazione dei documenti, informazioni e dati)
- **Accessibilità e catalogo di dati metadata e banca dati AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO (annuale)** (compilazione degli obiettivi di accessibilità attraverso la piattaforma form.agid.gov.it . Per procedere in tal senso si avrà la necessità di accedere con lo spid del DS e di compilare nella totalità delle voci in elenco almeno 1 obiettivo da raggiungere, esempio: formazione tecnica, formazione normativa,

rifacimento sito web istituzionale, adeguamento linee guida di design. Non c'è la necessità di spuntare 1 voce per ogni "servizio" in elenco. Una volta completata l'operazione di compilazione obiettivi, bisognerà copiare il link che apparirà ed incollarlo in questa sezione).

EXTRA PUBBLICAZIONI:

Dichiarazione di accessibilità **AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO (annuale)**

- la dichiarazione di accessibilità, riguarda la compilazione di un form all'interno della piattaforma form.agid.gov.it (dove sono stati inseriti anche gli obiettivi di accessibilità, in cui l'istituto scolastico dichiara in base alle indicazioni fornite dal proprio fornitore del servizio sito web, quali sono gli strumenti utilizzati per la realizzazione del sito web, in ottemperanza alla normativa vigente che regola e disciplina gli obblighi di accessibilità tecnica.

Privacy **AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO**

- è la sezione in cui bisogna caricare ed aggiornare la lista di documenti forniti dal DPO, con l'indicazione dei contatti relativi al DPO protempore.

Sicurezza **AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO**

- in accordo con il proprio RSPP va inserito il piano di emergenza interno e di primo soccorso presso tutte le sedi dell'istituto

p.s. nell'editor va data la possibilità di inserire tutto, pdf jpg,excel e link non possiamo limitare la modalità di caricamento e poi subirne la scelta con lamentele