

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Italiadomani**  
AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
CROPANI SIMERI CRICHI**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CROPANI – SIMERI CRICHI**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

**Sede centrale Via Tommaso Campanella – 88051 Cropani (CZ)**

UFF. ☎0961/965038 PRES. ☎0961/965135

C. IPA - iste\_czic824000g\_C.M.CZIC82400E C.F. 97035160791 C.U. UFM3P4

Email [czic82400e@istruzione.it](mailto:czic82400e@istruzione.it) PEC [czic82400e@pec.istruzione.it](mailto:czic82400e@pec.istruzione.it) Sito Internet [www.iccropani-simerichi.edu.it](http://www.iccropani-simerichi.edu.it)

Al DSGA

Al personale ATA

All'Albo

Al Sito

Oggetto: Decreto dirigenziale pubblicazione Regolamento sugli obblighi di pubblicità e trasparenza dell'IC Cropani Simeri Crichi

### **Il Dirigente Scolastico**

Vista la Legge n. 241 del 1990;  
VISTO il D.Lgs n. 297 del 1994;  
VISTO il D.P.R. n. 275 del 1999;  
VISTO il D.Lgs. n 165 del 2001;  
VISTA la Legge n. 190/2012;  
VISTO il D.lgs. n33 del 2013;  
VISTA la Delibere ANAC n. 430/2016;  
VISTA la Delibera ANAC n. 1310 del 2016,;  
VISTO il D.lgs. n. 97 del 2017;  
VISTO il D.M. n. 325/2017;  
VISTA la Delibera ANAC n.264/2023;  
VISTA la Delibera ANAC n.601 /2023;  
VISTO il CCNL comparto scuola triennio 2019 -2021;  
VISTO il PTPCT dell'USR per la Calabria;

CONSIDERATA la necessità di adottare misure organizzative tali da garantire il rispetto degli obblighi legati alla Trasparenza intesa “come accessibilità totale ((dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e)) favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”(art.1 D.lgs. n. 33 del 2013).

in qualità di Responsabile Pubblicazione Dati

#### DECRETA

Art. 1 l'adozione del regolamento sugli obblighi di pubblicità e trasparenza;

Art. 2 di presentare il Regolamento al Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.

Il seguente Regolamento è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Istituto

Cropani, 07/07/2025

Il Dirigente Scolastico

Prof. Bulotta Antonio

# Regolamento sugli obblighi di pubblicità e trasparenza

IC Cropani Simeri Crichi



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CROPANI – SIMERI CRICHI**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

**Sede centrale: Via Tommaso Campanella – 88051 Cropani (CZ)**

UFF. ☎️0961/965038 PRES. ☎️0961/963133

C. IPA - sito: [czie82400e.c.mczic82400e.c.f.97035160791.c.u.ufm3p4](http://czie82400e.c.mczic82400e.c.f.97035160791.c.u.ufm3p4)

Email: [czie82400e@istruzione.it](mailto:czie82400e@istruzione.it) PEC: [czie82400e@pec.istruzione.it](mailto:czie82400e@pec.istruzione.it) Sito Internet: [www.iccropani-simericrihi.edu.it](http://www.iccropani-simericrihi.edu.it)

**Bulotta Antonio**  
DIRIGENTE SCOLASTICO

## Sommario

Normativa di riferimento .....	1
Premessa.....	1
Art.1 Principio generale di trasparenza .....	4
Art. 2 Qualità delle Informazioni.....	4
Art. 3 Dati aperti e riutilizzo .....	4
Art. 4 Pubblicità, diritto alla conoscibilità e riutilizzabilità .....	4
Art. 5 Limiti alla trasparenza .....	5
Art. 6 Decorrenza e durata dell’obbligo di pubblicazione .....	5
Art. 7 Scadenza dei termini di pubblicazione .....	5
Art. 8 Pubblicazione di documenti non soggetti ad obbligo di pubblicità.....	5
Art. 9 Obblighi di pubblicazione ai fini dell’attestazione.....	5
Art. 10 Responsabile della pubblicazione.....	13
Art. 11 Referente per la trasparenza.....	13
Art. 12 Incaricati della pubblicazione .....	13
Art. 13 Modifiche e integrazioni .....	13

## Normativa di riferimento

L.190/2012

D.lgs. n.33 del 2013

Delibere ANAC n. 430/2016

Delibera ANAC n. 1310 del 2016,

D.lgs. n. 97 del 2017;

D.M. n. 325/2017;

Delibera ANAC n.264/2023;

Delibera ANAC n.601 /2023;

## Premessa

L’ANAC con Delibera n. 430 del 13 aprile 20164, recante «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», ha chiarito che «Gli istituti, le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, espressamente ricomprese tra le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, co. 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono destinatarie delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Successivamente all'adozione della sopra citata Delibera ANAC, il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 ha apportato modifiche alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, prevedendo l'unificazione e l'integrazione del PTPC con il PTTI che assume, dunque, la denominazione di «Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza» (PTPCT);

In relazione al contesto scolastico, la figura del RPCT è oggi individuata nei Direttori Generali degli USR, o nei Dirigenti ad essi preposti, ai sensi di quanto previsto dal Decreto Ministeriale del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 26 maggio 2017, n. 325.<sup>1</sup>

Nel contesto scolastico, operano nell'ambito del contrasto alla corruzione e della promozione della trasparenza sono costituiti dal (i) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dal (ii) Dirigente scolastico, nonché dai (iii) Revisori dei conti i quali, rispettivamente, procedono all'individuazione delle azioni e misure di prevenzione della corruzione, favorendo la trasparenza dell'agire amministrativo, procedono all'attuazione concreta delle relative misure e provvedono a promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. I suddetti soggetti, nel quadro dell'anticorruzione e della trasparenza, operano svolgendo un'azione sinergica e combinata.

In particolare:

- (i) **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)** Le attività rientranti nella competenza del RPCT possono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, così riassumersi: • elaborazione della proposta del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (a seguire, anche «PTPCT»); • verifica sull'efficace attuazione del Piano e sulla sua idoneità; • coordinamento e monitoraggio delle azioni in risposta alla valutazione del rischio di corruzione; • definizione di misure organizzative volte a prevenire i rischi corruttivi; • vigilanza sul rispetto dei Codici di comportamento dei dipendenti; • vigilanza sul rispetto della disciplina in tema di trasparenza e, in particolare, sul corretto adempimento, da parte dei Dirigenti scolastici, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.
- (ii) **(ii) DIRIGENTE SCOLASTICO** Quanto invece alle attività di competenza del Dirigente scolastico, si riporta il seguente elenco esemplificativo di azioni: • ricezione delle segnalazioni del personale scolastico di eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza; • partecipazione al processo di gestione del rischio, anche mediante conferenze di servizio appositamente convocate dal RPCT; • collaborazione con il RPCT e i Referenti provinciali per l'analisi del contesto e l'individuazione dei rischi su base territoriale; • attuazione delle misure di prevenzione indicate nel PTPCT e adozione delle azioni necessarie a rimuovere le anomalie sintomatiche del mancato rispetto del Piano; • monitoraggio delle attività e garanzia del rispetto dei tempi procedurali, al fine di assicurare il corretto funzionamento dell'attività amministrativa; • competenza istruttoria e decisionale in ordine alle richieste di accesso civico; • adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito web istituzionale della scuola, garantendo completezza e correttezza nella pubblicazione dei dati e delle informazioni.
- (iii) **REVISORE DEI CONTI** Il Revisore dei conti è il soggetto deputato - nel contesto scolastico - a promuovere ed attestare<sup>2</sup> l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e diffusione di

<sup>1</sup> In particolare, l'art. 1 del suddetto D.M. n. 325/2017 dispone che «Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, si individuano, a decorrere dal 1° giugno 2017, quali Responsabili della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, per tutte le istituzioni scolastiche statali di rispettiva competenza territoriale, i Direttori Generali degli uffici scolastici regionali o, i Dirigenti ad essi preposti».

<sup>2</sup> L'attività di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è attribuita ai Revisori dei conti delle Istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 1, comma 562, della Legge 29 dicembre 2022, n. 197; Una quota parte del Fondo per il funzionamento delle istituzioni scolastiche, di cui all'articolo 1, comma 601, della legge 27 dicembre 2006, n.

informazioni, previsti dalla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza. Il Revisore verifica e monitora che le Istituzioni scolastiche assolvano correttamente i suddetti obblighi di pubblicazione.

L'attività di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è prevista dall'art. 14, comma 4, lett. g), del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., in tema di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, e rientra nelle competenze degli Organismi indipendenti di valutazione delle performance (OIV). In particolare, la norma in parola dispone che «L'Organismo indipendente di valutazione della performance: [...] g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al presente Titolo».

Nel contesto scolastico, è il Dirigente scolastico<sup>3</sup> il soggetto tenuto a ottemperare agli obblighi di pubblicazione nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito web istituzionale della scuola, con la garanzia che i dati e le informazioni pubblicati siano completi e corretti.

Per quel che riguarda il ruolo dell'ANAC (di seguito Autorità), art. 1, comma 2, lett. f), della Legge 6 novembre 2012, n. 190, e l'art 45 e 48 del D.Lgs n 33 del 2013 riconoscono all'Autorità poteri di controllo e di vigilanza nonché la funzione di definire «criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».

L'ANAC, in virtù di quanto previsto dai sopra citati articoli 45 e 48 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, fornisce annualmente, con proprio provvedimento, indicazioni in merito alle modalità di predisposizione delle attestazioni da parte degli OIV (o degli organismi con funzioni analoghe – in tal caso, i Revisori), nonché relative tempistiche di pubblicazione (Cfr. Delibera n. 203 del 17 maggio 2023; Delibera n. 201 del 13 aprile 2022; Delibera n. 294 del 13 aprile 2021; Delibera n. 213 del 4 marzo 2020).

---

296, come rifinanziato dalla presente legge, pari a 4,2 milioni di euro, è destinata, a decorrere dall'anno 2023, all'incremento dei compensi dei revisori dei conti delle istituzioni scolastiche di cui all'articolo 1, comma 616, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, da definire con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze»

<sup>3</sup> «gli stessi siano responsabilizzati, in quanto dirigenti, in ordine alla elaborazione e pubblicazione dei dati sui siti web delle istituzioni scolastiche presso cui prestano servizio. Attraverso un loro attivo e responsabile coinvolgimento all'interno del modello organizzativo dei flussi informativi, viene così assicurata la prossimità della trasparenza rispetto alla comunità scolastica di riferimento, con la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente sui siti delle singole istituzioni scolastiche»( Delibera ANAC del 3 agosto 2016, n. 831).

## Art.1 Principio generale di trasparenza

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Autorità, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse ad essa assegnate.

2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

## Art. 2 Qualità delle Informazioni

Ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.lgs. n 33 del 2013 << Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità>><sup>4</sup>

I suddetti standard qualitativi siano stati garantiti mediante:

- i. esposizione dei dati oggetto di pubblicazione in tabelle che permettano di reperire i dati e le informazioni in maniera chiara e immediatamente fruibile;
- ii. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, con l'indicazione, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione «Amministrazione trasparente», della data di iniziale pubblicazione e della successiva data di aggiornamento.

## Art. 3 Dati aperti e riutilizzo

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 33 del 2016 << I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità>>.

I documenti oggetto di pubblicazione in AT sono di norma in formato elettronico non modificabile (PDF) – P7M firmati digitalmente;

## Art. 4 Pubblicità, diritto alla conoscibilità e riutilizzabilità

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente regolamento sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo di documenti nel settore pubblico di cui al decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36. I dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 679/2016;

---

<sup>4</sup> Il comma 2 precisa che << L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.>>

## Art. 5 Limiti alla trasparenza

Nei casi in cui è prevista la pubblicazione di atti o documenti, la scuola provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, caso particolare i dati contenuti nei Curriculum Vitae;

## Art. 6 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente regolamento sono pubblicati con cadenza trimestrale ovvero tempestivamente secondo quanto stabilito dall'allegato 1 della Delibera ANAC 1310/2016.

In mancanza di specifica disposizione i documenti ad obbligo di pubblicazione in AT saranno pubblicati per 5 anni a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

## Art. 7 Scadenza dei termini di pubblicazione

I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono mantenuti aggiornati con cadenza annuale.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per i periodi di tempo stabiliti dall'Autorità con apposita delibera, anche per categorie di dati e tenuto conto delle specifiche finalità di pubblicazione. Tali periodi decorrono, in ogni caso, dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e, comunque, perdurano fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa vigente o dalle delibere dell'ANAC.

## Art. 8 Pubblicazione di documenti non soggetti ad obbligo di pubblicità

L'Istituto può disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale ed in AT di dati, informazioni e documenti che non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

La pubblicazione di documenti non soggetti ad obbligo di pubblicità può avvenire in *Amministrazione Trasparente/ Altri contenuti / Dati ulteriori*.

## Art. 9 Obblighi di pubblicazione ai fini dell'attestazione

In relazione al contesto scolastico, pertanto, i dati la cui pubblicazione si chiede di attestare afferiscono alle seguenti macro-categorie:

- consulenti e collaboratori (ex art. 15, commi 1 e 2, D.Lgs. n. 33/2013);
- performance (ex art. 20, commi 1 e 2, D.Lgs. n. 33/2013);
- sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (ex artt. 26 e 27, D.Lgs. n. 33/2013);
- beni immobili e gestione patrimonio (ex art. 30, D.Lgs. n. 33/2013);
- controlli e rilievi sull'Amministrazione (ex art. 31, D.Lgs. n. 33/2013);
- servizi erogati (ex art. 32, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- pagamenti dell'Amministrazione (ex art. 36, D.Lgs. n. 33/2013; art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 82/2005).
- Bandi di gara e contratti (ex. Art. 37 del D.lgs. n. 33 del 14/03/2013).

Le sezioni dovranno essere aggiornate indicando la data della pubblicazione ovvero dell'aggiornamento




<b>I. consulenti e collaboratori</b>		
<b>RIFERIMENTO NORMATIVO</b>	<b>DENOMINAZIONE OBBLIGO</b>	<b>CONTENUTI DELL'OBBLIGO</b>
<p><b><u>Art. 15, comma 1, lett. b), c), d), D. Lgs. n. 33/2013</u></b></p> <p><b><u>Art. 15, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013</u></b></p> <p><b><u>Art. 53, comma 14, D. Lgs. n. 165/2001</u></b></p>	<p><b>Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)</b></p>	<p><i>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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.</i></p> <p><i>Per ciascun titolare di incarico, dovranno essere pubblicate le seguenti informazioni: (i) curriculum vitae in conformità al vigente modello europeo; (ii) 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; (iii) 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.</i></p> <p><i>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica).</i></p> <p><i>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.</i></p>

La disciplina circa obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33 del 2013 distingue il contenuto delle informazioni da rendere pubbliche **a seconda che si tratti di incarichi relativi a personale interno dell'Amministrazione (art. 18, D.Lgs. 33/2013)** oppure di **incarichi conferiti a collaboratori o consulenti esterni (art. 15, D.Lgs. 33/2013)**. Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, le Pubbliche Amministrazioni devono pubblicare l'elenco degli Incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti (incarichi interni o collaborazioni plurime) con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni Incarico. Tali informazioni devono essere pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale" – "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Gli Incarichi individuali di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni all'amministrazione (incarichi conferiti ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 a soggetti esterni oppure a dipendenti di altre PA) a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito, devono essere anch'essi oggetto di pubblicità ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, sul sito web dell'Istituzione, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Consulenti e collaboratori".

La pubblicazione deve avvenire entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.



**Precisazione** : In riferimento agli obblighi di comunicazione ai sensi L'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 si sottolinea che, come precisato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nella Relazione al Parlamento recante "Anagrafe delle Prestazioni Incarichi conferiti a pubblici dipendenti e a consulenti e collaboratori esterni (Art. 53 decreto legislativo 30 Marzo 2001 n. 165)", aggiornata al 2016 (ultima versione) e nella circolare DPF Ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni n. 5/2006, gli obblighi di comunicazione si riferiscono a tutti gli incarichi di collaborazione affidati ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001. Tali obblighi coinvolgono, a vario titolo:

- (i) l'Amministrazione che conferisce l'Incarico;
- (ii) il dipendente al quale è conferito l'Incarico;
- (iii) l'Amministrazione di provenienza dell'Incaricato.  
Ai sensi dei commi 11, 12 e 13, del succitato art. 53:
  - entro quindici giorni dall'erogazione del compenso, il soggetto che ha erogato il compenso comunica all'Amministrazione di appartenenza dell'Incaricato l'ammontare del suddetto compenso (comma 11);
  - le Amministrazioni Pubbliche che conferiscono o autorizzano Incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti, comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'Incarico e del compenso lordo, ove previsto (comma 12);
  - le Amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare tempestivamente al DFP, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni Incarico conferito o autorizzato, i compensi da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11 (comma 13).

<b>II. performance</b>		
<b>RIFERIMENTO NORMATIVO</b>	<b>DENOMINAZIONE OBBLIGO</b>	<b>CONTENUTO DELL'OBBLIGO</b>
<b>Art. 10, comma 8, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013</b>	<b>Piano della Performance Relazione sulla Performance</b>	<i>Documento programmatico triennale che individua gli obiettivi specifici della P.A. e definisce gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.</i>  <i>Relazione annuale che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.</i>
<b><u>Art. 20, comma 1, D. Lgs. n. 33/2013</u></b>	<b>Ammontare complessivo dei premi (Da pubblicare in tabelle)</b>	<i>Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati.</i>  <i>Ammontare dei premi effettivamente distribuiti.</i>
<b><u>Art. 20, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013</u></b>	<b>Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)</b>	<i>Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio.</i>  <i>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.</i>  <i>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.</i>

<b>III. sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>		
<b>RIFERIMENTO NORMATIVO</b>	<b>DENOMINAZIONE OBBLIGO</b>	<b>CONTENUTO DELL'OBBLIGO</b>
<u><b>Art. 26, comma 1, D. Lgs. n. 33/2013</b></u>	<b>Criteria e modalità</b>	<i>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi 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.</i>
<u><b>Art. 26, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013</b></u> <u><b>Art. 27, comma 1, lettere da a) a f), D. Lgs. n. 33/2013</b></u> <u><b>Art. 27, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013</b></u>	<b>Atti di concessione</b> <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i> <i>(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)</i>	<i>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.</i>  <i>Per ciascun atto sono pubblicate le seguenti informazioni: (i) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; (ii) importo del vantaggio economico corrisposto; (iii) norma o titolo a base dell'attribuzione; (iv) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; (v) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; (vi) link al progetto selezionato; (vii) link al curriculum vitae del soggetto incaricato.</i>  <i>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.</i>

<b>IV. beni immobili e gestione patrimonio</b>		
<b>RIFERIMENTO NORMATIVO</b>	<b>DENOMINAZIONE OBBLIGO</b>	<b>CONTENUTO DELL'OBBLIGO</b>
<u><b>Art. 30, D. Lgs. n. 33/2013</b></u>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	<i>Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti.</i>
<u><b>Art. 30, D. Lgs. n. 33/2013</b></u>	<b>Canoni di locazione o affitto</b>	<i>Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.</i>

V. controlli e rilievi sull'Amministrazione		
RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE OBBLIGO	CONTENUTO DELL'OBBLIGO
<b><u>Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013</u></b>	<b>Atti degli OIV, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe<sup>5</sup></b>	<p>Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>Documento dell'OIV o di altra struttura analoga di validazione della Relazione sulla performance (art. 14, comma 4, lett. c), D. Lgs. n. 150/2009.</p> <p>Relazione dell'OIV o di altra struttura analoga sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.</p> <p>Altri atti degli OIV, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.</p>
	<b>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile</b>	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio.
	<b>Rilievi Corte dei conti</b>	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.

VI. servizi erogati		
RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE OBBLIGO	CONTENUTO DELL'OBBLIGO
<b><u>Art. 32, comma 1, D. Lgs. n. 33/2013</u></b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici (Le Istituzioni scolastiche pubblicano il PTOF).

<sup>5</sup> l'obbligo di pubblicazione degli atti degli OIV, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe è stato introdotto dall'art. 27, comma 1, del D. Lgs. n. 97/2016, che ha apportato modifiche all'art. 31 del D. Lgs. n. 33/2013

<b>VII. pagamenti dell'Amministrazione</b>		
<b>RIFERIMENTO NORMATIVO</b>	<b>DENOMINAZIONE OBBLIGO</b>	<b>CONTENUTO DELL'OBBLIGO</b>
<b><u>Art. 4-bis, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013</u></b>	<b><i>Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)<sup>6</sup></i></b>	<i>Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimenti e ai beneficiari.</i>
<b><u>Art. 33, D. Lgs. n. 33/2013</u></b>	<b><i>Indicatore di tempestività dei pagamenti<sup>7</sup></i></b>	<i>Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti).  Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.</i>
	<b><i>Ammontare complessivo dei debiti<sup>8</sup></i></b>	<i>Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.</i>
<b><u>Art. 36, D. Lgs. n. 33/2013</u> <u>Art. 5, comma 1, D. Lgs. n. 82/2005</u></b>	<b><i>IBAN e pagamenti informatici</i></b>	<i>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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.</i>

<sup>6</sup> Vedi nota 5

<sup>7</sup> Vedi nota 5

<sup>8</sup> Vedi nota 5

<b>VII. Bandi di gara e contratti articolo 37 del D.lgs. n. 33 del 14/03/2013</b>		
<b>RIFERIMENTO NORMATIVO</b>	<b>DENOMINAZIONE OBBLIGO</b>	<b>CONTENUTO DELL'OBBLIGO</b>
<p><b><u>Art. 37 D.Lgs. n. 33 del 2013</u></b>  <b><u>Art. 28 D.Lgs. n 36 del 2023</u></b>  <b><u>Delibera ANAC 264/2023</u></b></p>	<p>Atti e documenti e link alla BDNCP</p>	<p><i>Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione</i>  <i>(procedura cherando la sezione denominate Cig-oggetto da trasparenza scuola )</i></p>
<p><b><u>Delibera ANAC n. 264/2023</u></b>  <b><u>All. 15 art5 comma 8 D.Lgs. n. 36 del 2023</u></b></p>	<p>Atti e Documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure</p>	<p><i>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi ovvero per acquisti inferiori alle soglie di 150.000 lavori e 140.000 servizi e forniture</i></p>
<p><b><u>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020</u></b></p>	<p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale -</p>	<p>I soggetti titolari di progetti d'investimento pubblico danno notizia, con periodicità annuale, in apposita sezione dei propri siti web istituzionali, dell'elenco dei progetti finanziati, indicandone il CUP, l'importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale.</p>

#### Art. 10 Responsabile della pubblicazione

Il responsabile della pubblicazione in Amministrazione Trasparente è il Dirigente Scolastico che, in quanto rappresentante legale dell'istituto scolastico, risponde di qualunque contenuto del sito web istituzionale.

#### Art. 11 Referente per la trasparenza

Il referente per la trasparenza è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che ha il compito di:

- svolgere ogni utile operazione affinché Amministrazione Trasparente sia costantemente aggiornata con dati e informazioni coi criteri di qualità richiesti;
- svolgere attività di controllo e stimolo affinché venga assicurato il raggiungimento degli obiettivi fissati in materia di Anticorruzione e trasparenza (in collaborazione col Responsabile Pubblicazione Dati);
- coordinare le iniziative formative e informative in materia di trasparenza a beneficio del personale e della comunità scolastica nelle sue varie componenti,

#### Art. 12 Incaricati della pubblicazione

- Il personale che materialmente provvede alla pubblicazione dei documenti e delle informazioni in Amministrazione Trasparente è autorizzato quale incaricato della pubblicazione.
- Di norma è incaricato della pubblicazione lo stesso dipendente che ha l'incarico di formazione dell'atto medesimo.
- Ciascun incaricato della pubblicazione dovrà occuparsi dei documenti di propria pertinenza secondo quanto stabilito dal piano delle attività redatto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
- L'incaricato della redazione del documento destinato alla pubblicazione dovrà accertarsi, nella formazione del documento, del rispetto dei principi di necessità e proporzionalità dei dati personali secondo quanto stabilito dalla vigente normativa sulla Privacy.
- L'incaricato della pubblicazione, prima della diffusione del documento in AT, dovrà provvedere a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. A tal fine per ogni dubbio relativo alla privacy si consiglia di contattare il DPO di Istituto.

#### Art. 13 Modifiche e integrazioni

Eventuali integrazioni e o modifiche, derivanti dalla pubblicazione di nuovi riferimenti normativi, verranno comunicate dal Dirigente Scolastico e costituiranno parte integrante del presente Regolamento.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Bulotta Antonio