

ALLEGATO A) della Circolare n. 4/2018

“TERZO STEP PROVVEDIMENTI/DATI/INFORMAZIONI DA PUBBLICARE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ENTRO IL 31 AGOSTO 2018.

Denominazione sotto-sezione livello 1: PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione sotto-sezione livello 2: INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
Denominazione dell'obbligo: INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
Contenuto dell'obbligo: rettificando la circolare n. 2/2018 ANTICORRUZIONE-TRASPARENZA di data 24.4.2018 (prot. n. 244438) si precisa che qui l'istituzione scolastica/formativa deve pubblicare <u>solo</u> l'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture relativo all'anno 2017 (indicatore di tempestività dei pagamenti – I.T.P.) utilizzando l' Allegato A1) di questa circolare, <u>in sostituzione dell'allegato A6) alla Circolare n. 2/2018 ANTICORRUZIONE-TRASPARENZA.</u> Si conferma che il calcolo va effettuato nel rispetto delle istruzioni già fornite.
Aggiornamento dell'obbligo: annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1: PERSONALE
Denominazione sotto-sezione livello 2: DIRIGENTI
Denominazione dell'obbligo: DIRIGENTI
Contenuto dell'obbligo: qui l'istituzione scolastica/formativa non deve pubblicare nulla in quanto vi provvede il Servizio per il Reclutamento e gestione personale scuola.
Aggiornamento dell'obbligo: tempestivo (salvo l'annualità per la dichiarazione di incompatibilità al conferimento dell'incarico)

Denominazione sotto-sezione livello 1: PERSONALE
Denominazione sotto-sezione livello 2: PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO
Denominazione dell'obbligo: ELENCO DEI TITOLARI DEI CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO
Contenuti dell'obbligo: qui l'istituzione scolastica/formativa non deve pubblicare nulla in quanto vi provvede il Dipartimento della Conoscenza (Ufficio per la Valutazione politiche scolastiche).
Aggiornamento dell'obbligo: annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1: PERSONALE
Denominazione sotto-sezione livello 2: PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO
Denominazione dell'obbligo: COSTO DEL PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO
Contenuti dell'obbligo: qui l'istituzione scolastica/formativa non deve pubblicare nulla in quanto vi provvede il Dipartimento della Conoscenza (Ufficio per la Valutazione politiche scolastiche).
Aggiornamento dell'obbligo: trimestrale

Denominazione sotto-sezione livello 1: PERSONALE
Denominazione sotto-sezione livello 2: PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
Denominazione dell'obbligo: PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
Contenuti dell'obbligo: qui l'istituzione scolastica/formativa non deve pubblicare nulla in quanto vi provvede il Dipartimento della Conoscenza (Ufficio per la Valutazione politiche scolastiche).
Aggiornamento dell'obbligo: annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1: PERSONALE
Denominazione sotto-sezione livello 2: RETRIBUZIONE MEDIA LORDA
Denominazione del singolo obbligo: RETRIBUZIONE MEDIA LORDA
Contenuto dell'obbligo: qui l'istituzione scolastica/formativa non deve pubblicare nulla in quanto vi provvede il Servizio per il Reclutamento e gestione personale scuola.
Aggiornamento dell'obbligo: trimestrale

Denominazione sotto-sezione livello 1: PERSONALE
Denominazione sotto-sezione livello 2: TASSI DI ASSENZA
Denominazione del singolo obbligo: TASSI DI ASSENZA
Contenuti dell'obbligo: qui l'istituzione scolastica/formativa non deve pubblicare nulla in quanto vi provvede il Servizio per il Reclutamento e gestione personale scuola.
Aggiornamento dell'obbligo: trimestrale

Denominazione sotto-sezione livello 1: PERSONALE
Denominazione sotto-sezione livello 2: INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)
Denominazione del singolo obbligo: INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)
Contenuti dell'obbligo: qui l'istituzione scolastica/formativa deve pubblicare - in formato tabella utilizzando l' Allegato A2) di questa circolare - i dati relativi agli incarichi conferiti e/o autorizzati dall'istituzione scolastica/formativa ai docenti ed al personale ATA, per le fattispecie di competenza dell'istituzione. La pubblicazione dei dati relativi ai dirigenti ed al personale ATA (fuori dai casi sopra citati) compete al Servizio per il Reclutamento e gestione personale scuola.
Aggiornamento dell'obbligo: tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1: PERSONALE
Denominazione sotto-sezione livello 2: ///
Denominazione del singolo obbligo: CONTRATTI INTEGRATIVI
Contenuti dell'obbligo: qui l'istituzione scolastica/formativa deve pubblicare il contratto decentrato d'istituto.
Aggiornamento dell'obbligo: tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1: PERSONALE
Denominazione sotto-sezione livello 2: ///
Denominazione del singolo obbligo: COSTI CONTRATTI INTEGRATIVI
Contenuto dell'obbligo: qui l'istituzione scolastica/formativa deve pubblicare il contratto decentrato d'istituto.
Aggiornamento dell'obbligo: annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1: PERFORMANCE
Denominazione sotto-sezione livello 2: AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI
Denominazione del singolo obbligo: AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI
Contenuto dell'obbligo: qui l'istituzione scolastica/formativa non deve pubblicare nulla in quanto vi provvede il Servizio per il Reclutamento e gestione personale scuola.
Aggiornamento dell'obbligo: tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1: PERFORMANCE
Denominazione sotto-sezione livello 2: AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI
Denominazione del singolo obbligo: AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI
Contenuto dell'obbligo: qui l'istituzione scolastica/formativa non deve pubblicare nulla in quanto vi provvede il Servizio per il Reclutamento e gestione personale scuola.
Aggiornamento dell'obbligo: annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1: PERFORMANCE
Denominazione sotto-sezione livello 2: DATI RELATIVI AI PREMI
Denominazione del singolo obbligo: DATI RELATIVI AI PREMI
Contenuto dell'obbligo: i dati relativi al trattamento accessorio non devono essere pubblicati dall'istituzione scolastica/formativa in quanto vi provvede il Servizio per il Reclutamento e gestione personale scuola.
Aggiornamento dell'obbligo: tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1: PERFORMANCE
Denominazione sotto-sezione livello 2: DATI RELATIVI AI PREMI
Denominazione del singolo obbligo: DATI RELATIVI AI PREMI
Contenuto dell'obbligo: il dato relativo al grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità non deve essere pubblicato né dall'istituzione scolastica/formativa né dal Servizio per il Reclutamento e gestione personale scuola in quanto ritenuto non pertinente nella Provincia autonoma di Trento.
Aggiornamento dell'obbligo: ///

Denominazione sotto-sezione livello 1: ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
Denominazione sotto-sezione livello 2: TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO
Denominazione del singolo obbligo: TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO
Contenuto dell'obbligo: in questa sezione l'istituzione scolastica/formativa deve pubblicare per ciascuna tipologia di procedimento amministrativo (procedimento avviato d'ufficio o su iniziativa di parte), utilizzando gli allegati di questa circolare, i seguenti dati: <ol style="list-style-type: none"> 1. termine massimo di conclusione del procedimento amministrativo; 2. decorrenza del termine massimo di conclusione del procedimento amministrativo; 3. eventuale applicazione del silenzio assenso; 4. breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili, compresi i criteri attuativi di riferimento; 5. unità organizzativa responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo; 6. nominativo del responsabile del procedimento amministrativo, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 7. ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nominativo del responsabile dell'ufficio competente, dei rispettivi recapiti telefonici e

- della casella di posta elettronica istituzionale;
8. modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
 9. 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;
 10. procedimenti per i quali il provvedimento dell'istituzione scolastica e formativa può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'istituzione scolastica e formativa;
 11. 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;
 12. link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione;
 13. 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento;
 14. nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
 15. risultati delle indagini di *customer satisfaction* condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento di gradimento (trattasi dei questionari eventualmente somministrati alla propria utenza al fine di verificare il grado di soddisfazione della stessa con riferimento ai servizi erogati dall'istituzione scolastica/formativa).

In particolare, relativamente ai **procedimenti avviati su iniziativa di parte** (ossia su esplicita richiesta del cittadino) vanno pubblicati anche i seguenti dati:

- 1) gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà di cui al D.P.R. n. 445/2000);
- 2) l'ufficio/area al quale il cittadino può rivolgersi per ricevere informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Sentito il gruppo di lavoro istituito presso il Dipartimento della Conoscenza – previsto dall'articolo 39 del Piano anticorruzione e trasparenza delle istituzioni scolastiche/formative 2018/2020 – per ora sono stati individuati i seguenti 8 procedimenti amministrativi relativamente ai quali devono essere pubblicati i sopra menzionati dati utilizzando le schede allegate:

Procedimenti avviati su iniziativa di parte (ossia su richiesta di un soggetto terzo come ad esempio il cittadino):

- accesso documentale e modello domanda di accesso **Allegati A3) e A4)** di questa circolare, da personalizzare a cura dell'istituzione scolastica/formativa;
- accesso civico semplice e modello domanda di accesso **Allegati A5 e A6)** di questa circolare, da personalizzare a cura dell'istituzione scolastica/formativa;

- nulla – osta al trasferimento (N.B.: scheda da compilare a cura dell'istituzione utilizzando l'**Allegato A7**) di questa circolare);
- iscrizione alunni (N.B.: scheda da compilare a cura dell'istituzione utilizzando l'**Allegato A7**) di questa circolare);
- esonero educazione fisica (N.B.: scheda da compilare a cura dell'istituzione utilizzando l'**Allegato A7**) di questa circolare);
- autorizzazione svolgimento altre attività docenti (N.B.: scheda da compilare a cura dell'istituzione utilizzando l'**Allegato A7**) di questa circolare).

Procedimenti avviati d'ufficio (ossia su iniziativa dell'istituzione scolastica/formativa):

- sanzione disciplinare studenti (N.B.: scheda da compilare a cura dell'istituzione utilizzando l'**Allegato A7**) di questa circolare);
- adozione libri di testo (N.B.: scheda da compilare a cura dell'istituzione utilizzando l'**Allegato A7**) di questa circolare).

Aggiornamento dell'obbligo: tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1: ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

Denominazione sotto-sezione livello 2: MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI

Denominazione del singolo obbligo: MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTI

Contenuto dell'obbligo: qui l'istituzione scolastica/formativa **non deve pubblicare nulla** in quanto questi dati non sono più soggetti a pubblicazione ai sensi di quanto previsto dall'articolo 43, comma 1, lettera C), del decreto legislativo n. 97/2016 (sebbene nella sezione "Amministrazione trasparente" compaia ancora la specifica del dato.

Aggiornamento dell'obbligo: ///

Denominazione sotto-sezione livello 1: ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

Denominazione sotto-sezione livello 2: DICHIARAZIONE SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI

Denominazione del singolo obbligo: RECAPITI DELL'UFFICIO RESPONSABILE

Contenuto dell'obbligo: qui l'istituzione scolastica/formativa deve pubblicare i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio/i od area/aree responsabili 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 di certificazione e dell'atto di notorietà di cui al D.P.R. n. 445/2000.

Aggiornamento dell'obbligo: tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1: PROVVEDIMENTI

Denominazione sotto-sezione livello 2: PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA

Denominazione del singolo obbligo: PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA

Contenuto dell'obbligo: in questa sezione l'istituzione scolastica/formativa deve pubblicare gli elenchi dei provvedimenti finali adottati a chiusura dei seguenti procedimenti amministrativi:

- 1) Autorizzazione o concessione;
- 2) Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;
- 3) Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera;
- 4) Accordi stipulati dall'istituzione scolastica/formativa con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Sul punto, sentito il gruppo di lavoro istituito presso il Dipartimento della Conoscenza, previsto dall'articolo 39 del Piano anticorruzione e trasparenza delle istituzioni scolastiche/formative 2018/2020m per ora sono stati individuati i seguenti provvedimenti da pubblicare:

1) Autorizzazione o concessione:

- concessione aule scolastiche.

2) Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta:

- assicurazioni integrative;
- servizio di trasporti viaggi di istruzione;
- gestione macchine erogatrici di bevande/merende.

3) Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera:

- graduatorie d'istituto.

4) Accordi stipulati dall'istituzione scolastica/formativa con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche:

- accordi di rete;
- convenzioni con università per tirocini;
- convenzioni per l'alternanza scuola-lavoro;
- protocolli di intesa.

Per ciascuno dei provvedimenti adottati deve essere chiaro: l'oggetto, il contenuto e l'eventuale spesa prevista.

Si precisa, al fine di evitare fraintendimenti, che questa pubblicazione è compiuta in ottemperanza alla normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013), ed ha durata pari a 5 anni; diversa è la pubblicazione degli stessi provvedimenti compiuta ai fini della pubblicità legale e quindi per il conseguimento dell'efficacia del provvedimento (Legge n. 69/2009).

Aggiornamento dell'obbligo: semestrale

Denominazione sotto-sezione livello 1: BANDI DI GARA E CONTRATTI
Denominazione sotto-sezione livello 2: ///
Denominazione del singolo obbligo: AVVISO DI PREINFORMAZIONE
Contenuto dell'obbligo: qui l'istituzione scolastica/formativa deve pubblicare- ogni anno ed entro il 31 dicembre - l'avviso di preinformazione ossia il documento, previsto dall'articolo 70 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) con il quale viene resa nota verso l'esterno l'intenzione di bandire degli appalti per l'anno successivo. La pubblicazione deve avvenire secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 50/2016.
Aggiornamento dell'obbligo: annuale (entro il 31 dicembre di ogni anno)

Denominazione sotto-sezione livello 1: BANDI DI GARA E CONTRATTI
Denominazione sotto-sezione livello 2: ///
Denominazione del singolo obbligo: DELIBERA A CONTRARRE
Contenuto dell'obbligo: qui l'istituzione scolastica/formativa deve pubblicare il provvedimento (delibera/determinazione) in uno dei seguenti modi: <ol style="list-style-type: none"> 1. tramite l'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti (APAC), per tutte le procedure per le quali l'istituzione scolastica/formativa si avvale dell'APAC come centrale di committenza, ai sensi dell'articolo 39 bis della legge provinciale n. 3 del 2006, <u>inserendo un link al sito dell'APAC</u>; 2. direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'istituzione scolastica/formativa per tutte le altre procedure gestite direttamente dall'istituzione stessa. <p>Ogni qualvolta l'istituzione procede in assenza di gara pubblica, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, la stessa è tenuta a pubblicare la deliberazione/determinazione a contrarre in quanto atto sostitutivo del bando di gara.</p>
Aggiornamento dell'obbligo: da pubblicare secondo le specifiche previste dal Codice dei contratti pubblici (tempestivo)

Denominazione sotto-sezione livello 1: BANDI DI GARA E CONTRATTI
Denominazione sotto-sezione livello 2: ///
Denominazione del singolo obbligo: AVVISI, BANDI ED INVITI
Contenuto dell'obbligo: qui l'istituzione scolastica/formativa deve pubblicare: <ul style="list-style-type: none"> - gli avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia e soprasoglia comunitaria; - gli avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria; - i bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali; - i bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali. <p>La pubblicazione deve essere compiuta in uno dei seguenti modi:</p>

1. tramite l'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti (APAC), per tutte le procedure per le quali l'istituzione scolastica/formativa si avvale dell'APAC come centrale di committenza, ai sensi dell'articolo 39 bis della legge provinciale n. 3 del 2006, inserendo un link al sito dell'APAC;
2. direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'istituzione scolastica/formativa per tutte le altre procedure gestite direttamente dall'istituzione stessa.

Aggiornamento dell'obbligo: da pubblicare secondo le specifiche previste dal Codice dei contratti pubblici (tempestivo)

Denominazione sotto-sezione livello 1: BANDI DI GARA E CONTRATTI

Denominazione sotto-sezione livello 2: ///

Denominazione del singolo obbligo: AVVISI SUI RISULTATI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Contenuto dell'obbligo: qui l'istituzione scolastica/formativa deve pubblicare gli avvisi relativi alle diverse procedure di affidamento.

La pubblicazione deve essere compiuta in uno dei seguenti modi:

1. tramite l'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti (APAC), per tutte le procedure per le quali l'istituzione scolastica/formativa si avvale dell'APAC come centrale di committenza, ai sensi dell'articolo 39 bis della legge provinciale n. 3 del 2006, inserendo un link al sito dell'APAC;
2. direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'istituzione scolastica/formativa per tutte le altre procedure gestite direttamente dall'istituzione stessa.

Aggiornamento dell'obbligo: da pubblicare secondo le specifiche previste dal Codice dei contratti pubblici (tempestivo)

Denominazione sotto-sezione livello 1: BANDI DI GARA E CONTRATTI

Denominazione sotto-sezione livello 2: ///

Denominazione del singolo obbligo: AVVISI SISTEMA DI QUALIFICAZIONE

Contenuto dell'obbligo: qui l'istituzione scolastica/formativa deve pubblicare gli avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione – settori speciali previsto dall'articolo 128 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) che qui di seguito si riporta: "1. *Gli enti aggiudicatori possono istituire e gestire un proprio sistema di qualificazione degli operatori economici. Tale sistema va reso pubblico con un avviso di cui all'allegato XIV, parte II, lettera H, indicando le finalità del sistema di qualificazione e le modalità per conoscere le norme relative al suo funzionamento.*

2. *Se viene indetta una gara con un avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, gli offerenti, in una procedura ristretta, o i partecipanti, in una procedura negoziata, sono selezionati tra i candidati qualificati con tale sistema.*

3. *Gli enti aggiudicatori indicano nell'avviso sull'esistenza del sistema il periodo di efficacia del sistema di qualificazione. Per gli appalti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 35, essi informano l'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea di qualsiasi cambiamento di tale periodo di efficacia utilizzando i seguenti modelli di formulari: (355)*

- a) se il periodo di efficacia viene modificato senza porre fine al sistema, il modello utilizzato inizialmente per gli avvisi sull'esistenza dei sistemi di qualificazione;
- b) se viene posto termine al sistema, un avviso di aggiudicazione di cui all'articolo 129.”.

La pubblicazione deve essere compiuta in uno dei seguenti modi:

1. tramite l'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti (APAC), per tutte le procedure per le quali l'istituzione scolastica/formativa si avvale dell'APAC come centrale di committenza, ai sensi dell'articolo 39 bis della legge provinciale n. 3 del 2006, inserendo un link al sito dell'APAC;
2. direttamente nella sezione “Amministrazione trasparente” dell'istituzione scolastica/formativa per tutte le altre procedure gestite direttamente dall'istituzione stessa.

Aggiornamento dell'obbligo: da pubblicare secondo le specifiche previste dal Codice dei contratti pubblici (tempestivo).

Denominazione sotto-sezione livello 1: BANDI DI GARA E CONTRATTI

Denominazione sotto-sezione livello 2: ///

Denominazione del singolo obbligo: INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE

Contenuto dell'obbligo: qui l'istituzione deve creare un collegamento ipertestuale ai dati/documenti/informazioni già pubblicati in SICOPAT (Sistema Informativo Osservatorio della Provincia Autonoma di Trento).

Come previsto dall'articolo 1, comma 32, della Legge n. 190/2012, ogni istituzione scolastica/formativa deve pubblicare le seguenti informazioni sulle singole procedure di affidamento di qualsiasi importo:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Nella Provincia autonoma di Trento le istituzioni scolastiche/formative devono pubblicare queste informazioni nel sistema SICOPAT (Sistema Informativo Osservatorio della Provincia Autonoma di Trento), secondo le istruzioni già ricevute dal Servizio di merito e comunque reperibili presso l'Osservatorio.

Aggiornamento dell'obbligo: tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1: ALTRI CONTENUTI – ACCESSO CIVICO

Denominazione sotto-sezione livello 2: ///

Denominazione del singolo obbligo: ACCESSO CIVICO

Contenuto dell'obbligo: come spiegato nella precedente Circolare n. 2/2018 ANTICPRRUZIONE-TRASPARENZA, qui l'istituzione scolastica/formativa deve pubblicare, tra le altre cose, il modulo per la presentazione dell'istanza di “accesso civico semplice”.

Tenuto conto che il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il nuovo Regolamento UE n. 679 del 2016

in materia di Privacy, è stato necessario procedere ad un aggiornamento del modulo (**Allegato A6**). Il nuovo modulo, una volta personalizzato a cura dell'istituzione scolastica/formativa, va pubblicato in sostituzione del modulo precedentemente allegato alla Circolare n. 2/2018 ANTICORRUZIONE-TRASPARENZA.

Aggiornamento dell'obbligo: tempestivo

