

I.I.S. "PAOLO BOSELLI" - TORINO
Prot. 0017001 del 10/11/2022
II-6 (Uscita)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"PAOLO BOSELLI"
ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO - ISTITUTO PROFESSIONALE
PER I SERVIZI COMMERCIALI E SOCIO-SANITARI – LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Al Direttore S.G.A.

Agli atti

Albo

Consapevolezza degli adempimenti: oggi nelle scuole occorre avere piena consapevolezza di quali siano gli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente e su PERLA PA

Si richiede pertanto di inserire nel Piano di lavoro le Unità di personale preposte a tali adempimenti

Via Montecuccoli, 12 - 10121 Torino - Tel 011 53 88 83 - Codice Fiscale 80090240013
tois052008@istruzione.it tois052008@pec.istruzione.it www.istitutoboselli.edu.it
codice univoco ufficio UFBB4S

PROVVEDERE ad individuare le UNITA' di PERSONALE ed assegnare gli INCARICHI per provvedere a:

acquisire con tempestività la documentazione necessaria dai CONSULENTI E COLLABORATORI

Curriculum vitae in formato europeo con clausola

Definizione delle responsabilità: definito in modo chiaro **cosa** deve essere pubblicato deve essere anche indicato puntualmente **chi** materialmente deve pubblicarlo.

Definizione delle procedure:

➤ **Definizione di un regolamento:**

➤ **Formazione del personale:**

Individuare il soggetto (assistente amministrativo) che effettua le comunicazioni al servizio presso il Dipartimento Funzione Pubblica

ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI e PERLA PA (legge 104)

Con riferimento agli obblighi previsti dall'art. 8 e l'art. 22 comma 12 del D. Lgs 75/2017 ha modificato l'art. 53 del D. Lgs 165/2001 si evidenzia che 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.

Pertanto, si indicano i seguenti OBBLIGHI rispetto ai quali occorre individuare il personale preposto agli adempimenti:

comunicare alla sezione Anagrafe delle prestazioni della Funzione pubblica contestualmente all'incarico o all'autorizzazione concessa al massimo entro 15 gg:

- AUTORIZZAZIONI ALLA LIBERA PROFESSIONE
- AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI
- COMPENSI COMUNICATI DAGLI
- COMPENSI EROGATI

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) 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. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) 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. 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo

Con riferimento a:

Via Montecuccoli, 12 - 10121 Torino - Tel 011 53 88 83 - Codice Fiscale 80090240013
tois052008@istruzione.it tois052008@pec.istruzione.it www.istitutoboselli.edu.it
codice univoco ufficio UFBB4S

PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Con riferimento a:

Via Montecuccoli, 12 - 10121 Torino - Tel 011 53 88 83 - Codice Fiscale 80090240013
 tois052008@istruzione.it tois052008@pec.istruzione.it www.istitutoboselli.edu.it
 codice univoco ufficio UFBB4S

PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO
----------------------	--------------------------------------	---	----------------------	-----------------------------

La Dirigente Scolastica

Adriana Ciaravella

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.L.G.S. 82/2005 e ss.mm.ii. e sostituisce il documento cartaceo con firma autografa