Policoro, 2 dicembre 2021

Alla c.a. del Dirigente Scolastico
e, p.c. del DSGA

Oggetto: Comunicazione n. 18-Basilicata - Indicazioni per la compilazione del questionario dell'USR Basilicata per il monitoraggio per PTPCT 2021/2023.

Gentili,
sperando di fare cosa gradita si forniscono, di seguito, indicazioni relativamente al monitoraggio dell'USR Basilicata sul PTPCT del 2021/2023.

Si allega la Delibera 430/2016 dell'ANAC.

Rimaniamo a Vostra disposizione.
Francesco Sandro Della Rocca
Emanuela Caricati

Tutte le informazioni riportate nella presente comunicazione sono soggette alla Legge sul Copyright (diritto d'autore). È, pertanto, vietata qualsiasi forma di comunicazione, diffusione e condivisione.

9- È stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"? *
Se la scuola invia i contenuti in amministrazione trasparente direttamente dal sistema documentale, allora la risposta è sì.

10- Se sì, indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati
Le principali sotto-sezioni sono

- Disposizioni Generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di Concorso
- Performance
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Altri contenuti

STUDIO LEGALE AVV. EMANUELA CARICATI
Piazza Santo Stefano, 14 – 15121 – Alessandria (AL)
Via Medaglie D'Oro Sinisi, 43 – 75025 – Policoro (MT)
Tel. 392.01.92.041 – PEO: info@legaldigital.it – PEC: info@pec.legaldigital.it
DPO: dpo@legaldigital.it – Cyber Security: cybersecurity@legaldigital.it – IT Administrator: reti@legaldigital.it
Sito Web: **www.legaldigital.it**

11- Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite *Numero visite

- Argo: SI
- Spaggiari: NO
- Axios: NO

14- Sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"? *

Allo scopo ricordiamo che l'accesso civico è una tipologia d'accesso a titolarità diffusa (non c'è bisogno di specificare il motivo) e riguarda solo ed esclusivamente gli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente previsti dall'allegato 2 della delibera 430/2016 dell'ANAC. In altre parole, con l'accesso civico semplice ogni cittadino può chiedere all'amministrazione un documento che avrebbe già dovuto pubblicare.

16- Indicare il numero di richieste di accesso civico "semplice" che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati

Ci si riferisce alle richieste di accesso civico semplice per le quali il riscontro della mancata pubblicazione è da intendersi positivo. Ad esempio, il Sig. Mario Rossi, mediante accesso civico semplice, chiede all'Istituto "Tal dei Tali" l'indicatore di tempestività dei pagamenti che non era stato pubblicato nella macro-famiglia PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE, sottosezione INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI.
L'istituzione scolastica verifica la mancata pubblicazione, provvede all'aggiornamento e invia notifica di avvenuta pubblicazione al Sig. Mario Rossi.
In questo caso è avvenuto un adeguamento nella pubblicazione dei dati a seguito di accesso civico semplice.

19- Indicare i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato *

Si ricorda che l'accesso civico generalizzato è temperato da limiti ed eccezioni e che, in pratica, molto difficilmente si configura nelle amministrazioni scolastiche.
Attualmente l'accesso agli atti della PA si articola in

- Diritto di accesso documentale (L. 241/90). Chi accede deve essere titolare di un diritto/interesse concreto, attuale e dimostrabile.
- Diritto di accesso civico semplice (D. Lgs. 97/2016). Accesso a titolarità diffusa (senza motivazione) riguardante solo ed esclusivamente gli obblighi di pubblicazione nell'amministrazione trasparente (Delibera 430/2016 ANAC – Allegato 2).
- Diritto di accesso civico generalizzato (D. Lgs. 97/2016). Accesso a titolarità diffusa (senza motivazione) riguardante ulteriori atti oltre quelli previsti al punto precedente.
- Allo scopo, si veda la pubblicazione dell'ANAC al link **https://www.anticorruzione.it/-/accesso-civico-e-accesso-civico-generalizzato**

20- È stato istituito il registro degli accessi? *
Ovviamente è da intendersi accesso agli atti per una delle tre tipologie sopra riportate.
Si ricorda che ogni amministrazione è obbligata non solo alla tenuta del registro degli accessi ma anche alla definizione e approvazione dei regolamenti per l'accesso documentale, civico semplice e generalizzato.

28- L'Istituzione scolastica pubblica, nell'apposita sezione della pagina "Amministrazione trasparente", i dati relativi ad eventuali incarichi conferiti a consulenti e collaboratori (tra cui ad es. atto conferimento incarico con l'indicazione della durata dello stesso; curriculum vitae; compensi)? *
Si ricorda che tale obbligo è da adempiere **IN FORMATO TABELLARE E TEMPESTIVAMENTE.**

29- L'Istituzione scolastica pubblica, nell'apposita sezione della pagina "Amministrazione trasparente" i dati relativi al personale (es. dotazione organica; tassi d'assenza)? (Art 16 D.lgs n. 33/2013) *
Si ricorda che i tassi d'assenza si pubblicano **IN FORMATO TABELLARE E TRIMESTRALMENTE**.

30- L'Istituzione scolastica pubblica, nell'apposita sezione della pagina "Amministrazione trasparente", l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico? *
Si ricorda che tale obbligo è da adempiere **IN FORMATO TABELLARE E TEMPESTIVAMENTE.**

32- Sono pubblicati, nella Sottosezione "Bandi di gara e contratti" di "Amministrazione trasparente", in riferimento ai Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo quanto previsto dall'art. 37 del d. lgs. 33/2013, i seguenti dati:a) i dati e le informazioni individuati dall'art. 1, comma 32 della legge 190/2012;b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. *
Il riferimento esplicito è al file XML da inviare all'ANAC (ex AVCP) entro il 31 gennaio di ogni anno.

33- Sono presenti, nella sezione "Amministrazione trasparente/Attività e procedimenti", le tipologie di procedimenti svolte e gli altri dati da pubblicare richiesti dall'art. 35, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 (breve descrizione del procedimento con riferimenti normativi, unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, ufficio del procedimento con relativi recapiti, atti e i documenti da allegare all'istanza per i procedimenti ad istanza di parte, termine di conclusione, strumenti di tutela, ecc)? *
Si ricorda che tale obbligo è da adempiere **IN FORMATO TABELLARE E TEMPESTIVAMENTE.** Allo scopo si allega un tracciato record da seguire conforme con quanto previsto dall'allegato 2 della Delibera 430/2016 dell'ANAC.

36- Sono pubblicati, nella sezione "Amministrazione trasparente, i dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013? *
Si evidenzia che tale obbligo non riguarda le istituzioni scolastiche (cfr. Delibera 430/2016 ANAC – Allegato 2).

37- Sono pubblicati, nella sezione "Amministrazione trasparente, con cadenza annuale, l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, nonché l'ammontare complessivo dei debiti ed il numero delle imprese creditrici e, con cadenza trimestrale, l'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti (Art. 33 d.lgs. n. 33/2013) *

Si evidenzia che tale obbligo, per le istituzioni scolastiche, è limitato all'indicatore di tempestività dei pagamenti (cfr. Delibera 430/2016 ANAC – Allegato 2).