

Istituto di Istruzione Superiore "Newton - Pertini" (https://www.newtonpertini.edu.it)

Contenuti

- Elenco delle tipologie di controllo a cui sono soggette le imprese , indicando i criteri e le relative modalità di svolgimento
- Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative

Dlgs 33/2013 - Articolo 25

Articolo 25 - Obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese
1. Le pubbliche amministrazioni, in modo dettagliato e facilmente comprensibile, pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: www.impresainungiorno.gov.it:
a) l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento;
b) l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.

Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese

1. **Controllo del DURC**, il Documento Unico di Regolarità Contributiva
   Criterio e modalità di svolgimento: **il controllo avviene sempre e in tempo reale**
2. **Controllo del documento sulla tracciabilità dei flussi finanziari**
   Criterio e modalità di svolgimento: **il controllo avviene sempre d'ufficio**.

Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative

1. **Fornire il DURC**: trattasi di un certificato unico che attesta la regolarità di un'impresa nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi nonché in tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di INPS, INAIL e Casse Edili, verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento. La regolarità contributiva oggetto del Documento Unico di Regolarità Contributiva riguarda tutti i contratti pubblici,

siano essi di lavori, di servizi o di forniture. Il DURC è rilasciato da INPS, INAIL, Casse Edili ed altri enti in possesso dei requisiti precisati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Tutte le PA sono tenute ad acquisire d'ufficio il DURC, sia nella fase di gara che in quella successiva.

2. **Fornire il documento sulla tracciabilità dei flussi finanziari**. Gli obblighi di tracciabilità si articolano essenzialmente in tre adempimenti principali, ovvero:
    - *utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;*
    - *effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;*
    - *indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del CIG e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 3/2003, del CUP.*

I moduli per la dichiarazione sostitutiva ex art. 46, DPR 445/2000 e s.m.i. (DURC e tracciabilità dei flussi finanziari) sono rintracciabili in MODULISTICA

Modulistica

Accesso civico

Moduli per Accesso civico (Accesso agli atti)

Accesso civico semplice

L'**accesso civico** (introdotto dall'art. 5 del Decreto Legislativo 33 del 14 marzo 2013, come modificato dal Decreto Legislativo 97 del 25 maggio 2016) consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora ne sia stata omessa la pubblicazione sul sito.
Come esercitare il diritto
La richiesta di accesso civico deve essere redatta secondo il modulo allegato.
La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della trasparenza.
La richiesta può essere inviata tramite:
? posta ordinaria all'indirizzo dell'Istituto
? posta elettronica all'indirizzo e-mail dell'Istituto
Il Procedimento
Il responsabile della trasparenza (il Dirigente Scolastico) entro trenta giorni comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.
In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della Trasparenza, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato in base a quanto disposto dall'art. 2, co. 9-ter della L. 241/1990, che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui allo stesso

art. 2, co. 9-ter della L. 241/1990.
Tutela dell’accesso civico
La tutela dell’accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Accesso civico generalizzato

Per accesso civico generalizzato (introdotto dall’art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25/05/2016) **si intende il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e/o dati e detenuti dalla P.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5 bis del suddetto decreto legislativo.**

Come esercitare il diritto

- La richiesta di accesso civico generalizzato deve essere redatta secondo il modello allegato
- La richiesta deve essere indirizzata al Dirigente
- La richiesta può essere trasmessa alternativamente tramite: posta ordinaria oppure posta elettronica
- La richiesta di accesso civico è gratuita (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali);
- La richiesta non deve essere motivata, ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o dati di interesse per i quali si fa richiesta.

Non sono ammesse richieste di accesso civico generiche, in quanto l’amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell’istanza.

Il Procedimento
Il Dirigente provvederà ad istruire l’istanza secondo quanto previsto dai commi 5 e 6 dell’art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell’istanza di accesso civico.
Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione del procedimento resta sospeso; decorso tale termine il Dirigente provvede sull’istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).
Laddove sia stata presentata opposizione e il Dirigente decidesse comunque di accogliere l’istanza, ha l’onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e i documenti/dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.
Il comma 7 del citato art. 5 prevede che, nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.
Tutela dell’accesso civico

La tutela dell’accesso civico è disciplinata dal D.Lgs. n. 104 del 02/07/2010.

Allegato	Dimensione
Accesso civico semplice	36 KB
Accesso civico generalizzato	34 KB

Autocertificazioni

Autodichiarazione obbligo vaccinale personale scolastico

Allegato	Dimensione
Autodichiarazione obbligo vaccinale personale scolastico	21.11 KB

Autodichiarazione obbligo vaccinale studenti

Allegato	Dimensione
Autodichiarazione obbligo vaccinale studenti	20.24 KB

Esperti/Fornitori

Patto di Integrità

Allegato	Dimensione
patto-integrita.doc	71 KB

Personale

Autodichiarazione obbligo vaccinale personale scolastico

Allegato	Dimensione
Autodichiarazione obbligo vaccinale personale scolastico	21.11 KB

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

Allegato	Dimensione
Dichiarazione sostitutiva di certificazione	25.5 KB

Disponibilità ore eccedenti docente

Allegato	Dimensione

Disponibilità ore eccedenti docente	84.77 KB

Domanda assenza attività collegiali

Allegato	Dimensione
Domanda assenza attività collegiali	14.57 KB

Domanda ATA permesso orario o giornaliero – visita medica

Allegato	Dimensione
Domanda ATA permesso orario o giornaliero – visita medica	15.49 KB

Domanda ferie/malattia/malattia figlio

Allegato	Dimensione
Domanda malattia/ferie/permessi vari	23.6 KB
Domanda congedo malattia figlio (inf. 3 anni)	20.45 KB

Domanda modifica orario docenti organico potenziato

Allegato	Dimensione
Domanda modifica orario docenti organico potenziato	84.21 KB

Domanda partecipazione assemblea sindacale

Allegato	Dimensione
Domanda partecipazione assemblea sindacale	81.31 KB

Domanda partecipazione assemblea sindacale

Allegato	Dimensione
Domanda partecipazione assemblea	81.31 KB

Domanda permesso breve docenti

Allegato	Dimensione
Permesso breve docenti	12.19 KB

Domanda permesso studio

Allegato	Dimensione
Domanda permesso studio	19.89 KB

Legge 104

Allegato	Dimensione

Domanda ammissione legge 104	32.5 KB
Dichiarazione dei famigliari	23.5 KB

Permesso breve – recupero ATA

Allegato	Dimensione
Permesso breve – recupero ATA	14.71 KB

Richiesta autorizzazione libera professione

Allegato	Dimensione
Richiesta autorizzazione libera professione	11.7 KB

Richiesta compenso ferie non godute

Allegato	Dimensione
Richiesta compenso ferie non godute	12.61 KB

Richiesta rimborsi

Allegato	Dimensione
Richiesta rimborsi gite/uscite	82.76 KB

Studenti

Richiesta esonero educazione fisica

Allegato	Dimensione
Richiesta esonero scienze motorie	38.74 KB
Autorizzazione uscita/assenza per impegni sportivi	98.93 KB

Richiesta rimborso

Allegato	Dimensione
Richiesta rimborso contributo	46.19 KB

Autodichiarazione obbligo vaccinale studenti

Allegato	Dimensione
Autodichiarazione obbligo vaccinale studenti	20.24 KB

Autorizzazione ad uscite didattiche e viaggi d'Istruzione

Allegato	Dimensione

Autorizzazione genitori per gite di più giorni	135.3 KB
Autorizzazione genitori per gite di un giorno	408.18 KB

Autorizzazione cumulativa per uscite anticipate e/o assenze impegni sportivi

Allegato	Dimensione
Autorizzazione cumulativa	99.56 KB

Moduli iscrizione ECDL

Allegato	Dimensione
Modulo iscrizione esame ECDL	111 KB
ECDL Skill card	238.1 KB

Modulo di autocertificazione

Allegato	Dimensione
Modulo di autocertificazione crediti formativi	102.5 KB

Modulo disponibilità ad ospitare studenti in stage

Allegato	Dimensione
Modulo disponibilità ad ospitare studenti in stage	19.01 KB

Modulo scelta/non scelta religione cattolica

Allegato	Dimensione
Modulo scelta/non scelta religione cattolica	13.46 KB

Richiesta copie verifiche

Allegato	Dimensione
Richiesta copie verifiche	55.02 KB

1 2 seguente › ultima »

Allegati Trasparenza:
Allegati trasparenza riservati:
Inviato da admin.sito il Sab, 13/07/2013 - 13:52

URL (modified on 25/07/2013 - 17:28): https://www.newtonpertini.edu.it/trasparenza/controlli-sulle-imprese