IC 'ILARIA ALPI' (https://www.icilariaalpifavaro.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 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
modulo di istanza di accesso civico.docx	22.49 KB

Allegato	Dimensione
modulo di istanza di accesso civico.pdf	96.74 KB
modulo di istanza di accesso civico.odt	26.18 KB
richiesta di accesso generalizzato.docx	19.77 KB
richiesta di accesso generalizzato.pdf	176.42 KB
richiesta di accesso generalizzato.odt	26.75 KB

Esperti/Fornitori

Dichiarazione conto corrente dedicato-tracciabilità

Allegato	Dimensione
Dichiarazione conto corrente dedicato-tracciabilità	27 KB

Iscrizioni

modulo di iscrizione alla scuola dell'Infanzia anno scolastico 2024-2025

Allegato	Dimensione
Modulo domanda di iscrizione alla scuola dell'Infanzia a.s. 2024-2025	242.27 KB

Modulistica Genitori

Modulo richiesta DDI per alunni in isolamento

Allegato	Dimensione
modulo-richiesta-ddi-alunni-isolamento.pdf	353.81 KB

Autodichiarazione rientro scuola (dopo isolamento fiduciario o quarantena preventiva per contatto extrascolastico)

Modello utilizzabile per rientro a scuola dopo isolamento fiduciario o quarantena preventiva per contatto extrascolastico (dal 17 gennaio 2022)

Allegato	Dimensione
autodichiarazione rientro a scuola rientro a scuola dopo isolamento fiduciario o quarantena preventiva per contatto extrascolast	28 KB

AUTOCERTIFICAZIONE RIENTRO A SCUOLA - ASSENZA PER MOTIVI DI SALUTE - NO COVID

Modulo autocertificazione per il rientro in caso di assenza per motivi di salute NON riconducibili al Covid-19.

Allegato	Dimensione
Autocertificazione per il rientro in caso di assenza per motivi di salute NON riconducibili al Covid-19.	81.07 KB

Autorizzazione uscita autonoma alunni _ solo scuola secondaria

Allegato	Dimensione
Scuola Secondaria G. Volpi - Autorizzazione all'uscita autonoma dell'alunno da scuola	131 KB

Delega per la presa in carico dei bambini all'uscita da scuola

Allegato	Dimensione
Modello delega per la consegna degli alunni all'usicta della scuola	60.44 KB

Allegati Trasparenza:
Allegati trasparenza riservati:

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