



Istituto Comprensivo Statale Garibaldi-Buccarelli
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

Piazza Martiri d'Ungheria s.n.c. - **89900 VIBO VALENTIA (VV)** ☎ 0963/992352

Sito web <https://www.icgaribaldivv.edu.it/> e-mail vvic832004@istruzione.it / vvic832004@pec.istruzione.it

C. Meccanografico VVIC832004 - C.Fiscale 96012520795 - C.Univoco UF7GUS

Vibo Valentia (vedi segnatura)

ALLA SEGRETERIA DELLA SCUOLA

AL DSGA

AREA RISERVATA

SITO WEB

Oggetto: Indicazioni operative per inserimento dati in sezione Consulenti e Collaboratori di Amministrazione Trasparente.

A seguito delle indicazioni ricevute dal DPO di questa istituzione scolastica, sulla base delle indicazioni ANAC limitatamente alle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, con specifico riferimento alla sezione "Consulenti e Collaboratori", si ritiene opportuno precisare alcuni dettagli operativi.

Nella sezione "Consulenti e Collaboratori" vanno di norma inseriti gli estremi degli atti e dei dati degli incarichi (anche in formato tabellare) conferiti a soggetti esterni (es. RSP, MC, Esperto supporto psicologo, Esperti PON, Esperti Formatori ecc.).

Per quanto concerne i CV (curriculum vitae) dei consulenti, bisognerà lasciare visibile nella pubblicazione solo i nominativi, omettendo, invece, tutti gli altri dati personali (indirizzo, telefono, email, cod. fiscale, data di nascita, foto, altri eventuali) prima della loro pubblicazione.

Si consiglia a tal fine di richiedere anticipatamente ai consulenti l'invio di un CV "formato privacy", cioè già privato di tutti i dati personali ad eccezione del nominativo, in modo da avere il documento già in formato riservato da poter pubblicare.

Qualora si decida di pubblicare i contratti per intero e non solo gli estremi in formato tabellare, occorre adottare la stessa misura sui dati personali, cioè omettere tutte le informazioni personali presenti sui contratti a eccezione del nominativo. Anche sull'attestazione del DS di avvenuta verifica di insussistenza di conflitto di interessi deve essere indicato solo il nominativo del consulente.

La scuola, gestendo correttamente la piattaforma PerlaPa e inserendo già tutte le informazioni necessarie in Anagrafe delle Prestazioni, potrà inserire in Amministrazione Trasparente il collegamento alla consultazione di tutti gli incarichi presenti nella banca dati, che si ottiene facendo la ricerca della scuola e selezionando l'anno (link <https://consulentipubblici.dfp.gov.it/generatore>):

- andando al link, cercare la propria scuola

- selezionare l'anno dalla tendina

- spuntare "filtra per CCE"

- cliccare su Genera link A questo punto il sistema fornisce il link della nostra banca dati per l'anno selezionato (per verificare potete incollarlo sulla barra URL in una nuova pagina web).

In tal modo è possibile caricare direttamente i link generati per anno scolastico in Amministrazione Trasparente nella sezione "Consulenti e Collaboratori".

Tutto ciò premesso, le indicazioni di cui sopra sono pertanto praticabili attraverso due modalità:

1) caricare in Amm.ne Trasparente gli estremi degli atti/incarichi e i CV

2) caricare in Amm.ne Trasparente i link delle banche dati presenti su *PerlaPa*.

Infine è opportuno sottolineare che se il contratto da inserire è quello relativo ad un appalto di servizi, lo stesso non dovrà essere inserito in "Consulenti e Collaboratori" ma in "Bandi di Gara e Contratti". Il Direttore dei servizi generali e amministrativi vorrà supervisionare la corretta applicazione delle presenti indicazioni operative.

Confidando nell'attenta collaborazione di tutti si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Angelo Stumpo

Firma autografa a mezzo stampa
ex. Art.3, comma 2, Dlgs 39/93