

Sotto-sezione di 1° livello: **Personale**

Sotto-sezione di 2° livello: **Personale**

Contenuti

- Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- Curriculum;
- Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o lo svolgimento di attività professionali
- I compensi relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione
- Elenco delle posizioni dirigenziali integrato anche da relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle P.A., individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure di selezione.

Da pubblicare entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi la cessazione dell'incarico

Art. 10, c. 8, let. d - Art. 15, c. 1,2,5 - Art. 41, c. 2,3

Art. 10 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" di cui all'articolo 9:

d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

Art. 15 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

b) il curriculum vitae;

c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.

5. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Art. 41 - Trasparenza del servizio sanitario nazionale

2. Le aziende sanitarie ed ospedaliere pubblicano tutte le informazioni e i dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, nonché degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse, ivi compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure, gli atti di conferimento.

3. Alla dirigenza sanitaria di cui al comma 2, fatta eccezione per i responsabili di strutture semplici, si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui all'art.15. Per attività professionali, ai sensi del comma 1, lettera c) dell'art.15, si intendono anche le prestazioni professionali svolte in regime intramurario

Dirigente scolastico: Alida Irene Ferrari

Il Dirigente scolastico riceve i genitori su appuntamento.

Per appuntamenti, telefonare a scuola (0376 323389 - 0376 320670).

Indirizzo mail del DS: dirigente@isamantova.gov.it

Contratti nazionali

- CCNI concernente la formazione per il personale dell'area V della dirigenza scolastica per l'a.s. 2009/2010
- Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dirigente dell'area V
- CCNL per il biennio economico 2004-2005 per il personale dirigente dell'area V

Amministrazione trasparente:

- Dirigenti

Inviato da system.default il Ven, 05/07/2013 - 19:35

Liceo Artistico "Giulio Romano" - Via Trieste, 48 - 46100 Mantova - PEC:
mns1010001@pec.istruzione.it

C.F. 80022610200 - C.M. MNSL010001 - c/c bancario: IT67 R056 9611 5000 0001 0009 X67

URL (modified on 20/04/2017 - 08:55):

https://www.liceoartisticomantovaeguidizzolo.edu.it/isamantova/amministrazione_trasparente_dirigente