

ALLEGATO A)

Il presente elenco riproduce tutti i procedimenti amministrativi di competenza dell’Istituto Comprensivo Bassa Anaunia-Tuenno nel corso della cui istruttoria sono acquisite agli atti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o dell’attodi notorietà previste dagli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*):

Procedimento amministrativo	Percentuale del campione (minima)	Tipologia di controllo
Assunzioni personale docente tempo determinato (dati anagrafici, titolo studio e attestazioni varie, assenza condanne/procedimentipendenti, ecc...)	3%	A CAMPIONE
Assunzioni personale non docente tempo determinato (dati anagrafici, titolo studio e attestazioni varie, assenzacondanne/procedimenti pendenti, ecc...)	3%	A CAMPIONE
Rinnovo/Aggiornamento graduatorie di Istituto (personale docente/non docente)	3%	A CAMPIONE
Fruizione specifici permessi personale docente/non docente in cui si richieda autocertificazione (congedo parentale)	3%	A CAMPIONE
Iscrizione alunni (dati anagrafici, titolo studio/documento di valutazione se provenienti da altro Istituto)	3%	A CAMPIONE
Conferimento incarico/sottoscrizione contratto a/con esperti esterni (titoli di studio/abilitazione alla professione-iscrizione all'albo,ecc..)	3%	A CAMPIONE
Acquisizione di beni e servizi: verifiche requisiti di ordine generaleart. 80 D. Lgs. 50/2016 ssmi - gare telematiche (ove previste dallanormativa vigente)	3%	A CAMPIONE

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Licia Campi

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt 3 bis e 71 D. Lgs 82/05). La firma autografa è sostituirla dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile.