



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

Ai Capo di Gabinetto

Ai Capi Dipartimento

Ai Direttori Generali degli uffici centrali e periferici

Ai Dirigenti titolari degli U.S.R. per la Basilicata, il  
Friuli Venezia Giulia, il Molise, l'Umbria

Ai Dirigenti di II fascia

Ai Dirigenti scolastici in posizione di comando, distacco  
o fuori ruolo  
per il tramite dei Capi delle strutture presso cui  
prestano servizio

Ai Capi/responsabili degli uffici di diretta  
collaborazione  
per il tramite del Direttore generale degli uffici  
di diretta collaborazione

LORO SEDI

OGGETTO: Aggiornamento per l'anno 2019 degli "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" - Applicazione dell'articolo 14 del D.L.gs. 33/2013 – DIRGENTI M.I.U.R.

Con la presente si forniscono istruzioni per la compilazione dei modelli da pubblicare nelle sezioni dedicate del sito istituzionale del MIUR, che il personale con qualifica dirigenziale, anche a tempo determinato, come di seguito indicato, è tenuto a compilare, in applicazione dell'art. 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

## **1. Delibera ANAC 586/2019 e superamento delle precedenti sospensioni alla pubblicazione dei dati**

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 586 del 26/6/2019<sup>1</sup>, ha revocato la sospensione della pubblicazione dei dati indicati nell'art. 14, comma 1, lettere c) ed f) del D.L.gs. 33/2013, precedentemente disposta con delibera 382/2017, a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23/1/2019<sup>2</sup>.

<sup>1</sup>

<http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2019/Del.586.2019.pdf>

<sup>2</sup> <https://www.cortecostituzionale.it/actionSchedaPronuncia.do?anno=2019&numero=20>



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

In base alla citata delibera 586/2019, pertanto, per tutto il personale con qualifica dirigenziale deve ritenersi vigente l'obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera c) concernente *i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici*.

Restano inoltre confermati gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14, lettere da a) ad e).

La delibera chiarisce anche che tra i dirigenti su cui ricadono i predetti obblighi sono compresi i dirigenti *che svolgono funzioni ispettive, i dirigenti di seconda fascia o equiparati* all'interno degli Uffici di diretta collaborazione, *i responsabili/capi degli Uffici di diretta collaborazione* e i dirigenti scolastici. (cfr. punti 2.1, 2.4.1 e 2.4.5 della direttiva 586/2019).

L'obbligo di comunicazione dei dati di cui all'art. 14, co.1 lettera f) concernente *Dati reddituali e patrimoniali*, viene invece previsto esclusivamente per i dirigenti *"titolari di incarichi dirigenziali a capo di uffici che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale generale e non generale"*, che, in base alla struttura organizzativa del M.I.U.R., all'articolato della delibera (cfr. punto 2.2 direttiva, p.11) e alla citata sentenza della Corte 20/2019, sono individuabili nei Capi Dipartimento e Direttori generali.

L'obbligo medesimo è previsto anche per i dirigenti *"apicali"*, cioè *posti al vertice di strutture articolate al loro interno in uffici dirigenziali (generalisti e non)*, che operino negli Uffici di diretta collaborazione (cfr. punto 2.4.1 direttiva).

La delibera chiarisce, in ultimo, che vanno pubblicati i dati anche per il periodo pregresso.

## **2. Adempimenti dei dirigenti del MIUR, in base alla delibera 586/2019**

Per quanto suesposto al fine di agevolare la compilazione e la raccolta dei dati richiesti, si forniscono le seguenti istruzioni.

### Personale tenuto alla compilazione dei modelli allegati:

- Dirigenti di ruolo, di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> fascia, ex Area I della Dirigenza, in servizio negli uffici centrali e periferici;
- Dirigenti, di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> fascia, con incarico a tempo determinato conferito ai sensi dei commi 5bis e 6 dell'art. 19 del D.L.gs. 165/01, in servizio negli uffici centrali e periferici;
- Dirigenti scolastici in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, in servizio presso gli uffici centrali e periferici
- il personale di cui sopra, cessato nel corso dell'anno 2019 (per le dichiarazioni relative all'anno 2018 e 2017) e cessato nel corso dell'anno 2018 (per i modelli residui dell'anno 2017).



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

Modelli allegati da compilare per compensi relativi all'anno 2018:

- **Mod. "C"** (Compensi connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi, di servizio e missioni, percepiti nel 2018– art. 14, c. 1, lett. c) D.L.gs. 33/2013)  
Per ciò che concerne il primo riquadro del modello, ove indicare *i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica* potranno essere indicati i dati riportati nella tabella predisposta dalla scrivente, con gli importi contrattuali di tutto il personale con qualifica dirigenziale in servizio al 31/12/2018<sup>3</sup>.
- **Mod. "DE"** (Dati relativi ad assunzione di altre cariche; altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, percepiti nel 2018 – art. 14, c. 1, lett. d) ed e) D.L.gs. 33/2013)  
(Compilare anche se negativo).
- **Mod. "E1ter"** (Emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica – art. 14, c. 1 ter D.L.gs. 33/2013)

Inoltre, solo per i Capi Dipartimento e i Direttori Generali :

- **Mod. "F"** (Dati reddituali e patrimoniali relativi all'anno 2018– art. 14, c. 1, lett. f) D.L.gs. 33/2013). Il personale già titolare del medesimo incarico nell'anno 2017 e ancora in servizio, potrà compilare il **Mod. "F\_VAR"** (segnalazione di variazioni o assenza di variazioni. rispetto alla dichiarazione dell'anno 2017). Il personale già titolare del medesimo incarico nell'anno 2017 e cessato nel corso dell'anno 2018 o 2019, potrà compilare il **Mod. "F\_VAR\_cess"**

Ai suddetti modelli andrà allegato il **quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi relativi all'anno 2018** (es. **Quadro RN del Mod. Redditi Persone Fisiche 2019** oppure **Prospetto di liquidazione del Mod. 730/2019**, avendo cura di oscurare i dati personali non pertinenti, eccedenti, come il codice fiscale, o sensibili);

Eventualmente,

- **Mod. "F2"** riguardante l'eventuale mancato consenso da parte del coniuge non separato o dei parenti entro il secondo grado non consenzienti, allegata alla dichiarazione patrimoniale **Mod. F** del dirigente dichiarante.

Modalità di sottoscrizione e compilazione

Il personale sottoscriverà i modelli con firma digitale; qualora non fosse possibile, la scansione elettronica del modello con firma autografa sarà accompagnata da un'autodichiarazione di conformità all'originale in proprio possesso, secondo le consuete forme di autodichiarazione.

Per agevolare il compito degli uffici di raccolta si prega di nominare i file come segue:

COGNOME\_MOD\_C\_2018

<sup>3</sup> Dirigenti: <https://www.miur.gov.it/web/guest/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-generalisti>

Direttori generali: <https://www.miur.gov.it/web/guest/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice>



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

COGNOME\_MOD\_DE\_2018

COGNOME\_MOD\_E1ter\_2018

- inoltre, solo per i Capi Dipartimento e i Direttori Generali:

COGNOME\_MOD\_F\_2018

oppure COGNOME\_MOD\_F\_VAR\_2018

oppure COGNOME\_MOD\_F\_VAR\_2018\_cess

(ed eventuale COGNOME\_MOD\_F2\_2018)

con allegati quadri dalla dichiarazione dei redditi

## **Dati anni pregressi**

Per ciò che riguarda le dichiarazioni relative ai compensi percepiti nell'anno 2016 sono state già raccolte dalla scrivente Direzione, ma non pubblicate a seguito della direttiva ANAC 382/2017 di sospensione.

## Modelli da compilare per compensi 2017:

I dirigenti, come sopra individuati, se in servizio presso il M.I.U.R. nell'anno 2018, dovranno compilare, per il periodo pregresso, i seguenti file:

**Mod. "C"** nel formato COGNOME\_MOD\_C\_2017

Per ciò che concerne il primo riquadro del modello, ove indicare *i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica*, analogamente a quanto indicato per l'anno 2018 è stata predisposta la tabella con gli importi contrattuali di tutto il personale con qualifica dirigenziale in servizio al 31/12/2017, cui potersi riferire per compilare il dato omogeneamente.

- inoltre, solo per i Capi Dipartimento e i Direttori Generali:

**Mod. "F"** nel formato COGNOME\_MOD\_F\_2017

(ed eventuale COGNOME\_MOD\_F2\_2017)

al modello andrà allegato il **quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi relativi all'anno 2017** (es. **Quadro RN del Mod. Redditi Persone Fisiche 2018** oppure **Prospetto di liquidazione del Mod. 730/2018**, avendo cura di oscurare i dati personali non pertinenti, eccedenti, come il codice fiscale, o sensibili).

## Modalità di raccolta e invio dei modelli

Al fine di razionalizzare la procedura di acquisizione, ordinamento e successiva pubblicazione dei dati, i Capi/responsabili degli uffici di diretta collaborazione, i Capi Dipartimento, i Direttori generali, i Dirigenti titolari di U.S.R., raccoglieranno i modelli dei dirigenti in servizio nei propri uffici (e delle eventuali autodichiarazioni, in caso di firma autografa), trasmettendoli tramite PEO in una o più cartelle compresse all'indirizzo di posta elettronica dedicato:

dichiarazioni.patrimoniali@istruzione.it entro il 30 novembre p.v.



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

I Capi Dipartimento, i Direttori Generali degli Uffici centrali e periferici, e il personale obbligato degli Uffici di diretta collaborazione (con esclusione dei dirigenti di 2<sup>a</sup> fascia), in considerazione della scadenza della presentazione della denuncia dei redditi, fissata al 30 novembre p.v., invieranno le proprie dichiarazioni all'indirizzo di posta elettronica:

[dichiarazioni.patrimoniali@istruzione.it](mailto:dichiarazioni.patrimoniali@istruzione.it) entro il 6 dicembre p.v.

Si ricorda che queste istruzioni non sono indirizzate ai dirigenti scolastici in servizio presso le istituzioni scolastiche, soggetti peraltro ai medesimi obblighi di pubblicazione di legge, da adempiere nei siti delle singole istituzioni, secondo le indicazioni eventuali dei Direttori Generali degli U.S.R., in qualità di Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle istituzioni medesime.

Nel ricordare che l'ANAC svolge attività di vigilanza sull'applicazione degli obblighi di trasparenza, come ribadito nella direttiva 586/2019 e che, all'inadempimento degli obblighi di comunicazione sono connesse sanzioni, anche a carattere pecuniario<sup>4</sup>, si ringrazia per la collaborazione.

Il Direttore generale  
Jacopo Greco

Per informazioni:  
DGRUF- Uff. IV  
Dott. Francesco Magno  
Stefano Romanelli  
[s.romanelli@istruzione.it](mailto:s.romanelli@istruzione.it)  
tel.06.58493233

---

<sup>4</sup> Art. 47 ((Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici)) 1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, da luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato. ((1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.)) 2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, da luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. ((3. Le sanzioni di cui al comma 1 sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni.))