



## Vargiu Scuola Srl

Via dei Tulipani 7/9 – Assemini (CA) - 09032

Sito: [vargiuscuola.it](http://vargiuscuola.it)

[commerciale@vargiuscuola.it](mailto:commerciale@vargiuscuola.it)

tel: 070271526, 070271560

partita iva: 03679880926

*Alle scuole che ci hanno affidato  
l'incarico di RPD o a cui forniamo  
servizi di consulenza normativa*

VS\_DPO 25/2024

Assemini, 7/3/2024

# I contenuti di amministrazione trasparente – parte 4

## - 4. Personale

In questa quarta parte del nostro ciclo sui contenuti di Amministrazione Trasparente nelle scuole analizziamo la sezione **“Personale”**.

Nello stesso ciclo già disponibili le seguenti note:

- [DPO 12/2024](#) misure organizzative per gestire i contenuti di AT
- [DPO 13/2024](#) quali misure per il rispetto del D. Lgs 33/2013
- [DPO 15/2024](#) Amministrazione Trasparente
- [DPO 17/2024](#) I contenuti di AT- **“1. Disposizioni generali”**
- [DPO 18/2024](#) I contenuti di AT - **“2. Organizzazione”**
- [DPO 19/2024](#) I contenuti di AT - **“3. Consulenti e collaboratori”**

## 4. Personale

Nella sezione **personale** vanno fornite le informazioni relative al dirigente e all'altro personale in servizio presso l'amministrazione con dati sulla dotazione organica, contratti non a tempo indeterminato, tassi di assenza, incarichi conferiti o autorizzati, contrattazione collettiva ed integrativa.

| Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                 | Denominazione del singolo obbligo                              | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             |
|---|---|--|--|---|
| Dirigenti (dirigenti non generali)                        | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico:  |   |
|   | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |  | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |  | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  | eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)  |  |
|  |  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|  | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013            |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|  | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013            |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                 |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                 |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)     |
|  | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013            |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale (non oltre il 30 marzo)                |
| <b>Dirigenti cessati</b>   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                       | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Curriculum vitae   | Nessuno  |
| <b>Dotazione organica</b>  | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                 | Conto annuale del personale  | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     |
|  | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                 | Costo personale tempo indeterminato  | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)     |
| <b>Personale non a tempo indeterminato</b>   | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)                       | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     |
|  | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)             | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Tassi di assenza</b>  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)                              | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b> | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (da pubblicare in tabelle)           | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |

|                                   |   |                             |  |   |
|-----------------------------------|---|-----------------------------|--|---|
| <b>Contrattazione collettiva</b>  | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva   | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
| <b>Contrattazione integrativa</b> | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Contratti integrativi       | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|                                   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) |

## 4.1 Titolari di incarichi dirigenziali

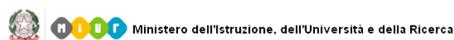
L'art. 14, c. 1 bis del D. Lgs 33/2013 (introdotto dal D. Lgs 97/2016) ha esteso ai dirigenti delle pubbliche amministrazioni gli obblighi di trasparenza già previsti dall'art. 14, c.1 per i titolari di incarichi politici. Anche i dirigenti scolastici devono quindi pubblicare nel sito istituzionale della scuola di servizio, in **AT / Personale / Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)** le seguenti informazioni:

1. Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
2. Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
3. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico e gli Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
4. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
5. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi

### Periodo di pubblicazione

Le informazioni relative al dirigente scolastico in servizio vanno pubblicate entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla sua cessazione. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 (accesso civico).

### Curriculum vitae del DS



#### Operazione Trasparenza

cerca la scuola

Regione:

Provincia:

Comune:

Denominazione Istituto:

Codice Meccanografico:

oppure cerca direttamente il dirigente scolastico

Cognome:

Nome:

Per la gestione dei dati relativi al personale scolastico è disponibile una piattaforma web in cui può anche essere caricato e reso pubblico il curriculum del dirigente scolastico (link <https://oc4jesemvlas2.pubblica.istruzione.it/trasparenzaPubb/ricercacv.do>). Il nostro suggerimento è quello di caricare il CV in formato PDF sulla piattaforma web ministeriale e di porre in **AT/Personale / Titolari di incarichi dirigenziali** il link al documento della stessa piattaforma (questo consente di avere un unico documento, facilmente aggiornabile in modo centralizzato, cui fanno riferimento diversi link). Per avere il link del CV già caricato [entrare nella piattaforma](#), fare una ricerca con cognome e nome del DS e copiare con il tasto destro del mouse il link del file pdf presente sotto la voce *curriculum vitae*. Si può notare come lo schema proposto dalla piattaforma per la compilazione non presenta dati personali eccedenti (nel caso in cui il DS volesse pubblicare in AT un curriculum redatto da lui si ricordi di omettere qualunque dato personale non necessario quali, ad esempio, codice fiscale, indirizzo di residenza, email, contatti telefonici).

#### **Dati relativi allo stato patrimoniale**

L'art. 14, c.1, lett. f, D. Lgs 33/2013 stabilisce che i **titolari di incarichi politici** debbano rendere pubblici in AT anche la dichiarazione concernente lo stato patrimoniale (per il soggetto, il coniuge non separato ed i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano). Se in un primo momento il D. Lgs 97/2016 aveva introdotto all'art 14 del D. Lgs 33/2013 il comma 1 bis che aveva esteso anche ai dirigenti delle pubbliche amministrazioni tale obbligo, è successivamente intervenuta la Corte Costituzionale con sentenza 20/2019 del 21/2/2019 a stabilire l'illegittimità della disposizione. **Allo stato attuale, quindi, i dirigenti scolastici non devono pubblicare in AT alcuna dichiarazione relativa al proprio stato patrimoniale o dei propri familiari.**

#### **Dati relativi ai compensi connessi all'assunzione dell'incarico**

La Corte Costituzionale nella stessa sentenza 20/2019 ha invece dichiarato legittima la pubblicazione, per i dirigenti delle pubbliche amministrazioni, le informazioni relative ai compensi connessi all'assunzione della carica (art. 14, c. 1 lett. c, D. Lgs 33/2013 ed art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs 33/2013).

#### **Insussistenza cause di inconferibilità o di incompatibilità**

Secondo quanto prescritto dall' Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 i titolari di incarichi dirigenziali devono pubblicare in amministrazione trasparente:

- 1) **Al momento dell'assunzione dell'incarico:** la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di **inconferibilità** dell'incarico ([modello dichiarazione VargiuScuola](#))
- 2) **Annualmente:** la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di **incompatibilità** al conferimento dell'incarico ([modello dichiarazione VargiuScuola](#))

## **4.2 Dirigenti cessati**

I dati relativi ai dirigenti cessati (il curriculum vitae in particolare) devono essere pubblicati in AT per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

## **4.3 Dotazione organica**

| <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b> | <b>Riferimento normativo</b>     | <b>Denominazione del singolo obbligo</b> | <b>Contenuti dell'obbligo</b>  | <b>Aggiornamento</b>                       |
|--|----------------------------------|--|--|--|
| <b>Dotazione organica</b>  | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale              | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

|  |                                  |                                     |  |  |
|--|----------------------------------|-------------------------------------|--|--|
|  | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
|--|----------------------------------|-------------------------------------|--|--|

#### Riferimenti normativi

**Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013:** deve essere pubblicato in AT il conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

**Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013:** deve essere pubblicato in AT il costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

#### Applicazione in ambito scolastico

Le informazioni sulla dotazione organica sono rese pubbliche attraverso la piattaforma **scuola in chiaro** nella **sezione personale** (per la consultazione i cittadini possono fare riferimento al link <https://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/>). Sugeriamo di mettere in **AT/personale/dotazione organica** il link che conduce alla sezione personale di scuola in chiaro (dopo aver ovviamente provveduto ad aggiornare la piattaforma ministeriale). Non sono invece gestiti a livello del singolo istituto i costi del personale a tempo indeterminato per cui le scuole, a nostro parere, possono omettere la pubblicazione di tale informazione.

**Aggiornamento dei dati:** annuale

## 4.4 Personale non a tempo indeterminato

| Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo            | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                  |
|---|----------------------------------|--|--|--|
| Personale non a tempo indeterminato                       | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)           | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                   | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |

**L'Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013** dispone che *“le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico”*.

Abbiamo notato che qualche istituto scolastico ha provveduto a pubblicare in questa sezione l'elenco degli incarichi assegnati al personale a tempo determinato riportando in una tabella nome e cognome del supplente, graduatoria da cui si è attinto, punteggio, periodo della nomina. Se tale pubblicazione sembra soddisfare le disposizioni contenute nell'art. 17, c. 1 del D. Lgs 33/2013 riteniamo che possa comportare una violazione della vigente normativa in materia di trattamenti dei dati personali. Ricordiamo infatti che il Regolamento UE 2016/679 consente la diffusione dei dati personali solo in presenza di una legge o regolamento che l'autorizzi. Tuttavia, l'art. 17, c.1 del D. Lgs 33/2013 dispone genericamente la pubblicazione annuale dei *dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato* senza specificare in cosa questi dati consistano effettivamente e se sia consentita la pubblicazione anche dei dati personali dei destinatari di incarichi non a tempo indeterminato. A nostro parere, se si considera che la finalità della pubblicazione è quella di garantire

la trasparenza sulla organizzazione e l'uso delle risorse pubbliche da parte della pubblica amministrazione, è sufficiente pubblicare informazioni quali graduatoria da cui si è attinto, punteggio con il quale è stata effettuata la chiamata, periodo della nomina. Il nome e cognome del destinatario dell'incarico potrebbero invece risultare eccedenti rispetto a tale finalità e la loro pubblicazione potrebbe comportare una compressione del diritto alla riservatezza dell'interessato che diverrebbe rintracciabile attraverso qualunque motore di ricerca. Si mette in evidenza che anche in assenza del nome e cognome dei destinatari degli incarichi, le altre informazioni pubblicate permettono a chi fosse inserito nella medesima graduatoria di accertarsi del punteggio con il quale è stata fatta la nomina e, ove avesse necessità di chiarimenti, di chiedere un accesso agli atti.

#### Applicazione in ambito scolastico

Il nostro suggerimento è quello di mettere dei link a **Scuola in chiaro, sezione personale**, che fornisce informazioni sul numero e la distribuzione di contratti a tempo indeterminato e a tempo determinato. Misura di maggiore trasparenza può essere quella di pubblicare, con cadenza annuale, una tabella riportante tutti gli incarichi a tempo determinato con l'indicazione della graduatoria da cui si è attinto, con quale punteggio e per quale periodo. **Per i motivi sopra esposti, riteniamo non si possano pubblicare in amministrazione trasparente i nominativi dei destinatari degli incarichi** (nominativi che invece devono essere resi pubblici per 15 giorni all'albo al momento dell'attribuzione dell'incarico per obbligo di pubblicità legale).

#### Costo del personale a tempo indeterminato:

Sezione non significativa per gli istituti scolastici

### 4.5 Tassi di assenza

| Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo            | Denominazione del singolo obbligo                       | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                  |
|---|----------------------------------|---|--|--|
| Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |

L'Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 dispone che debbano essere pubblicati i tassi di assenza trimestrali del personale divisi per uffici di livello dirigenziale.

#### Applicazione in ambito scolastico

Le informazioni sui tassi di assenza sono accessibili dal pubblico sulle piattaforme web [scuola in chiaro](#) e [operazione trasparenza](#). Sugeriamo di tenerle aggiornate e di pubblicare in AT/Personale/Tassi di assenza i link alle due piattaforme.

### 4.6 Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti

| Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             |
|---|--|--|--|---|
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

L'Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 dispone la pubblicazione **tempestiva** in AT dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'**oggetto**, della **durata** e del

**compenso** spettante per ogni incarico. **ANAC ha specificato che non sussiste l'obbligo di pubblicazione delle relative determinazioni dirigenziali.**

Come si può vedere le informazioni richieste sono le medesime che devono essere comunicate al **Dipartimento della funzione pubblica** relativamente a tutti gli incarichi **conferiti o autorizzati** a qualsiasi titolo secondo quanto previsto dall'**art. 53, c. 14, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165** (vedere [nota Vargiu Scuola 90/2022](#)). Come abbiamo fatto nella [nota 19/2024](#) per i consulenti e collaboratori esterni all'amministrazione, suggeriamo quindi di pubblicare anche in questa sezione di Amministrazione Trasparente il link a PerlaPA che rimanda agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti. Questa è sicuramente la soluzione più semplice perché la scuola che tiene aggiornata Perla PA come disposto dalla normativa, tiene allo stesso tempo aggiornate le informazioni presenti su Amministrazione Trasparente raggiungibili attraverso il link pubblicato. Il nostro suggerimento è quindi quello di pubblicare in **AT / Personale / Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti** i link che riconducono alle informazioni dell'anagrafe delle prestazioni

### Come ricavare il link da pubblicare

**Ricerca degli incarichi nella Banca Dati del sistema Perla PA**

Anagrafe delle Prestazioni dal 2018      Anagrafe delle Prestazioni prima del 2018

È possibile filtrare i dati per:  
**CCE** - incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni alla pubblica amministrazione  
**DIP** - incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti della pubblica amministrazione.  
È possibile filtrare gli incarichi per amministrazione dichiarante e/o soggetto Percettore

Amministrazione      Anno      Filtra per:  
Soggetto Dichiarante      Anno conferimento incarico       CCE       DIP

**Soggetto Percettore**

Persona fisica      Nome      Cognome  
Tipologia Soggetto Percettore      Nome soggetto      Cognome soggetto

**Soggetto Conferente**

Tipologia Soggetto conferente

\* Se si effettua la ricerca per Soggetto Percettore "Persona Fisica" è necessario inserire sia il nome che il cognome  
\*\* Se si effettua la ricerca per Soggetto Conferente "Persona Fisica" è necessario inserire sia il nome che il cognome

Ricerca      **Resetta filtri**

Se non trovi gli incarichi ricercati consulta le [Faq](#)

Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione  
Anagrafe delle prestazioni  
Privacy      Note legali

Open Data  
FAQ  
**Genera Link**  
Contattaci

Per ricavare il link alle informazioni da pubblicare relative all'anagrafe delle prestazioni andare su <http://www.consulentipubblici.gov.it/> e fare click sulla voce "**Genera Link**" posta sulla fascia blu ai piedi del sito (vedere pulsante cerchiato in rosso).

Anagrafe delle Prestazioni dal 2018      Anagrafe delle Prestazioni prima del 2018

È possibile filtrare i dati per:  
CCE - incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni alla pubblica amministrazione  
DIP - incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti della pubblica amministrazione.  
È possibile filtrare gli incarichi per amministrazione dichiarante e/o soggetto Percettore

Amministrazione      Anno      Filtra per: CCE    DIP

Soggetto Dichiarante      Anno conferimento incarico

Soggetto Percettore

Tipologia Soggetto Percettore

\* Se si effettua la ricerca per Soggetto Percettore "Persona Fisica" è necessario inserire sia il nome che il cognome

Ricerca    **Resetta filtri**

Se non trovi gli incarichi ricercati consulta le [Faq](#)

### Naviga nelle sezioni

Scopo del sito è quello di pubblicare i dati che il dipartimento della Funzione Pubblica acquisisce tramite la banca dati Anagrafe delle prestazioni del sistema Perla PA

**Dati Aggregati**    **FAQ**    **Contattaci**

Ministro per la Pubblica Amministrazione  
Consulenti Pubblici  
Privacy    Note legali    Dichiarazione di Accessibilità

Open Data  
FAQ  
**Genera Link**  
Contattaci

Fatto click su Genera Link si apre la seguente pagina

Governo Italiano    Presidenza Consiglio dei Ministri

Ministro per la Pubblica Amministrazione  
Consulenti Pubblici

Banca Dati    Dati Aggregati    Il Portale

## Generatore link incarichi nella Banca Dati del sistema Perla PA

Seleziona la ricerca d'incarico per cui generare il link:

Amministrazione      Anno      Filtra per: CCE    **DIP**

Soggetto Dichiarante      Anno conferimento incarico

**Genera Link**    Resetta filtri

In essa la scuola dovrà indicare il **nome dell'amministrazione** (soggetto dichiarante) e l'**anno di interesse** per poi selezionare una delle seguenti voci alternative:

- CCE:** incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni alla pubblica amministrazione
- DIP:** incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti della pubblica amministrazione

Se, come nel nostro caso, siamo interessati agli incarichi conferiti ed autorizzati ai propri dipendenti selezionare **DIP** e fare click su **genera link** in modo che compaia il link desiderato che può essere copiato con il bottone "Copia Link" della seguente schermata:

[Genera Link](#) [Resetta filtri](#)

Link Generato:

<https://consulentipubblici.dfp.gov.it?ente=DFP00002500&tipologiasoggetto=CCE&anno=2021>

Copia Link

Questa operazione può essere ripetuta per ciascun anno di interesse in modo da ottenere i link che riconducono alla tabella di PerlaPA con i dati relativi agli incarichi conferiti ed autorizzati ai propri dipendenti (ricordarsi che la pubblicazione delle informazioni deve permanere per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico). Questi link possono essere pubblicati nella sezione **Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti** con l'indicazione dell'anno di riferimento. Se invece l'applicazione che gestisce le pubblicazioni di Amministrazione Trasparente non consente di pubblicare i link, si potrebbe semplicemente pubblicare un file pdf che contenga una scheda analoga alla seguente:

| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti |
|---|
| <a href="#">Anno 2021</a>                       |
| <a href="#">Anno 2022</a>                       |
| <a href="#">Anno 2023</a>                       |
| <a href="#">Anno 2024</a>                       |

Per ciascun anno il collegamento ipertestuale alla relativa pagina di Perla PA ricavata con la procedura appena indicata.

### Informazioni presenti su Perla PA

Ciascun link riconurrà quindi ad una pagina di Perla PA contenente una tabella che riporta le seguenti informazioni:

| Anno di Conferimento | Soggetto dichiarante                  | Soggetto percettore | Dirigente/Non Dirigente | Soggetto Conferente                   | Data conferimento autorizzazione dell'incarico | Oggetto dell'incarico | Durata                        | Compenso Lordo | Azioni |
|----------------------|---------------------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------------------------|--|-----------------------|-------------------------------|----------------|--------|
| 2020                 | LICEO CLASSICO - LC<br>LICEO GINNASIO | [REDACTED]          | Non Dirigente           | LICEO CLASSICO - LC<br>LICEO GINNASIO | 01/09/2020                                     | ALTRE TIPOLOGIE       | Da 01/09/2020<br>A 19/04/2021 | 1000 €         |        |
| 2020                 | LICEO CLASSICO - LC<br>LICEO GINNASIO | [REDACTED]          | Non Dirigente           | [REDACTED]                            | 21/02/2020                                     | ALTRE TIPOLOGIE       | Da 29/02/2020<br>A 03/03/2020 | 300 €          |        |

E' opportuno ricordare che l'**art. 53, c. 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165** prevede anche che le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, **non compresi nei compiti e doveri di ufficio**, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati. Ciò significa, ad esempio, che non devono essere comunicati all'Anagrafe delle prestazioni i compensi corrisposti a personale ATA e al DSGA per attività di supporto a progetti della scuola (e comprese nei compiti e doveri d'ufficio).

Il **comma 6 dell'art.53 D. Lgs 165/2001** prevede i seguenti casi di esclusione dall'obbligo di autorizzazione per incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
- f-bis)** attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Per approfondimenti sulla anagrafe delle prestazioni rinviamo alla [nota VargiuScuola 90/2022](#).

## 4.7 Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa

| Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                               |
|---|---|-----------------------------------|--|---|
| <b>Contrattazione collettiva</b>                          | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva         | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
| <b>Contrattazione integrativa</b>                         | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Contratti integrativi             | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi       | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) |

### Riferimenti normativi

**L'Art. 21, c.1, d.lgs. n. 33/2013** prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i riferimenti necessari per la consultazione dei **contratti e accordi collettivi nazionali**, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.

**L'Art. 21, c.2, d.lgs. n. 33/2013** prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i **contratti integrativi** stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo.

### **Contratti collettivi nazionali e accordi quadro nazionali**

Gli obblighi di pubblicità previsti dall'art.21, c.1, d.lgs 33/2013 sono assolti dalle scuole con la pubblicazione in **AT / Personale / Contrattazione collettiva** dei seguenti link:

- Archivio dei contratti collettivi e degli accordi quadro nazionali: [link archivio ARAN](#)
- Contratti collettivi nazionali istruzione e ricerca: [link archivio ARAN](#)
- Contratti collettivi nazionali comparto scuola: [link archivio ARAN](#)

### **Archivio ARAN Cnel dei contratti collettivi integrativi**

Dal 1° ottobre 2015 l'invio della contrattazione integrativa all'A.Ra.N ed al CNEL, ai sensi dell'articolo 40 bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001, è effettuata attraverso la **"Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi"**, un canale per la trasmissione dei contratti integrativi, sottoscritti dalle amministrazioni, attraverso una procedura web. Per procedere all'invio occorre accreditarsi tramite accesso all'area riservata alle pubbliche amministrazioni, presente sui siti Aran e Cnel, e compilare l'apposito form di trasmissione. Non sono ammesse altre modalità di invio, quali PEC, mail o invio cartaceo. Ricordiamo che le **istituzioni scolastiche** sono censite nella piattaforma A.Ra.N. per codice meccanografico pertanto, in caso di modifica del codice meccanografico, sarà necessario procedere ad una nuova iscrizione del responsabile legale dell'ente.

Per informazioni consultare anche:

- [Guida per la trasmissione dei contratti integrativi](#)
- [Circolare procedura unificata trasmissione contratti integrativi](#)
- [Nota Aran 5150 del 16/6/2017](#)

Purtroppo non ci risulta sia possibile estrarre un link che rimandi direttamente alla pagina di ARAN che contiene i contratti integrativi del singolo istituto ma nella pagina <https://www.contrattintegrativipa.it> è necessario ricercare la propria scuola mettendo il codice meccanografico e solo allora si accede alla contrattazione integrativa.