

**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 della lista di distribuzione  
gratuita VargiuScuola Silver*

VS\_SVR 39/2023

Assemini, 21/6/2023

## **Vademecum operativo MIM su attestazione revisori dei conti corretto assolvimento disposizioni ANAC 203/2023**

In relazione agli adempimenti previsti dalla [delibera ANAC del 17 maggio 2023](#) per il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 562, della Legge 29 dicembre 2022, n. 197, Vargiu Scuola ha già prodotto le seguenti **guide video**:

- [Presentazione degli adempimenti previsti per le scuole dalla delibera ANAC 203/2023](#) (durata 12 minuti)
- [Guida alla pubblicazione dei contenuti di cui alla delibera ANAC 203/2023](#) - estratto intervento in videoconferenza del 17 giugno (45 minuti)

Sull'argomento abbiamo anche prodotto le seguenti **note**:

- [DPO 34/2023: gli adempimenti della delibera ANAC 203/2023](#)
- [DPO 35/2023: i contenuti di Amministrazione Trasparente oggetto di monitoraggio](#)

In attesa di ulteriori indicazioni da parte del Ministero e di ANAC nelle nostre note abbiamo fornito le nostre prime indicazioni per gestire immediatamente gli adempimenti stabiliti dalla delibera ANAC 203/2023. Finalmente il MIM ha fornito le sue indicazioni in relazione all'adempimento con la [nota 1758 del 15/6/2023](#) che presenta in allegato un [Vademecum operativo](#) che andremo a commentare nella presente nota.

### **1. I contenuti di AT oggetto di verifica**

La parte più rilevante del Vademecum che ci preme mettere in evidenza è che questo ha dissipato i dubbi su quale debba essere l'ambito esatto di verifica che dovrà condurre il revisore dei conti. In particolare il Vademecum ha chiarito che se da un lato il **Dirigente scolastico è tenuto a pubblicare tutti i dati e le informazioni come previsti dalle fonti normative e regolatorie di riferimento**, dall'altro, **il Revisore sarà tenuto ad attestare solo alcune informazioni ritenute di natura particolarmente sensibile e, nello specifico per l'anno 2023, quelle indicate nella delibera ANAC 203/2023 e che riportiamo di seguito:**

1. [Disposizioni generali](#) (artt. 10 e 12)
2. [Personale](#) (incarichi conferiti o autorizzati – art. 18)
3. [Provvedimenti](#) (art. 23)
4. [Bandi di gara e contratti](#) (art. 37)

5. [Bilanci](#) (art. 29)
6. [Altri contenuti – Registro degli accessi](#) ([L.G. ANAC determinazione 1309/2016](#))
7. [Altri contenuti – Prevenzione della corruzione](#) (art. 10 d. Lgs 33/2013, art. 18, co. 5, D. Lgs 39/2013, L. 190/2012)

Il MIM conferma quindi che per le istituzioni scolastiche non saranno oggetto di controllo perché non significative, la sezione **Bandi di concorso** e quella **opere pubbliche** anche se citate nella delibera ANAC 203/2023.

Quello che però è più importante è che la verifica dei contenuti che opererà il revisore si limiterà agli specifici articoli di legge indicati nella delibera ANAC e non si estenderà a tutta la relativa sezione di Amministrazione Trasparente. Ad esempio il revisore dei conti andrà a verificare la presenza dei contenuti della sezione **“incarichi conferiti o autorizzati”** (art. 18, D. Lgs 33/2013) ma tale verifica non si estenderà alla intera **sezione personale** di cui “incarichi conferiti ed autorizzati” è una sottosezione. Ciò comporta un sensibile ridimensionamento dell’impegno che le scuole devono affrontare come vedremo nel seguito. Per le scuole che vogliono focalizzare il proprio intervento esclusivamente al superamento della verifica del revisore dei conti suggeriamo di seguire la presente guida. Le scuole più avanti nella gestione degli obblighi di trasparenza possono invece continuare a fare riferimento alla nostra precedente [nota 35/2023](#) che estende l’analisi ai contenuti dell’intera sezione personale.

## 2. I revisori

Altra interessante informazione che viene fornita dalla nota MIM è che per ogni istituzione scolastica sarà possibile l’apertura di un solo profilo OIV per l’utilizzo dell’applicazione web. Conseguentemente, uno solo dei Revisori potrà chiedere l’attivazione del profilo OIV procedendo a compilare, tramite l’applicazione web, le attestazioni richieste, **fermo restando che i Revisori sono chiamati a procedere congiuntamente alla verifica sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione** da parte dell’Istituzione scolastica e al successivo monitoraggio delle misure di adeguamento adottate per il superamento di eventuali criticità rilevate, dando atto nel primo verbale utile dell’invio ad ANAC delle informazioni richieste.

La nota MIM invita pertanto i Revisori dei conti, nonché le singole Istituzioni scolastiche, ciascuno per quanto di competenza, a monitorare gli sviluppi e gli ulteriori aggiornamenti che seguiranno da parte di ANAC e a porre in essere tutti gli adempimenti necessari nel rispetto delle previsioni normative e regolatorie in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.

La nota segnala inoltre che il prossimo 28 giugno, l’ANAC realizzerà, in collaborazione con Formez PA, un webinar, dedicato specificamente ai revisori dei conti degli istituti scolastici, al fine di illustrare i contenuti della delibera ANAC n. 203 del 17 maggio 2023 e l’utilizzo dell’applicazione per la compilazione dell’attestazione sugli obblighi di trasparenza. Tutte le informazioni relative al webinar sono raggiungibili al link <http://eventipa.formez.it/node/437152>.

## 3. Pubblicazione attestazione del revisore

Come già stabilito dalla **Delibera n. 203/2023**, l’attestazione del Revisore, completa della scheda delle verifiche di rilevazione compilate sulla base dei dati pubblicati al 30 giugno 2023, dovrà essere predisposta e pubblicata nella sezione **«Amministrazione trasparente»**, sotto-sezione di primo livello **«Controlli e rilievi sull’amministrazione»**, sotto-sezione di secondo livello **«Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe»**, **«Attestazione dell’OIV o di altra struttura analoga nell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione»**, entro il 31 luglio 2023.

L'ulteriore disposizione del Vademecum MIM è **che le Istituzioni scolastiche “pubblicano l’attestazione sul proprio sito web dandone specifica evidenza nella home page”**, adempimento che in verità la delibera ANAC aveva riservato alle sole associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato di cui all’art. 2-bis, co. 3, secondo periodo, d.lgs. 33/2013

Entro il medesimo termine, inoltre, le schede delle verifiche di rilevazione al 30 giugno 2023 saranno oggetto di trasmissione ad ANAC, al fine di permettere l’esecuzione dei controlli di cui è onerata l’Autorità. Il predetto invio ad ANAC avviene mediante l’applicativo *web* messo a disposizione, con la convalida delle verifiche entro il 31 luglio 2023.

#### 4. I contenuti di AT che devono verificare le scuole al 30/6/2023

Come detto più sopra il Vademecum MIM ha ristretto sensibilmente l’ambito della verifica dei contenuti che opererà il Revisore dei conti e che si limiterà alle seguenti sezioni:

1. [Disposizioni generali](#) (artt. 10 e 12)
2. [Personale](#) (incarichi conferiti o autorizzati – art. 18)
3. [Provvedimenti](#) (art. 23)
4. [Bandi di gara e contratti](#) (art. 37)
5. [Bilanci](#) (art. 29)
6. [Altri contenuti – Registro degli accessi](#) ([L.G. ANAC determinazione 1309/2016](#))
7. [Altri contenuti – Prevenzione della corruzione](#) (art. 10 d. Lgs 33/2013, art. 18, co. 5, D. Lgs 39/2013, L. 190/2012)

Ciò comporta un impegno più contenuto rispetto a quello stabilito nella [nostra nota DPO 35/2023](#) in cui avevamo analizzato i contenuti che secondo la normativa vigente devono essere pubblicati nelle sezioni di primo livello citate nella delibera ANAC. In particolare nella nostra precedente nota abbiamo analizzato i contenuti dell’intera sezione “personale” e non solo la sottosezione “incarichi conferiti o autorizzati”. Il nostro suggerimento alle scuole più organizzate e meglio attrezzate è quello di continuare comunque a seguire le indicazioni della nota DPO 35/2023 perché permettono di rispettare in modo più rigoroso la normativa vigente. Le altre scuole, ed in particolare quelle più in difficoltà nel gestire l’adempimento, possono fare senz’altro riferimento alla presente nota nella quale riportiamo i soli contenuti oggetto di monitoraggio da parte dei revisori dei conti.

#### 5. Disposizioni generali

La prima sezione oggetto di monitoraggio è anche la prima presente in Amministrazione Trasparente con la denominazione **Disposizioni Generali** che, secondo quanto disposto dall’allegato1 della Delibera ANAC 1310/2016 contiene le seguenti sezioni:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo

	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Per onere informativo si intende qualunque obbligo informativo o adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione: tali oneri sono dettagliatamente spiegati nella modulistica e ogni informazione legale è contenuta nella normativa.	Tempestivo

## 5.1 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

Il **PTPCT** è lo strumento, individuato dall'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, attraverso il quale l'amministrazione descrive il "processo" finalizzato ad implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ed è finalizzato all'individuazione e all'attivazione di azioni capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. In seguito alle modifiche introdotte dal **D. Lgs 97/2016** il PTPCT è anche lo strumento atto a implementare una strategia in materia di assolvimento degli obblighi di trasparenza e deve contenere al suo interno una sezione destinata alla trasparenza (che assorbe i contenuti del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità – PTTI non più previsto come documento autonomo).

L'adozione del PTPCT spetta all'organo di indirizzo politico (il Ministero dell'Istruzione) su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) che per le istituzioni scolastiche è il Direttore dell'Ufficio scolastico competente. I dirigenti scolastici sono invece responsabili in ordine alla elaborazione e pubblicazione dei dati sui siti web delle istituzioni scolastiche presso cui prestano servizio. Avviene quindi che **entro il 31 gennaio di ogni anno** il Direttore dell'USR pubblica il PTPCT approvato dall'organo di indirizzo politico in **AT/Disposizioni Generali/PTPCT** ed in **AT/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione**.

Ogni istituzione scolastica dovrà a sua volta inserire nella Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale alle voci **Disposizioni Generali/PTPCT** e **Altri contenuti/Prevenzione della corruzione** un link con un rinvio al piano pubblicato dall'USR o pubblicare in tali posizioni i suddetti documenti.

**Riferimento normativo dell'obbligo:** Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

## 5.2 Atti Generali

L'art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 prevede che la sezione di secondo livello **Atti Generali** debba contenere le seguenti informazioni:

**1.2.1 Riferimenti normativi su organizzazione e attività:** riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcuni link di interesse che potranno essere messi nella sezione:

L. 33/2013 - "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".	<a href="http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013-03-14:33">http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013-03-14:33</a>
---	---

L. 190/2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".	<a href="https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:2012-11-06;190">https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:2012-11-06;190</a>
D.Lgs. 82/2005: "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD)	<a href="https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2005-03-07;82">https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2005-03-07;82</a>
Regolamento UE 679/2016 (GDPR)	<a href="https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/d0e24a96-101a-440b-92ff-601762ebe63f">https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/d0e24a96-101a-440b-92ff-601762ebe63f</a>
D.Lgs. 196/2003: "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Legge sulla Privacy)	<a href="https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2003-06-30;196">https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2003-06-30;196</a>
D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei contratti pubblici	<a "="" href="https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2016-04-18;50!vig=">https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2016-04-18;50!vig=</a>
L. 241/1990: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".	<a href="http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:1990-08-07;241">http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:1990-08-07;241</a>
D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi.	<a "="" href="http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.del.presidente.della.repubblica:2006-04-12;184!vig=">http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.del.presidente.della.repubblica:2006-04-12;184!vig=</a>
L.104/1992: "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili".	<a href="http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:1992-02-05;104%21vig=2013-04-13">http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:1992-02-05;104%21vig=2013-04-13</a>
D.Lgs. 297/1994: "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado".	<a href="http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:1994-04-16;297">http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:1994-04-16;297</a>
D.P.R. 275/1999: "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche".	<a href="http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.del.presidente.della.repubblica:1999-03-08;275%21vig=2013-04-13">http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.del.presidente.della.repubblica:1999-03-08;275%21vig=2013-04-13</a>
Decreto Interministeriale 28/8/2018, N. 129 - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107. (18G00155)	<a href="http://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/f2da44a9-5c69-42bc-9469-386a97de9654">http://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/f2da44a9-5c69-42bc-9469-386a97de9654</a>
D.Lgs. 81/2008: "Attuazione dell'articolo 1 della L. 23/2007, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".	<a href="https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2008-04-09;81%21vig=2013-04-13">https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2008-04-09;81%21vig=2013-04-13</a>
D.Lgs. 150/2009: "Attuazione della L. 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" – Riforma Brunetta	<a href="http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2009-10-27;150">http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2009-10-27;150</a>
Contratti collettivi nazionali di lavoro	<a href="http://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti/scuola/contratti.html?start=20">http://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti/scuola/contratti.html?start=20</a>

**5.2.2 Atti amministrativi generali:** direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.



A mero titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcuni link che conducono a documenti proposti in bozza da VargiuScuola:

Manuale di gestione documentale	<a href="#">Bozze del manuale sulla scorta del modello proposto dal Ministero dell'Istruzione</a>
Regolamento d'istituto per la pubblicazione degli atti all'albo	<a href="#">Bozza regolamento modello distribuito</a> oppure <a href="#">Bozza regolamento modello centralizzato</a>
Regolamento d'istituto per la pubblicazione in amministrazione trasparente	<a href="https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/b192dc4f-99d5-4c05-9963-166a63d1c33f">https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/b192dc4f-99d5-4c05-9963-166a63d1c33f</a>
Regolamento d'istituto in materia di accesso civico e documentale	<a href="https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/4dbe1fe3-83b1-4717-872e-6e6f2511450b">https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/4dbe1fe3-83b1-4717-872e-6e6f2511450b</a>
Regolamento d'istituto sedute organi collegiali anche a distanza	<a href="https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/context/shared/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/cb42ab99-47af-484a-a8a1-9b4ce8e1347c">https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/context/shared/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/cb42ab99-47af-484a-a8a1-9b4ce8e1347c</a>
Regolamento MIUR per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari (DECRETO 7 dicembre 2006, n.305)	<a href="https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/27f2f3bd-e6b6-4132-9368-ac61b60f1a52">https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/27f2f3bd-e6b6-4132-9368-ac61b60f1a52</a>
Disciplinare Interno per l'utilizzo dei servizi di Posta elettronica ed accesso ad Internet, erogati dal Sistema Informatico del MIUR	<a href="https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/8c362e2d-0dd0-4bf2-a507-22575a547509">https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/8c362e2d-0dd0-4bf2-a507-22575a547509</a>
Politiche di utilizzo del servizio di posta elettronica per gli utenti del sistema informativo dell'istruzione	<a href="https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/02f0831e-929d-43fe-a658-8c9dfc10c3df">https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/02f0831e-929d-43fe-a658-8c9dfc10c3df</a>
Politiche di utilizzo del servizio di posta elettronica per gli utenti standard del dominio istruzione.it	<a href="https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/183bc630-31a8-40b0-a1bd-b4756e0d23cf">https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/183bc630-31a8-40b0-a1bd-b4756e0d23cf</a>
Vademecum Garante: Privacy a scuola (anno 2023)	<a href="https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/9886884">https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/9886884</a>
FAQ Garante: Privacy a scuola (12/12/2019)	<a href="https://www.garanteprivacy.it/home/faq/scuola-e-privacy">https://www.garanteprivacy.it/home/faq/scuola-e-privacy</a>
C.M. n°88 dell'8 novembre 2010: Indicazioni e istruzioni per l'applicazione al personale della scuola delle nuove norme in materia disciplinare introdotte dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	<a href="https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/a08c8683-9102-4061-ac2c-6d9ef28380e1">https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/a08c8683-9102-4061-ac2c-6d9ef28380e1</a>

In questa sezione la scuola potrà anche pubblicare il PTOF, Piano annuale per l'inclusione, piano di miglioramento, direttive di DS e DSGA e quanto altro abbia impatto sulle attività e l'organizzazione dell'amministrazione. Un collegamento al PTOF dovrà essere realizzato anche nella sezione **AT / servizi erogati**.

**5.2.3 Codice disciplinare e codice di condotta:** l'Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 e l'Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 dispongono la pubblicazione in Atti Generali anche del codice disciplinare e di condotta. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano i seguenti contenuti:

Codice comportamento dipendenti pubblici (DPR_16 aprile 2013, n.62)	<a href="https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2013/06/04/13G00104/sq">https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2013/06/04/13G00104/sq</a>
Codice di comportamento MIUR (Adottato ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e secondo le linee guida del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62)	<a href="http://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/819d3cc2-8a55-45d7-8c77-18e43f3b04bf">http://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/819d3cc2-8a55-45d7-8c77-18e43f3b04bf</a>
CCNL comparto scuola – art. 13 codice disciplinare ATA	<a href="http://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/4a1e6b87-8213-4b37-b4f4-b242bdda423a">http://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/4a1e6b87-8213-4b37-b4f4-b242bdda423a</a>
CCNL comparto scuola – codice disciplinare docenti	<a href="http://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/cdfd147c-505b-44df-b3d0-29956ca6c38d">http://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/cdfd147c-505b-44df-b3d0-29956ca6c38d</a>
Codice di condotta contro le molestie sessuali sui luoghi di lavoro (Allegato 1 al CCNL 29.11.2007)	<a href="https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/177768ff-91e5-4d6e-ac6b-53600081c62e">https://alfresco.vargiuscuola.it/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/177768ff-91e5-4d6e-ac6b-53600081c62e</a>

### 5.3 Oneri informativi per cittadini e imprese

Nel Vademecum del Ministero tale sezione non è citata. Il nostro suggerimento è comunque quello di fare un link alla sezione modulistica del sito web.

## 6. Personale – incarichi conferiti o autorizzati

Nella sezione Personale il revisore dei conti andrà a verificare la sezione **incarichi conferiti o autorizzati** (art. 18 D. Lgs 33/2013):

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b>	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 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 determinate dirigenziali.

Una prima soluzione è quella di predisporre una tabella che riporti **INCARICATO – OGGETTO – DURATA – COMPENSO** (vedere [modello VargiuScuola](#)).

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](#)). Per questo motivo la scuola può valutare di non pubblicare la tabella suggerita pocanzi ma di mettere in amministrazione trasparente i link che conducono, anno per anno, all'anagrafe delle prestazioni tenuta su PerlaPA. 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

Faq'. At the bottom of the page, there is a dark blue footer. On the left, it says 'Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione', 'Anagrafe delle prestazioni', 'Privacy', and 'Note legali'. On the right, it says 'Open Data', 'FAQ', 'Genera Link' (highlighted with a red arrow), and 'Contattaci'."/>

**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: CCE      ☒ DIP

Soggetto Dichiarante      Anno conferimento incarico

**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 (vedi sopra la voce indicata con la freccia rossa). Si apre quindi la seguente finestra di dialogo:



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:

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

Se, come nel nostro caso, siamo interessati agli incarichi conferiti o 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:

Questa operazione può essere ripetuta per ciascun anno di interesse in modo da ottenere i link che conducono 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 2020</a>
<a href="#">Anno 2021</a>
<a href="#">Anno 2022</a>
<a href="#">Anno 2023</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 ricondurrà 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	Compense Lordo	Azioni
2020	LICEO CLASSICO - LC LICEO GINNASIO		Non Dirigente	LICEO CLASSICO - LC LICEO GINNASIO	01/09/2020	ALTRE TIPOLOGIE	Da 01/09/2020 A 19/04/2021	1000 €	
2020	LICEO CLASSICO - LC LICEO GINNASIO		Non Dirigente		21/02/2020	ALTRE TIPOLOGIE	Da 29/02/2020 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.

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](#).

## 7. Provvedimenti

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

L'art. 23, c.1, D. Lgs 33/2013 dispone che le pubbliche amministrazioni pubblicano ed **aggiornano ogni sei mesi** gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli **organi di indirizzo politico e dai dirigenti**, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- ((LETTERA SOPPRESSA DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2016, N. 97));
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis;
- ((LETTERA SOPPRESSA DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2016, N. 97));
- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### Applicazione al contesto scolastico

In ambito scolastico i provvedimenti degli organi di indirizzo politico sono le delibere del consiglio di istituto mentre i provvedimenti dei dirigenti sono le determine del dirigente scolastico. C'è poi da osservare che la normativa parla di pubblicazione, con cadenza semestrale, dell'**elenco** dei provvedimenti degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti e non di pubblicazione integrale di ciascuna delibera o determina.

In pratica la normativa dispone la pubblicazione con cadenza semestrale di due tabelle, una per le delibere del consiglio di istituto e l'altra per le determine del dirigente, contenenti le seguenti informazioni:

- riferimento al numero di delibera o determina
- Contenuto
- Oggetto
- Spesa prevista
- Estremi relativi ad accordi, convenzioni, reti, patti

Le scuole devono quindi verificare se le applicazioni utilizzate (il protocollo informatico in particolare) consentono di estrarre in modo agevole le tabelle richieste evitando così di fare un lungo lavoro manuale. Mettiamo in evidenza che per l'affidamento di forniture di beni e servizi è invece richiesta la pubblicazione delle determinazioni del dirigente che deve avvenire nella sezione **Bandi di gara e contratti** che passiamo ad analizzare di seguito.

## 8. Bandi di gara e contratti

In relazione agli affidamenti fatti dalle amministrazioni pubbliche nella sezione bandi di gara e contratti dovranno essere pubblicate:

- Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
- Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

### 8.1 Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

**L'art. 37, c.1, lett. a) del d. lgs 33/2013** stabilisce che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dall'art. 1, c. 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (indicazioni operative alle PA nella [delibera ANAC n.39/2016](#));

Gli obblighi di trasparenza stabiliti dalla **L. 190/2012** sono assolti mediante la pubblicazione di tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno solare precedente da pubblicare nel sito web istituzionale **entro il 31 gennaio di ogni anno**. Questo file, **in formato XML**, deve contenere, per ciascun affidamento, le seguenti informazioni:

- Codice Identificativo Gara (CIG)
- struttura proponente
- oggetto del bando
- procedura di scelta del contraente
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento
- aggiudicatario
- importo di aggiudicazione
- tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura
- importo delle somme liquidate

In seguito alla pubblicazione del file XML nel sito web istituzionale l'amministrazione deve inviare ad ANAC all'indirizzo PEC [comunicazioni@pec.anticorruzione.it](mailto:comunicazioni@pec.anticorruzione.it) un apposito modulo, predisposto da ANAC stesso, in cui sono indicati il codice fiscale dell'amministrazione e l'**indirizzo di pubblicazione** del file XML (URL). A partire dal mese di febbraio ANAC inizierà ad operare lo scaricamento automatizzato dei file XML dai siti web delle PA (Il dettaglio dell'esito dell'ultimo tentativo di accesso automatizzato alle URL è consultabile al seguente link <https://dati.anticorruzione.it/#/l190> in cui è anche possibile accedere ai file XML validamente caricati). Per approfondimenti sull'argomento vedere la [nota VargiuScuola 5/2022](#).

### Cosa devono fare le scuole

Per assolvere all'obbligo di legge, **entro il 31 gennaio di ogni anno** le scuole devono pubblicare sul sito web istituzionale il file XML con le informazioni richieste (e nel rispetto delle [specifiche tecniche stabilite da ANAC](#)) ed inviare via PEC ad ANAC l'URL di pubblicazione. Si evidenzia che il file XML può essere pubblicato in un qualunque punto del sito web istituzionale e non necessariamente in Bandi di gara e contratti dove peraltro suggeriamo di fare la pubblicazione (se possibile). La scuola può, nella sezione Bandi di gara e contratti, pubblicare anche il link a <https://dati.anticorruzione.it/#/l190> in cui è accessibile il file XML e l'esito dell'accesso fatto da ANAC per il suo scaricamento (suggeriamo di mettere direttamente il link che conduce alla pagina con i dati relativi alla vostra scuola).

Il formato XML permette la gestione automatizzata di una grande mole di dati (è quello che fa ANAC) ma non è certamente adatto alla fruizione da parte di un utente umano (seppure, essendo un formato testo, è sicuramente leggibile). Per assolvere agli obblighi di trasparenza nei confronti dei cittadini è quindi necessario pubblicare **anche** un documento in formato digitale standard aperto con le stesse informazioni contenute nel file XML prodotto per ANAC. Questo documento dovrà essere pubblicato nella medesima sezione di AT **Bandi di gara e contratti/ Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**.

## **8.2 Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**

**L'art. 37, c.1, lett. b) del d. lgs 33/2013** stabilisce che, fermi restando gli obblighi di pubblicità legale (non dimenticare la pubblicazione all'albo!), le pubbliche amministrazioni devono pubblicare in amministrazione trasparente gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice degli appalti pubblici).

Fra questi ricordiamo:

- Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (Art. 21, c. 7 D. Lgs 50/2016)
- Avvisi, bandi di gara, indagini di mercato, avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco
- Avviso relativo all'esito della procedura ed avviso di aggiudicazione. Elenchi dei verbali delle commissioni di gara.
- Delibera a contrarre o atto equivalente
- Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);
- Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)
- Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (entro 2 giorni dalla loro adozione).
- Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.
- Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione

**N.B.** Fra gli obblighi di pubblicazione quello dei contratti di importo superiore al milione di euro che tuttavia è decaduto a seguito della [nota ANAC 23/7/2019](#).

### **Cosa devono fare le scuole**

Le scuole di solito fanno utilizzo di procedure semplificate con indagini di mercato cui seguono di norma degli affidamenti diretti. Gare formali sono invece condotte quando si devono utilizzare fondi europei o altri finanziamenti di una certa entità che necessitano di procedure più rigorose nella individuazione del contraente. In entrambi i casi le scuole devono provvedere a rendere pubblici gli atti relativi all'affidamento mediante pubblicazioni all'albo on line, per la pubblicità legale, ed in amministrazione trasparente, per assolvere agli obblighi di trasparenza richiamati dal D.Lgs 33/2013 e dal Codice degli appalti. Le pubblicazioni all'albo ed in amministrazione trasparente non sono alternative o equivalenti e la durata della pubblicazione del medesimo atto può cambiare profondamente nel caso di pubblicazione all'albo (di norma 15 giorni) o in AT (di norma 5 anni a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione). In amministrazione trasparente vanno anche pubblicate in formato tabellare le informazioni delle singole procedure stabilite da ANAC (convertire in formato pdf o altro formato leggibile da utente umano il file XML da pubblicare entro il 31 gennaio di ogni anno).



### 8.3 Obblighi di pubblicità relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture

In tale sezione è prevista la pubblicazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali.

## 9. Bilanci

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo

L'art. 29 del D. Lgs 33/2013 ha per oggetto gli obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.

Secondo quanto previsto da tale articolo Amministrazione Trasparente deve contenere una sezione **Bilanci** al cui interno devono essere contenute le seguenti voci:

- a. **Bilancio preventivo e consuntivo:** secondo quanto disposto dai commi 1 e 1 bis tale sezione deve contenere:
- Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
  - Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
  - Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
  - Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

**Le scuole devono pubblicare in questa sezione il Programma Annuale ed il Bilancio Consuntivo**

- b. **Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio:** secondo quanto previsto dal comma 2 in questa sezione va pubblicato il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione (rif. Artt. 19 e 22 del D. Lgs 31 maggio 2011, n. 91. **In questa sezione le scuole possono pubblicare la relazione sullo stato di attuazione del programma annuale che deve essere approvato dal consiglio di istituto al 30 giugno di ogni anno.**

Ricordiamo qui l'art. 41, c. 1 del DL 66/2014 il quale dispone che alle relazioni ai **bilanci consuntivi o di esercizio** delle pubbliche amministrazioni deve essere allegato un prospetto, sottoscritto dal rappresentante legale e dal responsabile finanziario, attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal [decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231](#), nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti di cui all'[articolo 33 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#) ([qui la nostra bozza di dichiarazione](#)). In caso di superamento dei predetti termini, le medesime relazioni indicano le misure adottate o previste per consentire la tempestiva effettuazione dei pagamenti. L'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile verifica le attestazioni di cui al primo periodo, dandone atto nella propria relazione.

La pubblicazione dei dati relativi ai bilanci deve avvenire tempestivamente (art. 8 D. Lgs 33/2013) e comunque non oltre 30 giorni dalla sua adozione.

## **10. Altri contenuti**

L'ultima sezione di Amministrazione Trasparente è denominata **“Altri contenuti”** e presenta le seguenti voci di secondo livello:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione
	Accesso civico
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati
	Dati ulteriori

La delibera ANAC 203/2023 stabilisce il monitoraggio delle seguenti sezioni:

1. Altri contenuti – Prevenzione della corruzione (art. 10 d. Lgs 33/2013, art. 18, co. 5, D. Lgs 39/2013, L. 190/2012)
2. Altri contenuti – Registro degli accessi ([L.G. ANAC determinazione 1309/2016](#))

## 10.1 Altri contenuti – prevenzione della corruzione

Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
		<b>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità</b>	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	<b>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	<b>Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti</b>	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	<b>Atti di accertamento delle violazioni</b>	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo

### 10.1.1 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

Annualmente gli Uffici Scolastici Regionali (USR), nel loro ruolo di Responsabili Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), aggiornano entro la data del 31 gennaio il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il PTPCT è pubblicato nella sezione AT del sito web dell'USR e le scuole sono a loro volta tenute a pubblicarlo in AT nella sezione **Disposizioni generali / Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza** (vedere punto 1.1 della [nota 109/2022](#)). La normativa prevede che il PTPCT debba essere pubblicato anche nella sezione **Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione**. A tale scopo le scuole possono scaricare il documento già pubblicato dall'USR o, più semplicemente, mettere un link a tale documento.

### 10.1.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nella sezione **altri contenuti / prevenzione della corruzione** devono essere resi noti i dati di contatto del RPCT dell'istituto. Mettere quindi una dicitura del tipo *“il ruolo di Responsabile Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza per la nostra istituzione scolastica è assunto dal direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale”* cui seguono i contatti telefonici ed email. La scuola può indicare in questa sezione anche il nominativo della del **Responsabile Anagrafe per**

la **Stazione Appaltante (RSA)** che ha il compito di tenere aggiornate le informazioni dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Questo non è tuttavia un obbligo di pubblicazione che compete direttamente alla scuola considerato che la normativa prevede che il nominativo del RSA debba essere pubblicato dal RPCT nel PTPCT.

### **10.1.3 Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità**

Ove presenti, vanno pubblicati in questa sezione i regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità. Di solito tali regolamenti non esistono e la relativa sezione rimane vuota nelle istituzioni scolastiche. Riteniamo invece utile pubblicare in questa sezione almeno le informazioni relative alle procedure adottate dalla scuola per gestire le segnalazioni da parte dei propri dipendenti di condotte illecite rilevate nell'ambito lavorativo (whistleblowing). A questo proposito proponiamo la pubblicazione dei seguenti documenti:

- [Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015](#)
- [modulo segnalazione whistleblowing](#)
- [informativa privacy per il trattamento dei dati personali del whistleblower](#)
- **Patto di integrità** da far firmare alle aziende fornitrici (di solito il modello è proposto dagli USR. Le scuole Sarde possono usare quello scaricabile al [presente link](#) ed aggiornato al 26/5/2022)

### **10.1.4 Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione**

Entro il 15 dicembre di ogni anno l'USR, nel suo ruolo di RPCT, pubblica nella sezione AT del suo sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta. Le istituzioni scolastiche devono pubblicare in **"AT/altri contenuti/prevenzione della corruzione"** la medesima relazione anche attraverso il link al documento già pubblicato dall'USR. Avviene di frequente che la scadenza del 15 dicembre venga prorogata di un mese (vedere [nota ANAC del 6/12/2022](#) per il rinvio al 15 gennaio 2023).

### **10.1.5 Provvedimenti adottati dall'ANAC**

All'Art. 1, c. 3, la l. n. 190/2012 stabilisce che per l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo l'Autorità nazionale anticorruzione esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti. Eventuali provvedimenti di ANAC devono essere pubblicati **in altri contenuti/prevenzione della corruzione**. In questa sezione possono anche essere pubblicate le delibere che annualmente ANAC emette per fornire a tutte le pubbliche amministrazioni indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e prime indicazioni sull'attività di vigilanza che l'Autorità intende effettuare nel corso dell'anno. In questa sezione le scuole possono mettere i link alla Delibera ANAC n. 294 del 13 aprile 2021 (<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-294-del-13-aprile-2021>), alla delibera ANAC n. 201 del 13 aprile 2022 (<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-201-del-13-aprile-2022>) e alla [delibera ANAC n.203 del 17 maggio 2023](#).

### **10.1.6 Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013**

Nella sezione **altri contenuti/prevenzione della corruzione** vanno anche pubblicati gli atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo

pubblico. Ciò in attuazione dell'art. 5, comma 5 del d. lgs 39/2013 che dispone che *“l'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico”*. Se la scuola non ha mai ricevuto alcun atto di accertamento deve mettere una dicitura del tipo ***“non è stato ricevuto alcun atto di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013”*** (non lasciare mai vuota la sezione per non far pensare ad una omessa pubblicazione di una eventuale contestazione).

## 10.2 Altri contenuti – accesso civico

Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

### 10.2.1 Accesso civico semplice e generalizzato

Sezione che non sarà oggetto di monitoraggio del Revisore dei conti.

### 10.2.2 Registro delle richieste di accesso

Nella [determinazione 1309/2016](#) ANAC raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni è auspicabile pubblicino sui propri siti. Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'**oggetto** e la **data** e il **relativo esito** con la **data della decisione** ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, **“altri contenuti – accesso civico”** del sito web istituzionale. Oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le p.a. che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività. La delibera ANAC 1309/2016 non parla di accesso documentale per cui il registro degli accessi si deve limitare a le richieste di accesso civico ([Qui un nostro modello di registro](#)).



## Servizi assistenza e consulenza VargiuScuola

Vargiu Scuola assiste oggi più di 900 scuole all'interno di specifici contratti che includono l'assunzione del ruolo di:

- **Referenti per la Privacy** (inteso quale consulente)
- **Referenti per la Transizione Digitale** - per l'attuazione del CAD
- **Referenti per la trasparenza** (inteso quale consulente) – per l'attuazione della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione
- **Referenti per l'accessibilità** - per l'attuazione della normativa sull'accessibilità

Una presentazione dei nostri servizi è disponibile al [presente link](#) mentre l'affidamento può essere fatto da **catalogo MEPA** con i seguenti codici prodotto:

- **VS-CONS-1A:** servizio di assistenza nel ruolo di referente per l'attuazione della normativa in materia di trasparenza, accessibilità, lotta alla corruzione e digitalizzazione delle PA (CAD) – durata 1 anno – **canone 550 € + IVA 22%**
- **VS-CONS-3A:** servizio di assistenza nel ruolo di referente per l'attuazione della normativa in materia di trasparenza, accessibilità, lotta alla corruzione e digitalizzazione delle PA (CAD) – durata 3 anni con possibilità di recesso annuale senza motivazione – **canone annuo 450 € + IVA 22%**

### Privacy e consulenza normativa

Se la vostra scuola ha in scadenza il proprio **Responsabile Protezione Dati (RPD/DPO)** può prendere in considerazione la [nostra proposta di contratto](#) che prevede, oltre alla **consulenza per l'attuazione della normativa** in materia di trasparenza, accessibilità, lotta alla corruzione, privacy e digitalizzazione (CAD) anche l'assunzione dell'**incarico di RPD/DPO**. Nella versione più avanzata del contratto sono anche inclusi i **servizi di formazione in materia di privacy** attraverso dei webinar rivolti ai docenti (2 ore in tutto) e al personale amministrativo/direttivo (3 ore e mezza in tutto). Per l'affidamento diretto si può far riferimento ai seguenti prodotti a **catalogo MEPA**:

- **VS-RPD-1A:** assunzione dell'incarico di Responsabile Protezione Dati (RPD o DPO) e assistenza in materia di trasparenza, accessibilità, lotta alla corruzione e digitalizzazione delle PA (CAD) – durata 1 anno – **canone 1.080 € + IVA 22%**
- **VS-RPD-3A:** assunzione dell'incarico di Responsabile Protezione Dati (RPD o DPO) e assistenza in materia di trasparenza, accessibilità, lotta alla corruzione e digitalizzazione delle PA (CAD) – durata 3 anni con possibilità di recesso annuale senza motivazione – **canone annuo 950 € + IVA 22%**
- **VS-RPD-FOR-1A:** assunzione dell'incarico di Responsabile Protezione Dati (RPD o DPO) e assistenza in materia di trasparenza, accessibilità, lotta alla corruzione e digitalizzazione delle PA (CAD). Inclusa formazione privacy per docenti (2 ore) e personale amministrativo direttivo (3 ore e mezza) per mezzo di webinar – durata 1 anno – **canone 1.230 € + IVA 22%**
- **VS-RPD-FOR-3A:** assunzione dell'incarico di Responsabile Protezione Dati (RPD o DPO) e assistenza in materia di trasparenza, accessibilità, lotta alla corruzione e digitalizzazione delle PA (CAD). Inclusa formazione privacy per docenti (2 ore) e personale amministrativo direttivo (3 ore e mezza) per mezzo di webinar – durata 3 anni con possibilità di recesso annuale senza motivazione – **canone annuo 1.100 € + IVA 22%**

Si evidenzia che la durata pluriennale del contratto è suggerita da ANAC con la [delibera 13 maggio 2020](#) e da una successiva comunicazione del Garante privacy in modo da garantire la stabilità di una figura di grande rilievo che necessita, per il suo operato, di continuità nel tempo.

## La sintesi delle nostre proposte

Codice contratto	Assistenza privacy, trasparenza, accessibilità, lotta alla corruzione e digitalizzazione	Incarico RPD	Formazione docenti (webinar 2 ore) e personale amministrativo/direttivo (webinar 3 ore e mezza)
VS-CONS-1A VS-CONS-3A	SI	NO	NO
VS-RPD-1A VS-RPD-3A	SI	SI	NO
VS-RPD-FOR-1A VS-RPD-FOR-3A	SI	SI	SI

Le scuole che hanno in scadenza il proprio DPO e che sono interessate ai nostri servizi per l'attuazione della normativa in materia di privacy, trasparenza, accessibilità, lotta alla corruzione e CAD possono ovviamente far riferimento alle nostre proposte **VS-RPD-1A e VS-RPD-3A** o a quelle **VS-RPD-FOR-1A e VS-RPD-FOR-3A** che includono anche il servizio di formazione.

Se invece il DPO non ha il contratto in scadenza la scuola può prendere in considerazione le nostre proposte [VS-CONS-1A e VS-CONS-3A](#) che per il canone annuale di 550,00 € + IVA (contratto annuale) o di 450,00 € + IVA (contratto triennale) consentono di avere un referente per l'attuazione della normativa (ma non un RPD/DPO). Alla scadenza del contratto del vostro DPO potreste quindi prendere in considerazione la proposta VargiuScuola per un servizio che include l'assunzione dell'incarico di DPO e di referente normativo (VS-RPD-1A e VS-RPD-3A). In tal caso si procederebbe alla rescissione del precedente contratto con VargiuScuola per il quale verrà addebitato il solo periodo di effettiva prestazione del servizio.

Ulteriori informazioni sui nostri servizi di assistenza in relazione agli adempimenti normativi al seguente link: [https://www.youtube.com/watch?v=uXCeQbT\\_qm4](https://www.youtube.com/watch?v=uXCeQbT_qm4)