



## ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOSUE' CARDUCCI"

Via Torino, 10 – c.a.p. 80030 – MARIGLIANELLA (Napoli)

Tel. Fax 081 8854347 – C.F. 92018540630 –

posta istituzionale [naic868007@istruzione.it](mailto:naic868007@istruzione.it)

sito web.: [www.icscarducciimariglianella.edu.it](http://www.icscarducciimariglianella.edu.it)

Al Personale Assistente Amministrativo  
Alle Collaboratrici del DS  
Atti Amministrazione trasparente

OGGETTO: Amministrazione trasparente – Pubblicazione atti e documenti.-

Si comunica a tutto il personale in indirizzo di provvedere a pubblicare in Amministrazione Trasparente quanto previsto dalla norma inerente il proprio settore di lavoro.

Si allegano alla presente due note dalle quali si può evincere quali documenti e informazioni vanno pubblicate in AT e che saranno oggetto di monitoraggio da parte dei Revisori dei Conti al prossimo incontro.

Allegati: n. 2

Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Maria Grazia Avallone)

**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 46/2024

Assemini, 08/05/2024

## I contenuti di AT oggetto di monitoraggio ANAC (delibera 213/2024)

Nella nota [VargiuScuola 45/2024](#) abbiamo illustrato i contenuti della delibera ANAC n. 213 del 23 aprile 2024 in cui sono indicate le sezioni di Amministrazione Trasparente (AT nel seguito) che saranno oggetto di monitoraggio da parte dei revisori dei conti secondo il seguente calendario:

CHI	COSA	QUANDO
Scuola	Verifica i contenuti pubblicati nelle sezioni di AT oggetto di monitoraggio	Entro il 31 maggio 2024
Revisore dei conti	Prepara la scheda di rilevazione al 31 maggio 2024 e la relativa attestazione tramite l'applicativo web	A partire dal 3 giugno 2024
Scuola	Pubblica su AT la scheda di rilevazione e la relativa attestazione ricevuta dal revisore	Entro il 15 luglio 2024
Revisore dei conti	Prepara la scheda di monitoraggio e la relativa attestazione tramite l'applicativo web, in caso di carenze, rilevate al 31 maggio 2024, nella colonna "completezza di contenuto"	A partire dal 2 dicembre 2024
Scuola	Pubblica su AT la scheda di monitoraggio e la relativa attestazione ricevuta dal revisore dei conti	Entro il 15 gennaio 2025

Nella nostra nota abbiamo quindi evidenziato che le scuole, da qui al **31 maggio**, devono provvedere a verificare la corretta pubblicazione di dati, documenti ed informazioni nelle sezioni di AT che quest'anno sono state individuate da ANAC come oggetto di monitoraggio e che riportiamo di seguito:

1. Consulenti e collaboratori (art.15)
2. Performance (art. 10, co.8 e art. 20)
3. Enti controllati (art. 22)
4. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (artt. 26-27)
5. Beni immobili e gestione patrimonio (art. 30)

6. Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31)
7. Servizi erogati (art. 32)
8. Pagamenti dell'amministrazione (artt. 4-bis, 33, 36 e 41, co. 1)
9. Pianificazione e governo del territorio (art. 39)

Come si può vedere, quest'anno ANAC ha evitato di inserire nel monitoraggio la sezione **Bandi di gara e contratti** in considerazione dell'entrata in vigore delle recenti disposizioni di legge in materia di digitalizzazione e trasparenza dei contratti pubblici e delle tante difficoltà che le PA hanno dovuto incontrare a proposito. La scelta è sicuramente apprezzabile e condivisibile, ma la raccomandazione che rivolgiamo alle scuole che assistiamo è di non trascurare tale sezione e di curare fin da ora i contenuti in essa pubblicati per non trovarsi in difficoltà il prossimo anno quando certamente la sezione sarà oggetto di monitoraggio (vedere la nostra guida ai contenuti di Bandi di gara e Contratti ed il [nostro webinar](#) sullo stesso argomento)

Di seguito la nostra guida ai contenuti da pubblicare nelle sezioni oggetto di monitoraggio.

## 1. Consulenti e collaboratori

Ai sensi dell'art. 15, c.1 e c. 2 del D. Lgs 33/2013 nella sezione **Consulenti e Collaboratori** vanno pubblicati gli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei **soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato**. Di seguito la sintesi delle disposizioni normative:

Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione / Aggiornamento
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Estremi degli atti di conferimento</b> di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione <b>dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</b> .	Tempestivo
	Per ciascun titolare di incarico:	
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo

## 1.1 Tempi di pubblicazione

L'art. 15, c. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i **tre anni successivi alla cessazione dell'incarico**.

## 1.2 Conseguenze dell'omessa pubblicazione

Nella nota 15/2024 avevamo visto come le pubblicazioni in amministrazione trasparente assolvono ad un obbligo in materia di trasparenza e non hanno, di solito, conseguenze sul procedimento. Il **comma 2 dell'art. 15 del D.Lgs 33/2013** costituisce un'eccezione a tale norma generale e stabilisce che la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato **sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi**. Lo stesso vale per la comunicazione in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica previsto dall'art. 53, c. 14 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165. In caso di omessa pubblicazione il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e **comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta**, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

È quindi evidente l'importanza della pubblicazione, in **Amministrazione Trasparente** e su **PerlaPA**, delle informazioni relative agli incarichi di collaborazione o di consulenza conferiti considerato che la omessa pubblicazione determina responsabilità dirigenziale, compromissione dell'efficacia dell'atto ed il pagamento di una sanzione pari alla somma indebitamente corrisposta. Vogliamo quindi mettere in evidenza che non tutti gli obblighi di trasparenza hanno lo stesso peso e che fra i più rilevanti ci sono senz'altro quelli relativi alla pubblicazione delle informazioni relative agli affidamenti fatti a consulenti e collaboratori.

## 1.3 Incarichi oggetto della pubblicazione

Devono essere pubblicati in tale sezione solo i titolari di incarichi di collaborazione e di consulenza e non, ad esempio, affidamenti fatti ad aziende e a società in base al codice degli appalti che dovranno essere riportati nella sezione **Bandi di Gara e Contratti**. Per fare un esempio, Vargiu Scuola S.r.l. assume di norma il ruolo di DPO come persona giuridica all'interno di un contratto di servizi per cui i dati relativi all'affidamento del servizio non devono essere riportati nella sezione **Consulenti e Collaboratori** ma in quella **Bandi di gara e contratti**. Diverso è il caso della persona fisica, libero professionista (l'Ing. Antonio Vargiu, ad esempio) che svolge l'incarico di DPO all'interno di un contratto di prestazione d'opera intellettuale. Analogo discorso vale per gli incarichi di medico competente, RSPP o psicologo che possono essere affidati a persone fisiche a seguito di un avviso (informazioni da pubblicare in "Consulenti e collaboratori") o a persone giuridiche all'interno del codice degli appalti (informazioni da pubblicare in "Bandi di gara e contratti").

## 1.4 Contenuti oggetto della pubblicazione

In amministrazione trasparente devono essere presenti, in formato tabellare, le informazioni relative al conferimento di **incarichi esterni** di collaborazione o di consulenza ed in particolare:

- estremi atto conferimento
- nominativo collaboratore
- tipologia incarico
- descrizione
- compenso lordo
- durata prestazione
- curriculum vitae
- dichiarazione incarichi presso privati o PA
- dichiarazione DS su assenza conflitti di interesse

Le informazioni oggetto di pubblicazione in AT (**entro tre mesi** dal conferimento dell'incarico) sono le medesime che devono essere comunicate tempestivamente (**entro 15 giorni** dal conferimento dell'incarico) 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). Queste informazioni sono comunicate dalle scuole su PerlaPA e sono accessibili a chiunque attraverso il link <http://www.consulentipubblici.gov.it/>.

Per rendere più semplice la gestione dell'adempimento normativo suggeriamo quindi di tenere aggiornato tempestivamente PerlaPA (caricamento in piattaforma entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico) e di pubblicare in amministrazione trasparente il link che riconduce alle informazioni caricate 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/Consulenti e Collaboratori / Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza** i link che riconducono alle informazioni già comunicate all'anagrafe delle prestazioni

## 1.5 Come ricavare il link da pubblicare

Per ricavare i link alle informazioni da pubblicare relative all'anagrafe delle prestazioni andare su <http://www.consulentipubblici.gov.it/> che riconduce alla seguente pagina:

e fare click sulla voce **"Genera Link"** posta sulla fascia blu ai piedi del sito (indicato nell'immagine con una 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 la voce:

**O CCE:** incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni alla pubblica amministrazione

Se, come nel nostro caso, siamo interessati ai consulenti e collaboratori esterni selezionare **CCE** 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 riconducono alla tabella di PerlaPA con i dati relativi ai contratti con consulenti e collaboratori (ricordarsi che la pubblicazione delle informazioni deve permanere per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico). Questi link possono essere pubblicati nella sezione Consulenti e Collaboratori 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 a consulenti e collaboratori esterni alla pubblica amministrazione
<a href="#">Anno 2022</a>
<a href="#">Anno 2023</a>
<a href="#">Anno 2024</a>
<a href="#">Anno 2025</a>

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

### 1.6 Informazioni presenti su Perla PA

Ciascun link ricondurrà quindi ad una pagina di Perla PA contenente una tabella relativa ad uno specifico anno (dal 2021 al 2024 nell'esempio proposto) che riporta le seguenti informazioni:

Numero di Conferimento	Argomento di Conferimento	Argomento per affiliazione	Estremo dell'atto di conferimento	Data conferimento dell'incarico	Regione dell'incarico	Durata	Compensi lordi	Assunzione Fungibile	Ass.
2002/3	1. 01/01/2002 2. 01/04/02 (p. 1000) 3. 01/07/02 4. 01/10/02 (p. 1000) 5. 01/01/03	1. 01/01/02 2. 01/04/02	1. 01/02	2002/01/01/01	Campania Campania (p. 1000) Campania (p. 1000) Campania (p. 1000) Campania (p. 1000) Campania (p. 1000)	15 2002/01/01/01 2002/01/01/01 2002/01/01/01 2002/01/01/01 2002/01/01/01	2.100.000 0 0 0 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0
2002/5	1. 01/01/2002 2. 01/04/02 (p. 1000) 3. 01/07/02 4. 01/10/02 (p. 1000) 5. 01/01/03	1. 01/01/02 2. 01/04/02	1. 01/02	2002/01/01/01	Campania Campania (p. 1000) Campania (p. 1000) Campania (p. 1000) Campania (p. 1000) Campania (p. 1000)	15 2002/01/01/01 2002/01/01/01 2002/01/01/01 2002/01/01/01 2002/01/01/01	2.100.000 0 0 0 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0
2002/6	1. 01/01/2002 2. 01/04/02 (p. 1000) 3. 01/07/02 4. 01/10/02 (p. 1000) 5. 01/01/03	1. 01/01/02 2. 01/04/02	1. 01/02	2002/01/01/01	Campania Campania (p. 1000) Campania (p. 1000) Campania (p. 1000) Campania (p. 1000) Campania (p. 1000)	15 2002/01/01/01 2002/01/01/01 2002/01/01/01 2002/01/01/01 2002/01/01/01	1.725.000,00 0 0 0 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0

Come si può vedere sono presenti nella tabella le informazioni previste dall'Art. 15 c. 2 del D. Lgs 33/2013 che devono essere pubblicate in Amministrazione Trasparente. Ulteriori informazioni di dettaglio su ciascun contratto sottoscritto si possono ottenere facendo click nell'occhio posto nell'ultima colonna denominata **"Azioni"** che apre una scheda come quella riportata più sotto:

MAGGIORI DETTAGLI

Esistenza di eventuali componenti variabili del compenso : NO

Curriculum vitae: [Scarica file](#)

Dichiarazione svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e svolgimento di attività professionali: [Scarica file](#)

Dichiarazione avvenuta verifica di insussistenza di potenziale conflitto di interessi: SI

Sito Web Trasparenza: [Info](#) [Sito](#)

Data aggiornamento dell'incarico: 27/04/2021

Chiudi

Nella scheda di dettaglio è quindi possibile accedere alle seguenti informazioni:

1. curriculum vitae del consulente o collaboratore
2. dichiarazione svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (modello VargiuScuola)
3. la presenza di eventuali componenti variabili nel compenso
4. Attestazione dell'avvenuta dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (suggeriamo di tenere agli atti una dichiarazione redatta secondo il modello VargiuScuola).

### 1.7 Curriculum Vitae e privacy

Per garantire il rispetto della normativa in materia di privacy i curricula pubblicati non devono contenere dati personali che eccedano la finalità perseguita. Ciò significa che non possono essere pubblicati dati personali quali codice fiscale, indirizzo di residenza, recapiti e-mail e telefonici e qualunque altro dato personale eccedente la finalità (quali foto e firma autografa). Oltre al nome e cognome del consulente/collaboratore



possono quindi essere pubblicati titolo di studio, esperienze lavorative ed altre informazioni che qualificano la candidatura. La situazione più disgraziata è quella nella quale il curriculum arriva o come documento cartaceo o, più frequentemente, come scannerizzazione di un documento cartaceo con firma autografa.

### Come operare gli omissis (procedura sconsigliata)

Prima di indicare la procedura che permette di risolvere alla radice il problema, diamo qualche suggerimento su come operare gli omissis sui documenti ricevuti facendo attenzione a che la rimozione delle informazioni sia effettivamente efficace. Evidenziamo infatti che, senza i dovuti accorgimenti, la cancellazione delle informazioni mediante la sovrapposizione di layer sui file pdf è inefficace essendo possibile la loro rimozione per andare a vedere il testo sottostante.

Se la scuola riceve il curriculum in formato elettronico possono intervenire due casi differenti:

#### Caso 1): Documento PDF proveniente da un documento Word.

Se possedete Office a partire dalla versione 2013 è possibile aprire il documento PDF direttamente in word (tasto destro sul file, apri con e scegliere Word), inserire gli omissis richiesti e salvarlo in PDF.

Se non si possiede una versione di Word più vecchia, si può utilizzare il software gratuito **OnlyOffice** (scaricabile dal seguente link: <https://www.onlyoffice.com/it/download-desktop.aspx>) e, dopo averlo installato, cliccare con il tasto destro del mouse sul file PDF, scegliere apri con **OnlyOffice**. Andare su **File-> Salva Come**, scegliere il formato **.docx** e salvare il file in formato word, da aprire con la propria versione di Word, per la modifica e l'esportazione successiva in PDF.

#### Caso 2) Documento PDF proveniente da una scansione.

In questo caso suggeriamo l'utilizzo del software PDF24 (scaricabile dal sito: <https://tools.pdf24.org/it/creator>) che una volta avviato mette a disposizione una serie di strumenti, fra i quali deve essere selezionata la voce **"Oscura PDF"**. Una volta che si è all'interno di tale ambiente è possibile inserire dei rettangoli grafici sulle voci da oscurare e salvare il file con le modifiche apportate.

Se infine il curriculum è in formato cartaceo la scuola può decidere di fotocopiarlo per introdurre a mano gli omissis e per poi scannerizzarlo.

### La procedura da noi raccomandata

È evidente che l'inserimento degli omissis è un'operazione che occupa tanto tempo, motivo per il quale spesso i curricula non vengono pubblicati (o sono pubblicati nella versione integrale con tutti i dati personali!). In questo caso la soluzione al problema sta nella procedura che raccomandiamo di adottare e che prevede che sia il consulente/collaboratore a dover produrre una copia del curriculum destinata alla pubblicazione senza dati personali eccedenti. In questo caso la pubblicazione del documento può avvenire in pochi secondi o come documento autonomo in Amministrazione Trasparente o, come da noi raccomandato, come documento inserito nella sezione **"Maggiori dettagli"** di Perla PA. È anche opportuno che i documenti ricevuti siano documenti elettronici firmati digitalmente in modo tale che, considerata anche l'assenza di dati personali eccedenti, la scuola possa procedere alla loro pubblicazione senza alcun intervento. Da evitare, per quanto possibile, il trattamento di documenti cartacei che, per la pubblicazione, necessitano della scannerizzazione in violazione della normativa in materia di digitalizzazione, trasparenza ed accessibilità. In presenza, quindi, di curriculum con dati personali eccedenti o in formato cartaceo, suggeriamo di richiedere al consulente/collaboratore l'invio di un nuovo documento in formato elettronico privo di dati personali eccedenti. Ove non fosse possibile ottenere un simile documento suggeriamo di considerare l'opportunità di farsi spedire dal consulente/collaboratore anche un semplice file PDF non firmato per provvedere alla pubblicazione del medesimo documento firmato digitalmente dal dirigente scolastico con la dichiarazione in calce **"copia digitale conforme al documento agli atti dell'amministrazione"**.

## 1.9 Predisposizione modulistica

Per semplificare le procedure è anche importante che la modulistica predisposta dalla scuola per l'acquisizione della **dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse** e quella di **inconferibilità ed incompatibilità** non contenga dati personali eccedenti rispetto alla finalità di pubblicazione. Il ragionamento che bisogna fare in questo caso è che se la dichiarazione è destinata alla pubblicazione su PerlaPA, ed indirettamente su amministrazione trasparente, non devono essere presenti nel modulo predisposto dalla scuola dati personali



eccedenti. Invece di predisporre un modulo nella versione completa suggeriamo di mettere a disposizione degli interessati dei moduli che contengono solo il nome e cognome dell'interessato e la relativa dichiarazione (vedere il nostro modello 1 e modello 2). Il modulo che deve presentare il consulente/collaboratore non deve quindi contenere informazioni quali codice fiscale, residenza, indirizzo e-mail, numero di telefono, etc. per evitare che la scuola sia costretta ad inserire degli OMISSIS. Anche in questo caso la situazione ottimale è quella nella quale la dichiarazione è presentata in formato elettronico e firmata digitalmente perché la firma autografa non può essere oggetto di pubblicazione.

## 2. Performance

Per quanto riguarda i contenuti della sezione performance facciamo direttamente riferimento a quanto disposto dall'allegato 2 della delibera ANAC 430/2016 specificatamente per le istituzioni scolastiche:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati (MOF)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti (MOF)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi (MOF)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Le sottosezioni **“Ammontare complessivo dei premi”** e **“Dati relativi ai premi”** della sezione di primo livello **Performance** sono finalizzate alla trasparenza delle risorse connesse alla produttività stanziata ed erogata, nonché dei dati relativi alla assegnazione, in forma aggregata, del trattamento accessorio del personale, al fine di evidenziare il livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.

In particolare, ricordiamo di seguito i commi 1 e 2 dell'Art. 20 del D. Lgs 33/2013:

- **Art. 20, c.1, D. Lgs 33/2013:** Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'**ammontare complessivo dei premi** collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.
- **Art. 20, c.2, D. Lgs 33/2013:** Le pubbliche amministrazioni pubblicano i **criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance** per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

Il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF), istituito dall'articolo 40 del CCNL 2016/2018, contiene i compensi accessori per retribuire le prestazioni rese dal personale docente, educativo ed ATA atto a rinforzare il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alla realizzazione del P.T.O.F. (piano triennale offerta formativa) anche in relazione alle richieste del territorio. I finanziamenti del MOF vengono erogati dallo Stato alle Istituzioni Scolastiche annualmente.

Secondo quanto stabilito dall'art. 40 del CCNL 2016/2018 comparto istruzione a decorrere dall'anno scolastico 2018/2019 confluiscono nel Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF) le seguenti risorse:

- a) il Fondo per l'Istituzione Scolastica (FIS) di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7 agosto 2014;
- b) le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7 agosto 2014; [...].

In particolare, le attività che possono essere retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica sono quelle relative alle diverse esigenze:

- didattiche;
- organizzative;
- ricerca;
- valutazione

Sono retribuibili con il FIS anche i seguenti costi di personale interno:

#### **Docenti**

- compensi per ore aggiuntive di insegnamento, recupero e potenziamento;
- compensi per i collaboratori del Dirigente scolastico in base all'art. 25 del D.Lgs 165/2001;
- compensi per ogni altra attività deliberata dal consiglio di istituto nell'ambito del PTOF.

#### **Personale ATA**

- sostituzione DSGA;
- indennità di direzione DSGA;
- intensificazione per maggior carico di lavoro e piccole manutenzioni;
- compensi per ogni altra attività deliberata dal consiglio di istituto nell'ambito del PTOF.

Secondo quanto indicato nell'allegato 2 della delibera ANAC 430/2016, in **amministrazione trasparente / performance** devono quindi essere presenti le seguenti sottovoci:

**2.1 Ammontare complessivo dei premi:** nella sezione vanno pubblicate, in forma aggregata, le informazioni relative all'ammontare dei premi collegati alla performance (MOF), stanziati ed effettivamente distribuiti.

**2.2 Dati relativi ai premi:** dare informazioni sul trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi. Specificare, se possibile, i criteri adottati per la determinazione dei compensi ed il grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità (estratto dalla contrattazione di istituto).

Non bisogna dimenticare che presso ogni istituzione scolastica è istituito il Comitato per la valutazione dei docenti, ex art. 11 del d.lgs. n. 297/1994, novellato dal comma 129 dell'art. 1 della Legge 13 luglio 2015, n. 107, che ha il compito, tra l'altro, di individuare criteri per la "valorizzazione dei docenti". È il caso di specificare che la normativa, oggi, parla più genericamente di "fondo per la valorizzazione del personale scolastico" e sarà la contrattazione d'Istituto a definire in quali percentuali dividere la somma fra le varie tipologie di personale scolastico e scegliere modalità, soglie e criteri che andranno a concorrere con i più specifici criteri di "merito" elaborati dal Comitato di Valutazione. Tali informazioni possono essere pubblicate proprio in Performance nella **sottosezione Dati relativi ai premi**.

**Tutte le informazioni relative al MOF devono essere pubblicate in forma aggregata evitando di rendere pubblici i compensi corrisposti a ciascun dipendente** (vedere nota MI 594/2021 e nota Garante 49472/2020). Per approfondimenti rimandiamo alle note VargiuScuola:

- DPO 10/2021: compensi accessori e privacy
- DPO 16/2021: su sentenza TAR Friuli Venezia Giulia su accesso ai compensi accessori da parte del sindacato
- DPO 43/2021: su nota MI 594/2021 relativa all'accesso ai dati da parte dei sindacati

#### **Altre informazioni sulle performance**

Secondo quanto disposto dall'Allegato 1 della Delibera ANAC 1310/2016, Amministrazione Trasparente deve presentare anche le seguenti sottovoci di **Performance**:

- **Sistema di misurazione e valutazione della Performance** (rif. Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010)
- **Piano della Performance** (Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 documento definito all'art. 10, d.lgs. 150/2009)
- **Relazione sulla Performance** (Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 documento definito all'art. 10, d.lgs. 150/2009)

Queste sezioni (comunque presenti) devono essere lasciate vuote dalle scuole con l'indicazione **"pubblicazione non prevista per le scuole (vedi allegato 2 Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016)"**. Evidenziamo che è necessario non modificare la struttura di Amministrazione Trasparente con le sue voci ma

raccomandiamo sempre, se è il caso, di specificare che l'omissione di contenuti deriva dalla mancanza di un riferimento normativo che lo autorizza o da una specifica disposizione che esenta le scuole.

### 3. Enti controllati

Sezione non significativa per le istituzioni scolastiche.

### 4. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Un aspetto dell'attività di una pubblica amministrazione che può essere contaminata da interessi privati e da fenomeni corruttivi è quella di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici economici. Per questo motivo il D. Lgs 33/2013 stabilisce l'obbligo di pubblicazione in Amministrazione Trasparente degli atti nei quali sono predeterminati criteri e modalità per la concessione e gli atti di concessione di benefici economici di importo superiori a mille euro. La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e **l'amministrazione può procedere alla liquidazione delle somme solo dopo aver accertato l'effettiva pubblicazione in AT**. Si tenga presente che **la pubblicazione di tali informazioni è condizione legale di efficacia** per le erogazioni superiori complessivamente a 1.000€ nell'anno solare nei confronti del medesimo beneficiario.

Di seguito le sezioni di amministrazione trasparente in cui devono avvenire le pubblicazioni di **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici** corrisposti dalla pubblica amministrazione:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. Da a) ad f), d.lgs. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati <b>di importo superiore a mille euro</b> . Per ciascun atto dovrà essere pubblicato: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

**L'art 26 del D. Lgs 33/2013** stabilisce gli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati secondo le modalità specificate nei seguenti commi.

1. *Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.*

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli **atti di concessione** delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, **di importo superiore a mille euro**. Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo.
3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni **di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario**. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.
4. È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo **stato di salute** ovvero alla **situazione di disagio economico-sociale** degli interessati.

In Amministrazione Trasparente sezione **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici** sono quindi presenti le seguenti sezioni di secondo livello:

- **Criteri e modalità:** sezioni in cui si devono pubblicare gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui l'amministrazione si atterrà per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- **Atti di concessione:** L'art. 27 comma 2 dispone che per gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro debba essere pubblicato, in formato tabellare aperto:
  - 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
  - 2) importo del vantaggio economico corrisposto
  - 3) norma o titolo a base dell'attribuzione
  - 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo
  - 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
  - 6) link al progetto selezionato
  - 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato

### I limiti della privacy

Il comma 2 dell'art. 26 stabilisce che la pubblicazione degli atti di concessione dei benefici (e dei relativi beneficiari) **non** deve avvenire se il beneficio ha un valore economico inferiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.

Il comma 4 dispone invece che, a tutela della privacy degli interessati, "è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo **stato di salute** ovvero alla **situazione di disagio economico-sociale** degli interessati".

### Cosa devono fare le scuole

Le scuole ricadono nei casi previsti dall'art. 26 del d. lgs 33/2013 quando, ad esempio, procedono al comodato d'uso di libri di testo, strumenti musicali o dotazioni di supporto alla DAD. In tal caso la scuola deve, prima di tutto, stabilire i criteri e le modalità che verranno adottati dall'amministrazione per concedere il beneficio e che dovranno essere resi pubblici mediante la **pubblicazione all'albo on line** (necessaria per la pubblicità legale) ed in **Amministrazione Trasparente** di un avviso che deve indicare:

- I requisiti per la partecipazione alla selezione
- I criteri di selezione con i punteggi attribuibili a ciascun parametro considerato per la redazione della graduatoria (quali, ad esempio, ISEE, composizione nucleo familiare, stato occupazionale dei genitori, disabilità e BES)
- Modalità e termini di presentazione delle domande
- Modalità di selezione



- Pubblicazione esiti selezione
- Modalità di esecuzione del comodato
- Informazioni privacy

(vedere [modello VargiuScuola di avviso pubblico](#) per beni in comodato d'uso)

Per dare maggiore evidenza all'avviso questo potrà essere pubblicato nella sezione news del sito web oltre che portato a conoscenza delle famiglie in forma di circolare.

#### La pubblicazione degli esiti

Al termine della selezione la scuola deve (o può) pubblicare i nominativi dei beneficiari al fine di garantire la trasparenza della sua azione?

Abbiamo visto che il D.Lgs 33/2013 prevede la diffusione dei nominativi dei beneficiari a meno che non si verifichi una delle due condizioni:

- Il beneficio corrisposto nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario ha valore economico inferiore a mille euro
- Il beneficio può mettere in evidenza informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati

La scuola non può quindi rendere noti i beneficiari se il beneficio medesimo è di importo modesto. Ancora più delicato è il caso in cui il beneficio, seppure di valore superiore ai mille euro, è legato a particolari situazioni di salute o di disagio economico. Ciò significa che se il beneficio è legato all'ISEE o a particolari situazioni di salute non potranno essere pubblicati in AT (ma nemmeno all'albo) i beneficiari, nemmeno per rendere nota la graduatoria all'esito della selezione. All'albo dovrà comunque essere reso noto che la graduatoria è stata stilata dalla commissione incaricata e che è accessibile, anche informalmente, da parte di coloro che sono presenti nella graduatoria stessa. A questo punto sussiste il problema di portare a conoscenza della loro posizione in graduatoria tutti coloro che hanno fatto richiesta del beneficio senza obbligarli a presentarsi nella segreteria della scuola. Una possibile soluzione è quella di pubblicare delle graduatorie pseudonimizzate con l'indicazione, ad esempio, del numero di protocollo della domanda al posto del nome e cognome del beneficiario. Per approfondimenti vedere la [nota VargiuScuola 59/2021: il comodato d'uso di beni fra privacy, trasparenza e CAD](#).

Vedere anche [Delibera ANAC n. 486 del 16/6/2021](#) con oggetto superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)".

## 5. Beni immobili e gestione patrimonio

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

L'art. 30 del D. Lgs 33/2013 dispone che le pubbliche amministrazioni pubblicino le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti all'interno delle sezioni:

- 4.1 Patrimonio immobiliare
- 4.2 Canoni di locazione o affitto.

Le scuole, se è il caso, possono mettere nelle due sezioni una dicitura tipo "**voce non significativa per le scuole**".

## 6. Controlli e rilievi sull'amministrazione

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli 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  Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

L'art. 31 del D. Lgs 33/2013 stabilisce che *"Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli **organismi indipendenti di valutazione** o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli **organi di revisione amministrativa e contabile** al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della **Corte dei conti** riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici"*.

Le scuole devono quindi pubblicare dati ed informazioni nelle seguenti sezioni di Amministrazione Trasparente:

### 4.3 Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe:

Annualmente ANAC emette una delibera che ha lo scopo di fornire a tutte le pubbliche amministrazioni indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e sull'attività di vigilanza che l'Autorità intende effettuare nel corso dell'anno. Nella delibera viene definita una **griglia di rilevazione** dei contenuti di specifiche sezioni di AT che deve essere trasmessa ad ANAC e poi pubblicata assieme all'**attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**. Redazione di griglia ed attestazione sono di norma competenza dell'OIV o di organismo con funzioni analoghe. La Civit, nella seduta del 21 febbraio 2013, ha confermato che nell'ambito del sistema scolastico, ai sensi dell'art. 74, c. 4, del d. lgs. n. 150/2009, è esclusa la costituzione degli OIV. Di norma in assenza degli OIV tale attestazione compete ai Responsabili Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) ruolo ricoperto per le scuole dal direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale competente per territorio. Tuttavia l'art. 1, comma 562, della legge 29 dicembre 2022, n. 197 stabilisce che per le istituzioni scolastiche la funzione dell'OIV venga svolta dal revisore dei conti che dovrà quindi verificare la corretta tenuta di AT secondo quanto disposto dalla delibera ANAC relativa. Il revisore dei conti, facente funzione di OIV, dovrà quindi compilare la **griglia di rilevazione** e l'**attestazione degli obblighi di pubblicazione** contenuti nella determina emessa con cadenza annuale da ANAC. Tali documenti vanno pubblicati proprio nella sezione di Amministrazione Trasparente denominata **Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe**

### 4.4 Organi di revisione amministrativa e contabile:

Pubblicare le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio

### 4.5 Corte dei conti:



Pubblicare tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici

## 7. Servizi erogati

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici (per le scuole pubblicare PTOF e RAV)
	Class action	Artt. 1 - c. 2, 4 - c.2 e 4 - c.6 del d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio. Sentenza di definizione del giudizio. Misure adottate in ottemperanza alla sentenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.

L'art. 32 del D. Lgs 33/2013 è relativo agli obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati quali la **carta dei servizi** o altro documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici (sezione **Servizi erogati / carta dei servizi e standard di qualità**). La delibera ANAC 430/2016 nell'allegato 2 specifica che in questa sezione debba essere pubblicato anche il PTOF. A nostro avviso potrebbe essere pubblicato nella stessa sezione anche il RAV. Il nostro suggerimento è quello di pubblicare PTOF e RAV nella sezione **disposizioni generali / atti amministrazione generali** e di prevedere per essi dei collegamenti nella sezione **servizi erogati**.

In conformità a quanto disposto dagli art. 1 – c.2, 4 – c.2 e 4 – c. 6 del D. Lgs 198/2009 deve anche essere presente in AT una sezione **Class Action** in cui viene resa nota ogni notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio. Nella stessa sezione va anche pubblicata l'eventuale sentenza di definizione del giudizio e le misure adottate in ottemperanza alla sentenza. Di norma questa sezione è vuota per le istituzioni scolastiche.

Le altre sezioni relative a **costi contabilizzati**, **liste di attesa** e **servizi in rete** non sono significative per le scuole.

## 8. Pagamenti dell'amministrazione

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d. lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Fornire le informazioni per effettuare i pagamenti informatici mediante Pago PA, unica forma di pagamento accettata dal 28 febbraio 2021.	Tempestivo

### 8.1 Dati sui pagamenti

Secondo quanto disposto dall'Art. 4-bis, c. 2, del D. Lgs n. 33/2013 con **cadenza trimestrale** le pubbliche amministrazioni devono pubblicare in forma tabellare i dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. Ogni tre mesi, quindi, è necessario pubblicare in **AT/ dati sui pagamenti** una tabella contenente: **Nr. Mandato, Data, Creditore, Importo, Causale**. Ormai questa tabella dovrebbe essere prodotta in modo agevole dai gestionali utilizzati dalle scuole.

C'è da rilevare che la delibera ANAC 430/2016 (Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33) non ha incluso la pubblicazione trimestrale dei pagamenti effettuati fra gli obblighi di competenza degli istituti scolastici (vedere allegato 2 alla delibera ANAC). Tale disposizione è tuttavia presente nella delibera ANAC 1310/2016 per cui suggeriamo di procedere comunque all'aggiornamento trimestrale della tabella, soprattutto se questa viene prodotta in modo agevole dai gestionali in uso presso l'amministrazione.

### 8.2 Indicatore di tempestività dei pagamenti

L'art. 33 del D. Lgs 33/2013 prevede al comma 1 che le pubbliche amministrazioni pubblichino, con **cadenza annuale**, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento denominato **indicatore annuale di tempestività dei pagamenti**. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano anche un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato **indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti**.

La determinazione di questi indici è stata operata dagli artt. 9 e 10 del DPCM 22 settembre 2014 in cui l'indicatore di tempestività dei pagamenti viene definito in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture. Il risultato di tale operazione indicherà il ritardo medio dei pagamenti rispetto alla



scadenza delle relative fatture (espresso in giorni). L'indice sarà un numero negativo in caso di pagamenti avvenuti mediamente in anticipo rispetto alla data di scadenza delle fatture e positivo in caso contrario; **Entro il 31 gennaio di ogni anno** deve quindi essere pubblicato l'indicatore di tempestività dei pagamenti relativo all'anno precedente.

Le scadenze per la pubblicazione degli **indicatori trimestrali di pagamento** sono invece le seguenti:

- **31 gennaio:** indicatore periodo ottobre/dicembre anno precedente
- **30 aprile:** indicatore periodo gennaio/ marzo
- **31 luglio:** indicatore periodo aprile/giugno
- **31 ottobre:** indicatore periodo luglio/ settembre

Vogliamo qui evidenziare che la delibera ANAC 430/2016 conferma l'obbligo per le istituzioni scolastiche di pubblicare l'indicatore annuale dei pagamenti mentre non cita fra gli adempimenti degli istituti scolastici la pubblicazione dell'indicatore trimestrale. Considerata la modestia dell'impegno ed il fatto che alla delibera ANAC 430/2016 ha fatto seguito la delibera ANAC 1310/2016 che cita esplicitamente la pubblicazione dell'indice trimestrale di tempestività dei pagamenti, suggeriamo di procedere alla pubblicazione tempestiva di entrambi gli indici.

### 8.3 Ammontare complessivo del debito

L'art. 33, c.1 del D. Lgs 33/2013 stabilisce che, oltre agli indicatori di tempestività dei pagamenti deve essere pubblicato l'ammontare complessivo dei debiti ed il numero di imprese creditrici. Nel computo devono essere inseriti anche i debiti nei confronti di consulenti e collaboratori. Vogliamo qui evidenziare che anche **l'ammontare complessivo del debito** non è fra gli obblighi di pubblicazione stabiliti per le istituzioni scolastiche dalla delibera ANAC 430/2016 ma che, a questa, è seguita la delibera ANAC 1310/2016 che prevede l'obbligo di pubblicazione di tale dato per le pubbliche amministrazioni.

### 8.4 IBAN e pagamenti informatici

In origine in questa sezione dovevano essere resi noti i codici IBAN identificativi del conto di pagamento tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale. A partire dal 28 febbraio 2021 non è più possibile fare pagamenti alle pubbliche amministrazioni se non con il sistema Pago PA (Pago in Rete per le istituzioni scolastiche). Le scuole non devono quindi pubblicare in questa sezione l'IBAN per i pagamenti ma devono fornire all'utenza le informazioni sull'uso di Pago PA. Di seguito alcuni modelli a disposizione delle scuole in contratto:

- Brochure Pago In Rete
- Infografica: Accesso e Guida al Pagamento
- Circolare per le famiglie – Pago in Rete
- Informativa e consenso privacy Pago In Rete

Per ulteriori approfondimenti su Pago In Rete vedere la nota VargiuScuola 61/2021.

# Legal & DIGITAL

CONSULENZA

SERVIZI AVANZATI ICT E PRIVACY

FORMAZIONE

Taranto, 11 maggio 2024

Alla c.a. del Dirigente Scolastico  
e, p.c. del DSGA

**Oggetto: Comunicazione Legal & Digital n.19 - Delibera ANAC n.213 del 23 aprile 2024 - Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2024 e attività di vigilanza dell'Autorità.**

Gentili,

l'ANAC ha pubblicato la **Delibera n.213 del 23 aprile 2024** con la quale fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ai rispettivi OIV, o strutture con funzioni analoghe (nel seguito OIV), riguardo **l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione** prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

In particolare, vengono fornite prime indicazioni sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e sulle modalità di predisposizione delle attestazioni da parte degli OIV, oltre alle indicazioni sull'attività di vigilanza che l'ANAC intende effettuare nel corso del 2024, anche a seguito dell'analisi degli esiti delle predette attestazioni.

Infatti, l'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 36, co. 1, lett. a) e b), del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, attribuisce all'ANAC il compito di controllare **«l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente»**.

A tal proposito è superfluo ricordare che, ai sensi dell'art. 1, comma 562, della legge 29 dicembre 2022, n. 179, (legge di bilancio per il 2023), pubblicata in Gazzetta Ufficiale del 29 dicembre 2022, **«Le attribuzioni previste dall'articolo 14, comma 4, lettera g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono svolte, presso le istituzioni scolastiche, dai revisori dei conti»**.

Allo scopo di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, **l'ANAC ha individuato specifiche categorie di dati** di cui gli OIV, sono tenuti ad **attestare la pubblicazione al 31 maggio 2024**. L'attestazione, completa della scheda delle verifiche di rilevazione, **va pubblicata nella sezione «Amministrazione trasparente», entro il 15 luglio 2024**, come di seguito descritto.

Il documento dovrà anche contenere **un'attestazione riguardo all'assenza di filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente»**, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente, trattandosi di adempimento strettamente connesso alla realizzazione della piena trasparenza amministrativa e alla effettiva disponibilità e riutilizzabilità dei dati pubblicati. **Allo scopo si fornisce fac-simile della dichiarazione da rendere ai revisori dei conti.**

# Legal & DIGITAL

CONSULENZA

SERVIZI AVANZATI ICT E PRIVACY

FORMAZIONE

Obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione

La scelta degli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione discende, oltre che dalla consueta rotazione e gradualità delle verifiche che hanno contraddistinto le delibere dell'ANAC sulle attestazioni relative agli anni precedenti, anche da valutazioni in ordine alla rilevanza informativa assunta dagli stessi ai fini della verifica sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche e sull'efficace perseguimento delle funzioni istituzionali. **L'attestazione deve tener conto dello stato di pubblicazione dei dati al 31.05.2024.**

**I dati la cui pubblicazione si chiede di attestare, in particolare, sono appartenenti alle seguenti categorie:**

- 1) Consulenti e collaboratori (art. 15)
- 2) Performance (art. 10, co. 8, e art. 20)
- 3) Enti controllati (art. 22)
- 4) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (artt. 26-27)
- 5) Beni immobili e gestione patrimonio (art. 30)
- 6) Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31)
- 7) Servizi erogati (art. 32)
- 8) Pagamenti dell'amministrazione (artt. 4-bis, 33, 36 e 41, co. 1)
- 9) Pianificazione e governo del territorio (art. 39)

Preliminarmente si evidenzia che le categorie

- Enti controllati (art. 22)
- Beni immobili e gestione patrimonio (art. 30)
- Pianificazione e governo del territorio (art. 39)

**non rilevano per le Istituzioni scolastiche**, come da Allegato 2 alla Delibera ANAC 430/2016, al pari di alcune voci degli adempimenti a cui sono soggette, come descritto nel seguito.

Modalità di svolgimento delle verifiche di rilevazione al 31 maggio 2024 e di pubblicazione delle attestazioni e delle schede di rilevazione entro il 15 luglio 2024

Ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza con rilevazione al 31 maggio 2024, **gli OIV utilizzano l'applicazione web "Attestazioni OIV" disponibile sul sito web dell'ANAC.**

L'accesso alla suddetta applicazione sarà possibile, **previa registrazione dell'utente al «Sistema di registrazione e profilazione utenti dell'ANAC», con richiesta di attivazione del profilo OIV**, anche nei casi in cui l'ente ne risulti provvisoriamente sprovvisto, con identificazione, in tale evenienza, del soggetto al quale sono attribuite funzioni di attestazione. Con la stessa utenza sarà possibile richiedere ed attivare più profili OIV, uno per ogni amministrazione cui viene svolta la funzione di attestazione. **Si consiglia, pertanto, ai dirigenti scolastici di inviare tempestiva informativa di tale adempimento ai propri revisori dei conti. Allo scopo si allega fac-simile.**

L'utilizzo dell'applicativo permetterà di documentare la verifica, effettuata nella sezione «Amministrazione Trasparente» della scuola, **non solo sull'avvenuta pubblicazione dei dati oggetto di attestazione, ma anche sulla loro qualità in termini di completezza, aggiornamento, formato.**

# Legal & DIGITAL

CONSULENZA

SERVIZI AVANZATI ICT E PRIVACY

FORMAZIONE

L'applicazione consentirà, pertanto, al revisore dei conti, in qualità di OIV

1. di documentare a partire dal 3 giugno 2024, in apposita scheda di rilevazione, le verifiche sull'assolvimento degli obblighi al 31 maggio 2024;
2. di convalidare le verifiche;
3. di estrarre tutti i documenti utili (attestazione e scheda verifiche), ai fini della loro pubblicazione, entro il 15 luglio 2024, nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web della scuola.

Infatti, l'attestazione degli OIV, completa della scheda delle verifiche di rilevazione al 31 maggio 2024, **deve essere pubblicata, a cura del dirigente scolastico, 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»<sup>1</sup>, entro il 15 luglio 2024.**

Attività di controllo interno sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Il dirigente scolastico, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV, **avrà cura di assumere tutte le iniziative utili a superare le eventuali criticità segnalate dagli OIV entro il 30 novembre 2024**, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Gli OIV che hanno evidenziato al 31 maggio 2024 carenze di pubblicazione nella colonna «completezza di contenuto», avranno cura di **monitorare le misure di adeguamento agli obblighi di pubblicazione adottate dalla scuola, verificando al 30 novembre 2024 il permanere o il superamento delle sole criticità esposte nella citata griglia di rilevazione.**

I suddetti organismi **a partire dal 2 dicembre 2024**, utilizzeranno l'applicativo web fornito dall'ANAC, per **annotare gli esiti di detto monitoraggio nella specifica scheda, aggiornando i valori attribuiti nella colonna «completezza di contenuto».**

L'attestazione degli OIV, completa della scheda delle verifiche di monitoraggio, compilata tramite l'applicativo web, **deve essere pubblicata a cura del dirigente scolastico, entro il 15 gennaio 2025, nella sezione «Amministrazione trasparente», sottosezione 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».**

Sulla base degli esiti di monitoraggio, le misure assunte dal dirigente scolastico e dall'RPCT potranno essere oggetto di valutazione da parte di ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sul loro operato per le conseguenti determinazioni.

<sup>1</sup> Cfr. § 6.4 della delibera 1310 del 28 dicembre 2016



# Legal & DIGITAL

CONSULENZA

SERVIZI AVANZATI ICT E PRIVACY

FORMAZIONE

Ulteriori indicazioni

A margine **si segnala la necessità di pubblicare le informazioni relative agli OIV, o strutture con funzioni analoghe, ai sensi dell'art. 10, c. 8, lett. c del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013.**

Le informazioni da rendere disponibili, in formato tabellare e per ciascun revisore, sono

- Nominativo;
- CVE;
- Atto di nomina;
- Compenso.

Il Vademecum per il controllo di conformità

Tanto premesso, si allega **Vademecum per il controllo di conformità** di quanto pubblicato nella sezione «Amministrazione trasparente», in riferimento alle categorie oggetto di attestazione OIV al 31 maggio 2024.

Qualunque altra informazione attualmente presente nell'amministrazione trasparente, difforme da quanto riportato nella presente comunicazione, **dovrà essere immediatamente rimossa**. Si ricorda, infatti, che nell'amministrazione trasparente devono essere presenti **solo ed esclusivamente** le informazioni previste e prescritte dall'allegato 2 della delibera 430/2016 dell'ANAC e dalla Delibera ANAC 1310/20216. Diffondere altre informazioni rappresenta **un grave errore**, al pari di una omissione. L'amministrazione trasparente serve, infatti, a far sì che la pubblica amministrazione diffonda **le stesse informazioni, nello stesso modo, nello stesso luogo** e non è consentito operare in difformità.

Gli scriventi si riservano di integrare la presente comunicazione in riferimento ad eventuali indicazioni e disposizioni provenienti dal RPCT.

Considerata l'importanza e la complessità della questione, è programmato un incontro in presenza riservato a Dirigenti Scolastici e DSGA per martedì 28 maggio 2024, alle ore 15.00, presso la Sala Conferenze del Museo Diocesano di Taranto, in Via Vico I Seminario.

Rimaniamo a Vostra disposizione.

Francesco Sandro Della Rocca

Emanuela Caricati



TUTTE LE INFORMAZIONI RIPORTATE NELLA PRESENTE COMUNICAZIONE  
SONO SOGGETTE ALLA LEGGE SUL COPYRIGHT (DIRITTO D'AUTORE)  
È, PERTANTO, VIETATA QUALSIASI FORMA DI COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E CONDIVISIONE

# Legal & DIGITAL

CONSULENZA

SERVIZI AVANZATI ICT E PRIVACY

FORMAZIONE

## VADEMECUM

Controllo di conformità di quanto diffuso nell'amministrazione trasparente, in riferimento alle categorie oggetto di attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2024 - Delibera ANAC n.213 del 23 aprile 2024

### Premessa

Il presente studio tiene in debita considerazione

- l'inapplicabilità iniziale e temporanea alle Istituzioni scolastiche della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, così come riportato nella **Nota MIUR 276/2014** scritta di concerto con il Ministero per la PA e la semplificazione, l'ANAC e il Dipartimento della funzione pubblica;
- la conseguente **Delibera ANAC 430/2016** e in particolar modo l'allegato 2 che partendo dagli obblighi di pubblicazione in AT per le altre PA e cassando gli obblighi inapplicabili alle Scuole, ha definito gli obblighi di pubblicazione in AT per le Istituzioni scolastiche;
- la **Delibera ANAC 1310/2016**, «Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016»;
- l'**Allegato 9 del PNA 2022** - Elenco degli obblighi di pubblicazione in AT, sotto sezione 1° livello - Bandi di gara e contratti, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016;
- la **Delibera ANAC 264/2023** di adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4 del d. lgs. 36/2023, recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d. lgs. 33/2013, come modificato dalla **Delibera ANAC 601/2023**.

### Indicazioni generali

Relativamente agli obblighi che non trovano applicazione per le Istituzioni scolastiche e agli obblighi per i quali non vi non vi siano atti da pubblicare è necessario riportare esplicitamente tale evidenza nell'amministrazione trasparente.

Nello specifico, le seguenti categorie non rilevano per le Istituzioni scolastiche:

- Enti controllati (art. 22);
- Beni Immobili e gestione patrimonio (art. 30);
- Pianificazione e governo del territorio (art. 39).

I dati la cui pubblicazione si chiede di attestare, pertanto, sono appartenenti alle seguenti categorie:

- Consulenti e collaboratori (art. 15)
- Performance (art. 10, co. 8, e art. 20)
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (artt. 26-27)
- Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31)
- Servizi erogati (art. 32)
- Pagamenti dell'amministrazione (artt. 4-bis, 33, 36 e 41, co. 1)

Per evidenziare al meglio gli adempimenti a cui sono soggette le Scuole si allega la scheda per le attestazioni OIV predisposta dall'ANAC con evidenziati in giallo gli obblighi non rilevanti. La scheda, inoltre, evidenzia la struttura con la quale deve avvenire la pubblicazione delle informazioni.

# Legal & DIGITAL

CONSULENZA

SERVIZI AVANZATI ICT E PRIVACY

FORMAZIONE

## Consulenti e Collaboratori

Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano, tempestivamente e in formato tabellare, le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza a soggetti esterni all'amministrazione a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico (oggetto) e della durata

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- il curriculum vitae in formato europeo;
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Inoltre, deve essere presente l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza (da parte del dirigente scolastico) di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

Ai sensi dell'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, le pubbliche amministrazioni adempiono agli obblighi di pubblicazione in esame mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti al DFP, titolare della Banca Dati «Anagrafe delle Prestazioni Unificate», assicurando l'inserimento nella predetta sottosezione del collegamento ipertestuale alla banca dati «PerlaPA». Ciò è possibile stante la corrispondenza dei dati pubblicati in detta Banca dati e quelli dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013.

Per completezza si rileva dalle FAQ specifiche sulla questione, presenti sul sito dell'ANAC<sup>2</sup>, che «I dati sugli incarichi di consulenza o di collaborazione vanno pubblicati, ovvero comunicati a PerlaPA, entro tre mesi dal conferimento dell'incarico (anche se né il d. lgs. 33/2013, né il d. lgs. 165/2001 riportano tale tempistica) e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso».

A margine si riporta che la comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni relativa all'incarico di revisore dei conti, attribuito dal MIUR e dal MEF, è a carico esclusivamente della scuola capofila dell'ambito di revisione per il quale si svolge l'incarico, giusta Nota MIUR 607 del 13 gennaio 2017.

Per facilitare gli adempimenti si riportano, in allegato,

- il modello ATCC01 relativo allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali;
- il modello ATCC02 relativo all'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, da rilasciare a cura del dirigente scolastico.

È del tutto superfluo ricordare che il conferimento di un incarico a un consulente o collaboratore non può che essere successivo e subordinato al rilascio della dovuta dichiarazione da parte del consulente ed alla conseguente attestazione da parte del dirigente scolastico. In difformità, l'incarico è da considerare inefficace.

<sup>2</sup> <https://www.anticorruzione.it/-/obblighi-di-pubblicazione-concernenti-i-titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza-art.-15-d.lgs.-33/2013->

# Legal & DIGITAL

CONSULENZA

SERVIZI AVANZATI ICT E PRIVACY

FORMAZIONE

Per quanto riguarda la **pubblicazione del CVE**, così come per ogni altra tipologia di pubblicazione che interessi dati personali, in conformità al GDPR **non devono essere presenti dati eccedenti la finalità**.

Sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative, nonché ulteriori informazioni di carattere professionale. Non devono formare invece oggetto di pubblicazione dati eccedenti, quali ad esempio i recapiti personali oppure il codice fiscale degli interessati, ciò anche al fine di ridurre il rischio di furti di identità.

È necessario; pertanto, **segnalare agli interessati la necessità della pubblicazione del CVE sin dalla fase di selezione, oppure fornire preliminarmente un modello da seguire per la redazione del CVE**.

Operativamente, è necessario generare e pubblicare i links relativi agli elenchi dei consulenti, per le annualità 2024, 2023, 2022 e 2021, con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico. Allo scopo, bisognerà utilizzare **so specifico generatore di links predisposto e fornito da PerlaPA** (<https://consulentipubblici.dfp.gov.it/generatore>).

In definitiva, nell'amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello "Consulenti e Collaboratori", sottosezione di secondo livello "Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza", dovrà essere presente l'obbligo denominato "Consulenti e Collaboratori". All'interno di tale obbligo andranno riportati **tempestivamente** i links agli elenchi ottenuti tramite il generatore di PerIPA, come da immagine. Si allega mini-tutorial per la generazione dei links.

Home / Consulenti e collaboratori / Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

## Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Contenuti disponibili in Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Consulenti e Collaboratori

### Consulenti e Collaboratori

Ultima modifica: 17/05/2024 15:47:19  
 URL: <https://www.legaldigital.it/consulenti-collaboratori>  
 URL: <https://www.legaldigital.it/consulenti-collaboratori>

Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

Tali informazioni sono comunicate tempestivamente all'Anagrafe delle Prestazioni, la banca dati che raccoglie tutti gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni sia a dipendenti pubblici che a consulenti.

Chiunque può liberamente consultare tutti gli incarichi di consulenza affidati dal Liceo Galileo Ferraris collegandosi al sito [consulentipubblici.dfp.gov.it](https://consulentipubblici.dfp.gov.it).

- [Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico - EF 2024](#)
- [Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico - EF 2023](#)
- [Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico - EF 2022](#)
- [Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico - EF 2021](#)



# Legal & DIGITAL

CONSULENZA

SERVIZI AVANZATI ICT E PRIVACY

FORMAZIONE

Performance (art. 10, co. 8, e art. 20)

Preliminarmente si rileva che per tale categoria è necessario procedere secondo l'interpretazione fornita dall'ANAC con le «Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 190/2012 e al decreto legislativo 33/2013», approvate con Delibera 430 del 13 aprile 2016.

Nello specifico, «l'adattamento della suddetta normativa alla complessa realtà delle istituzioni scolastiche» ha cassato le seguenti sotto-sezioni di secondo livello, in quanto non applicabili al comparto Scuola:

- Sistema di misurazione e valutazione della Performance;
- Piano della Performance;
- Relazione sulla Performance.

Risulta cassato, inoltre, anche lo specifico contenuto relativo ai «Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio».

Tanto in considerazione del fatto che per il comparto Scuola non opera la normativa relativa alla performance di cui al Titolo II e al Titolo III del d.lgs. 150/2009.

Permangono, sempre come definito dalla Delibera ANAC 430/2016, gli obblighi relativi alle seguenti sotto-sezioni:

- Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance
  - Stanziati (MOF);
  - Effettivamente distribuiti (MOF).
- Dati relativi ai premi (da collegare al nuovo sistema di valutazione)
  - Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi (MOF). Per i dirigenti scolastici inserire link all'amministrazione trasparente dell'USR;
  - Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

Sulla questione è bene evidenziare che, sia per i fondi relativi al MOF (Miglioramento dell'Offerta Formativa) che per il bonus premiale, il GPDP (Garante per la Protezione dei Dati Personali), nel suo parere del 13.10.2014, ha ribadito che la pubblicazione dei compensi è ammessa esclusivamente in forma aggregata, indicando l'importo complessivo, eventualmente per fasce o qualifiche.

Risulta rilevante, inoltre, la Sentenza del Consiglio di Stato n. 6098/2021 che, in fatto e in diritto, nega la possibilità di comunicare alle OO. SS. i nominativi del personale retribuito con il fondo d'istituto sul presupposto che i dati relativi al trattamento economico-retributivo dei lavoratori costituiscono "dati personali". Il Consiglio di Stato, infatti, ritiene che l'istanza di accesso (Legge 241/90 NDR) delle OO. SS., estendendosi alla elencazione nominativa degli emolumenti percepiti, si presenta come preordinata ad un controllo generalizzato dell'azione pubblica, dato che l'interesse specifico e giuridicamente qualificato all'accesso riguarda la verifica della contrattazione collettiva integrativa sull'utilizzo delle risorse, interesse che appare perseguibile sulla base della documentazione (aggregata NDR) fornita dall'istituto scolastico.

# Legal & DIGITAL

CONSULENZA

SERVIZI AVANZATI ICT E PRIVACY

FORMAZIONE

In definitiva, per quanto riguarda le Istituzioni scolastiche **l'obbligo di pubblicazione nella categoria «Performance» comprende:**

- l'ammontare complessivo del budget assegnato al MOF; *NO*
- l'ammontare complessivo della premialità per i docenti (Legge 107/2015); *000*
- l'ammontare complessivo dei bonus effettivamente erogati per il MOF;
- l'ammontare complessivo della premialità per i docenti effettivamente erogata (Legge 107/2015);
- i criteri di misurazione e valutazione adottati dal comitato di valutazione d'istituto;
- i dati, sempre in forma aggregata, relativi alla distribuzione del budget disponibile (nel caso in cui siano state applicate più fasce di merito vanno rese note le quote di budget attribuite a ciascuna fascia).

La pubblicazione deve avvenire **tempestivamente e in formato tabellare**. Per il dirigente scolastico è necessario inserire un link alla sotto-sezione di I livello «Performance» della sezione «Amministrazione Trasparente», presente sul sito dell'USR.

# Legal & DIGITAL

CONSULENZA

SERVIZI AVANZATI ICT E PRIVACY

FORMAZIONE

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (artt. 26-27)

L'art. 26 del d. lgs. 33/2013 prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i **criteri e le modalità** cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la **concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, superiori a mille euro.**

Le pubbliche amministrazioni pubblicano, altresì, **gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare.** Tanto premesso, tale adempimento sembra mutuare al comparto Scuola pratiche consolidate in ben altre pubbliche amministrazioni (Regioni, Comuni, Province, ecc.).

Ad ogni buon conto, scartata a priori l'ipotesi di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari concessi dalle Scuole alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere concessi sempre dalle Scuole a enti pubblici e privati, **rimane la possibilità, pur se molto remota, di aver concesso vantaggi economici superiori a mille euro a persone.** In tal caso non si avrà alcuna difficoltà a produrre le informazioni da pubblicare previste dalla Delibera ANAC 430/2016, come riportate di seguito.

## **Criteri e modalità**

Overo, gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni si attengono per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

## **Atti di concessione (superiori a mille euro)**

In tal caso la pubblicazione avviene in formato tabellare creando, altresì, un collegamento ipertestuale alla pagina sul sito web istituzionale nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali.

Per ciascun atto andrà riportato

- 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
- 2) importo del vantaggio economico corrisposto
- 3) norma o titolo a base dell'attribuzione
- 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo
- 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
- 6) link al progetto selezionato
- 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato

**Annualmente, inoltre, dovrà essere prodotto un elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.**

**È del tutto evidente che, in ogni caso, è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.**

# Legal & DIGITAL

CONSULENZA

SERVIZI AVANZATI ICT E PRIVACY

FORMAZIONE

## Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31)

L'art. 31 del d. lgs. 33/2013 (Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione) prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino gli atti degli OIV (o nuclei di valutazione), procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicino, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.

In sostanza, in tale categoria andranno pubblicate, **secondo la struttura di seguito riportata**, oltre alle relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile e agli eventuali rilievi della Corte dei conti, proprio le attestazioni dell'OIV oggetto della presente Comunicazione ed eventuali ulteriori atti dell'OIV, ovvero dei nuclei di valutazione o altri organismi analoghi. In tal caso, ovviamente, si procederà all'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli 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
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti
Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici



# Legal & DIGITAL

CONSULENZA

SERVIZI AVANZATI ICT E PRIVACY

FORMAZIONE

## Servizi erogati (art. 32)

In tal caso **occorre procedere secondo l'interpretazione fornita dall'ANAC** con le «Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 190/2012 e al decreto legislativo 33/2013», approvate con **Delibera 430 del 13 aprile 2016**.

Nello specifico, «l'adattamento della suddetta normativa alla complessa realtà delle istituzioni scolastiche» prodotto mediante **l'allegato 2 della Delibera ANAC 43/2016 ha cassato le seguenti sotto-sezioni di secondo livello, in quanto non applicabili al comparto Scuola:**

- Class action
- Costi contabilizzati
- Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)
- Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete

In sostanza, sempre secondo l'indicazione perentoria dell'ANAC, le Istituzioni scolastiche pubblicano il PTOF.

# Legal & DIGITAL

CONSULENZA

SERVIZI AVANZATI ICT E PRIVACY

FORMAZIONE

Pagamenti dell'amministrazione (artt. 4-bis, 33, 36 e 41, co. 1)

Per meglio comprendere l'annosa questione riguardante la tempistica relativa alla pubblicazione dell'**Indicatore di tempestività dei pagamenti** occorre inquadrare storicamente l'evoluzione dell'amministrazione trasparente nel comparto Scuola.

Il D. Lgs. 33/2013 è risultato, in origine, **inapplicabile alle Istituzioni scolastiche (Nota MIUR 276/2014)**. Infatti, su richiesta dell'allora MIUR, il Ministero per la PA e la semplificazione, l'ANAC e il Dipartimento della funzione pubblica concordarono che tutte le indicazioni alle scuole per l'applicazione del D. Lgs. 33/2013 (trasparenza) e della Legge 190/2012 (anticorruzione) fossero inserite in un apposito atto aggiuntivo al Piano Nazionale Anticorruzione.

Conseguentemente, l'ANAC ha emanato la **Delibera 430 del 13 aprile 2016**, definendo le linee guida per l'applicazione alle Istituzioni scolastiche della normativa relativa all'anticorruzione (Legge 6 novembre 2012, n. 190) e alla trasparenza (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33), individuando mediante l'allegato 2 alla Delibera 430/2016 l'ANAC gli obblighi di diffusione specifici per le Scuole nell'amministrazione trasparente, **tenuto conto delle caratteristiche organizzative e dimensionali del comparto Scuola, della specificità e peculiarità delle funzioni, nonché della disciplina di settore.**

Essendo la Delibera ANAC 430 del 13 aprile 2016 precedente alla modifica normativa operata dal Decreto Legislativo 97 del 25 maggio 2016, non tiene conto delle modifiche intervenute sulla disciplina in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza con la Delibera ANAC 1310 del 28 dicembre 2016.

Tali premesse rendono evidente, per il comparto Scuola, **la necessità di contemperare le due Delibere ANAC (430/2016 e 1310/2016) al fine di ottenere un quadro complessivo delle principali tipologie di dati oggetto di pubblicazione.**

Nel caso specifico dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, l'art. 33 del d. lgs. 33/2013 riporta che **«A decorrere dall'anno 2015**, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato **indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti**». Pertanto, se l'ANAC avesse voluto estendere al comparto Scuola l'adempimento trimestrale relativo all'indicatore di tempestività dei pagamenti, lo avrebbe reso esplicito nella Delibera 430/2016. **L'assenza di tale previsione nell'allegato 2 della citata delibera, invece, è evidenza palese della volontà dell'ANAC di riservare al comparto Scuola «unicamente» la pubblicazione annuale.**

Tanto premesso e con la volontà di risolvere una volta e per sempre la questione, con buona pace delle parti interessate, dal momento che le pubbliche amministrazioni hanno la facoltà di individuare ulteriori dati e informazioni rispetto a quelle per le quali vige l'obbligo di pubblicazione nell'amministrazione trasparente, **si consiglia di procedere rispettando la struttura di seguito riportata, ancorché presenti obblighi non previsti dalla «nostra» Delibera ANAC 430/2016.** In tal modo, oltre a sottrarsi ad inutili e dannose «questioni di lana caprina», si eviterà di disperdere energie sempre più rare e preziose nel personale operante nelle Istituzioni scolastiche.

# Legal & DIGITAL

CONSULENZA

SERVIZI AVANZATI ICT E PRIVACY

FORMAZIONE

Sottosezione Il livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale
IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo

## **Obbligo denominato «Dati sui pagamenti»**

Art. 4-bis, c. 2, d. lgs. n. 33/2013

*Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.*

L'articolo 4-bis, c.2 del d. lgs. 33/2013 non delinea con esattezza l'obbligo in questione. Per tale motivo, per avere un esempio concreto ed autorevole, è stato visionata l'amministrazione trasparente dell'ANAC che riporta, trimestralmente e in formato tabellare, i seguenti dati relativi ad ogni pagamento effettuato dall'Autorità:

- Natura della spesa;
- Fornitore;
- Data pagamento;
- Importo.

Si consiglia, pertanto, di procedere per analogia: non sarà difficile generare tale elenco mediante i propri applicativi di gestione del bilancio.

# Legal & DIGITAL

CONSULENZA

SERVIZI AVANZATI ICT E PRIVACY

FORMAZIONE

## **Obbligo denominato «Indicatore di tempestività dei pagamenti»**

Per i motivi esposti in premessa si procederà con la pubblicazione dell'indicatore annuale e di quelli trimestrali.

Sempre per gli stessi motivi, inoltre, si procederà annualmente a pubblicare l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

## **Obbligo denominato «IBAN e pagamenti informatici»**

Con Delibera n. 77 del 16 febbraio 2022, l'ANAC ha fornito indicazioni sulla pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.

I soggetti tenuti all'obbligo di utilizzo esclusivo del sistema pagoPA (Pago in Rete per il comparto Scuola) di cui all'art 5. del CAD, pubblicano, sui propri siti istituzionali, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "IBAN e pagamenti informatici":

- a. la data di adesione alla piattaforma pagoPA (Pago in Rete per il comparto Scuola) secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA – Pago in Rete dal XX.XX.XXXX";
- b. se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA (Pago in Rete per il comparto Scuola) previsti al §5 delle Linee guida AgID del 2018 "sull'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi", secondo le indicazioni di PagoPA.

Qualora tali soggetti siano in attesa dell'integrazione centralizzata con il sistema pagoPA (Pago in Rete per il comparto Scuola) attraverso il servizio di tesoreria della Banca d'Italia e della Ragioneria dello Stato, in via residuale e temporanea, pubblicano i codici IBAN del loro conto corrente per la gestione delle proprie entrate.

Allo scopo, si rammenta che l'art. 65 del D. Lgs. 217/2017, comma 2 fissa la decorrenza dell'obbligo di adesione al sistema pagoPA (Pago in Rete per il comparto Scuola) al 28 febbraio 2021.



