

VADEMECUM DEGLI ADEMPIMENTI**Adempimenti a carico delle istituzioni scolastiche e formative provinciali da effettuare, in continuità con quanto già prescritto dai precedenti Piani****Fissazione delle misure compensative alla rotazione ordinaria del personale (art. 15)**

Al dirigente di ogni istituzione scolastica/formativa provinciale compete stabilire le misure compensative alla rotazione ordinaria del personale ATA da attuare all'interno della propria istituzione. A titolo esemplificativo il dirigente può prevedere:

- a) meccanismi di segregazione delle attività (istruttorie, di verifica), ossia separazione e distinzione delle mansioni all'interno del processo;
- b) meccanismi di alternanza tra gli addetti per evitare che i medesimi dipendenti si occupino con continuità dei procedimenti relativi alla stessa tipologia di utenti;
- c) il rafforzamento delle misure di trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- d) modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alla fase istruttoria dei procedimenti;
- e) lo svolgimento delle attività ispettive e/o di controllo presso i propri utenti, da parte di almeno due dipendenti.

Collaboratori esterni alla scuola: monitoraggio dei rapporti di interesse (art. 17, comma 5)

I dirigenti garantiscono il monitoraggio dei conflitti d'interesse anche nei riguardi del personale esterno:

- a) dei collaboratori e dei consulenti dell'istituzione scolastica e formativa provinciale; per questi soggetti la dichiarazione delle relazioni personali finalizzata all'accertamento dell'assenza di conflitto d'interesse deve essere acquisita prima del conferimento dell'incarico;
- b) del personale non dipendente dell'istituzione scolastica e formativa provinciale che presta la propria attività in esecuzione di un contratto stipulato tra l'istituzione scolastica o formativa provinciale e il datore di lavoro del personale non dipendente. Per questi soggetti il monitoraggio delle relazioni personali, che possono comportare conflitto d'interesse, è previsto nel contratto che l'istituzione scolastica e formativa provinciale conclude con il loro datore di lavoro per l'acquisizione di servizi.

Più specifiche indicazioni in merito sono state fornite con la [circolare n. 3/2019, prot. n 478317, del 31 luglio 2019](#), e nello specifico l'Allegato 2).

Con particolare riferimento a ciascuna procedura in materia di contratti pubblici, in cui vengono utilizzati fondi PNRR e fondi strutturali, il dipendente deve fornire un aggiornamento della dichiarazione del conflitto di interessi con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento, proprio allo scopo di potenziare le misure di prevenzione suggerite dal PNA 2022.

Il codice degli appalti di cui al decreto legislativo n. 36 del 2023 all'art. 16 stabilisce i criteri per identificare e prevenire i conflitti di interesse. In particolare, il comma 4 di tale articolo prevede che "Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati."

Richiamo della limitazione dell'attività lavorativa successiva alla cessazione dal servizio (art. 22)

Il dirigente di ogni istituzione scolastica e formativa provinciale cura che nei contratti stipulati sia inserito il richiamo del divieto in oggetto e della relativa sanzione, stabiliti dall'articolo 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001.

Il monitoraggio del rispetto del divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001, con riferimento al personale cessato dal servizio negli ultimi tre anni è svolto all'atto della stipula di un contratto, chiedendo agli interessati di dichiarare se, negli ultimi tre anni, hanno affidato attività lavorativa o professionale a personale provinciale cessato dal servizio che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio.

Nel contempo il dirigente dell'istituzione scolastica cura che, al termine del rapporto di lavoro, il dipendente reclutato direttamente dall'istituzione, venga formalmente avvisato del divieto sopra riportato attraverso l'invio, o la consegna *brevi manu*, di una nota riprodotte il divieto. I contratti stipulati e gli incarichi conferiti in violazione di tale divieto sono da considerarsi nulli.

Per quanto concerne l'attività di vigilanza e sanzionatoria di A.N.AC., con deliberazione n. 493 del 25 settembre 2024, la stessa ha adottata Linee guida in tema di pantouflage, da intendersi come integrative di quanto indicato già nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Inserimento clausola su conseguenze del mancato rispetto del patto di integrità (art. 23)

Le istituzioni scolastiche e formative provinciali inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità, che si dovrà aver cura di richiamare o allegare, dà luogo all'esclusione dalla procedura e alla risoluzione del contratto. Il patto d'integrità è utilizzato per qualsiasi fattispecie contrattuale cioè per l'esecuzione di lavori, le erogazioni di servizi o le forniture di beni a prescindere dall'indizione di una specifica gara, secondo le indicazioni specifiche date dal RPCT.

La stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto è considerata una delle misure che possono essere adottate per il contenimento dell'elemento corruttivo così come ribadito dall'Autorità nella [Delibera 605 del 19 dicembre 2023](#) (cfr.Tabella 2) – Tipologie misure)

Si ricorda che il Decreto legge n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, come convertito con legge n. 120/2020, ha inserito nel D. Lgs. 159/2011, cd. Codice antimafia, l'art. 83-bis, che, al comma 3, statuisce "le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto".

Verifica preventiva degli incarichi che non possono essere affidati a soggetti condannati per determinati reati (art. 24)

Il dirigente della struttura provinciale competente e il dirigente dell'istituzione scolastica e formativa provinciale accertano, per quanto di loro competenza, che sia rispettato il divieto stabilito dall'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001, prima dell'assegnazione del personale ai compiti indicati al comma 1 del medesimo articolo, che dispone: *"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di ogni genere".*

Il dirigente della struttura provinciale competente e il dirigente dell'istituzione scolastica e formativa provinciale accertano, inoltre, per quanto di loro competenza, che, prima dell'assunzione del personale indicato, sia rispettato anche quanto stabilito dall'articolo 25 bis del dpr 14 novembre 2002, n. 313, che dispone: *"Il certificato del casellario giudiziale di cui all'articolo 24 deve essere richiesto dal soggetto che intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori".*

Tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010 (art. 25)

L'istituzione scolastica e formativa nei contratti sottoscritti con gli appaltatori relativi ai servizi e alle forniture, inserisce un'apposita clausola, con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla stessa legge.

<p align="center">Adempimenti a carico delle istituzioni scolastiche e formative provinciali</p>	<p align="center">Termine per adempiere</p>
<p align="center">Mappatura del processo e gestione del rischio (art. 10 e 11)</p> <p>Ciascun dirigente, cura l'aggiornamento di una scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione per ogni processo individuato dal RPCT all'interno delle aree generali e specifiche indicate dal Piano e lo fa al verificarsi di almeno una delle circostanze indicate nell'articolo 10, comma 5.</p> <p>Nel caso in cui non si verichi nessuna delle circostanze previste al comma 5 dell'articolo 10 il dirigente può valutare di non procedere all'aggiornamento della mappatura e in tal caso si intende confermato l'atto organizzativo adottato ai sensi dell'art. 26 del Piano e non sarà necessario pubblicare alcun avviso al riguardo.</p> <p>L'aggiornamento della mappatura dei processi e la conseguente valutazione dei rischi corruttivi sono svolti sul piano operativo utilizzando il Modulo Google aggiornamento mappatura 2025-2026. L'analisi e valutazione del rischio è effettuata, dalle istituzioni scolastiche e formative provinciali, in base allo schema e ai criteri di valutazione dell'esposizione al rischio indicati dal RPCT e pubblicati entrambi in Google Sites "Semplificazione amministrativa - scuole".</p> <p>Tali criteri sono basati su indicatori di stima volti a misurare la probabilità di accadimento dell'evento corruttivo e il conseguente impatto, ossia l'effetto che il concreto verificarsi dell'evento produce. Il livello finale di rischio corrisponde al prodotto tra il livello di probabilità e il livello di impatto secondo le indicazioni, che sono disponibili sempre su Google Sites.</p> <p>Alla mappatura dei processi segue il trattamento del rischio rilevato, con l'applicazione di una serie di misure generali da applicare a tutti i processi mappati dalle istituzioni scolastiche e formative (previste nella Sezione III del Piano) e di eventuali misure specifiche (declinate nell'atto organizzativo previsto dagli artt. 26-28 del Piano e adottato dall'Istituzione come più ampiamente indicato nel Vademecum).</p> <p>Come previsto dal Piano, il RPCT può esercitare un potere di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per uniformare la valutazione del rischio laddove risulti che questa sia stata effettuata dalle istituzioni in modo disomogeneo su processi appartenenti alla medesima area di rischio ed aventi caratteristiche analoghe; - per integrare o modificare, sulla base delle eventuali informazioni in suo possesso (ad es. segnalazioni di illecito, procedimenti giudiziari, grado di attuazione delle misure, ecc.) i valori degli indicatori proposti dalle istituzioni. <p>La gestione del rischio sarà peraltro completata con un'azione di monitoraggio sia in via autovalutativa, anche attraverso la compilazione della relazione di cui all'articolo 42 del Piano, sia da parte del RPCT, diretta a verificare l'effettiva attuazione nonché l'efficacia delle misure di prevenzione previste. Tale azione potrà essere realizzata dal RPCT anche attraverso la richiesta di documentazione e/o la verifica a campione presso le istituzioni scolastiche e formative in merito all'applicazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione.</p> <p>In tale occasione, la valutazione del rischio per i processi individuati a più elevato rischio di corruzione ai sensi dell'articolo 26 del Piano, è effettuata dal dirigente secondo i criteri e sulla base della scheda di analisi e valutazione del rischio. A tali processi dovranno essere applicate in ogni caso le misure specifiche previste dagli articoli 27 e 28 del Piano anche a fronte di una diversa valutazione del rischio dei medesimi.</p> <p>Come di consueto, si precisa, che se il processo "Area specifica g) procedure di acquisizione di beni e servizi - processo - stipula assicurazioni (ex area affidamento lavori, servizi e forniture)", delle Aree di rischio specifiche di cui all'articolo 10, comma 4, del Piano, non è attivo presso l'Istituzione non si deve procedere alla compilazione e all'invio del modulo relativo a tale processo e se ne dovrà dare atto nella determinazione per l'aggiornamento della mappatura dei processi a.s. 2025/2026.</p> <p>Inoltre, per ciascuna area di rischio prevista dal PTPCT, al fine di agevolare l'individuazione dei rischi corruttivi dei processi oggetto di mappatura, il RPCT ha predisposto un catalogo dei rischi corruttivi con valore meramente indicativo e non esaustivo pubblicato in Google site e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di ogni Istituzione scolastica e formativa provinciale.</p> <p>In relazione alle indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione si rinvia a quanto delineato dall'A.N.AC. con la Delibera n. 605/2023 (in particolare a quanto riportato nelle Tabelle n. 1 e n. 2) e con la Delibera n.19 del 28 gennaio 2026 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2025.</p> <p>Per le istituzioni che lo scorso anno hanno provveduto all'aggiornamento della mappatura e che nel corrente anno hanno necessità di aggiornare la stessa, sarà possibile modificare le risposte inviate con le schede di analisi e valutazione del rischio dello scorso anno con Google Moduli, senza dover compilare per intero le medesime, grazie</p>	<p align="center">31 maggio 2026</p>

all'utilizzo della funzionalità di modifica delle risposte. Questa nuova funzionalità semplifica notevolmente l'attività rendendola più veloce ed efficiente.

Per poter accedere al modulo compilato lo scorso anno occorre procedere come di seguito indicato:

1. accesso al link di modifica salvato nel file lo scorso anno per ogni processo che reindirizzerà l'utente a un URL dedicato;
2. compilazione del Modulo della mappatura: al termine della compilazione di ogni singolo modulo da parte dell'istituzione scolastica o formativa provinciale, verrà inviata dal sistema una mail di conferma.

Si precisa che non è necessario selezionare il processo da mappare dal menu a discesa in quanto sarà già selezionato, si dovrà solo modificare il modulo e procedere al nuovo invio dello stesso. Tale operazione deve essere ripetuta per ogni singolo processo. Quindi, per ogni nuovo invio si riceverà una copia delle risposte all'indirizzo e-mail specificato nel modulo, che dovrà essere salvata in PDF e allegata alla determinazione.

Diversamente, se lo scorso anno non si è proceduto all'aggiornamento della mappatura e quindi alla compilazione del Modulo Google, qualora quest'anno ricorrano i presupposti per l'aggiornamento, il [Modulo Google aggiornamento mappatura 2025-2026](#) dovrà essere compilato dall'inizio.

A tal proposito, affinché si possa agire in modifica gli anni successivi occorrerà seguire la seguente procedura:

1. compilazione del Modulo della mappatura: al termine della compilazione di ogni singolo modulo da parte dell'istituzione scolastica o formativa provinciale, verrà inviata dal sistema una mail di conferma.
2. accesso al link di modifica: nella mail di conferma sarà presente un pulsante "Modifica risposta" che reindirizzerà l'utente a un URL dedicato.
3. salvataggio dell'URL: è fondamentale salvare in un file l'URL generato dopo aver cliccato su "Modifica risposta" per ciascun processo mappato corrispondente a ogni modulo compilato.

Si precisa che è necessario prima selezionare il processo da mappare da un menu a discesa, compilare il modulo e procedere all'invio dello stesso. Tale operazione deve essere ripetuta per ogni singolo processo. Quindi, per ogni invio si riceverà tramite e-mail una copia delle risposte all'indirizzo specificato nel modulo, che dovrà essere salvata in PDF.

In tale mail sarà presente il pulsante "Modifica risposta" a cui corrisponderà l'URL generata che andrà salvata in un file, per l'eventuale aggiornamento delle informazioni senza dover ripetere l'intera compilazione, come già indicato sopra.

Sotto il profilo operativo si ritiene preferibile indicare, quale indirizzo e-mail al quale inviare la copia delle risposte di ogni singolo modulo google (compilato o aggiornato per ogni processo), quello della segreteria in luogo di quello di una persona fisica, per evitare così che il nominativo resti pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'istituzione e che, a seguito di un eventuale cambio di personale, i dati e le informazioni possano non essere più accessibili."

Compilando i moduli Google nel proprio Account Google, quanto fatto è salvato automaticamente come bozza per massimo 30 giorni. Per ulteriori informazioni si riporta il link alla pagina [Salvare automaticamente l'avanzamento di una risposta su un modulo Google](#).

Particolare attenzione deve essere posta inoltre durante il salvataggio in PDF della copia delle risposte escludendo dal salvataggio qualsiasi link al modulo Google che compare nella risposta. Si propone pertanto di usare PDF creator o applicativi con analoghe funzionalità, in modo da rendere automaticamente inattivi i link presenti. In ogni caso è necessario togliere l'intestazione/piè di pagina della stampa nella sezione "Altre impostazioni" - "Opzioni" della funzione "Stampa" così da escludere anche il link che compare in calce.

L'aggiornamento della mappatura effettuata con "Google moduli", deve essere inviato, per mezzo di tale applicativo, entro il 31 maggio 2026 e nel medesimo termine ciascun dirigente adotta con propria determinazione, un documento unitario recante la mappatura dei processi riconducibili alle aree a rischio corruttivo e la relativa analisi del rischio di corruzione. Tale determinazione reca in oggetto la denominazione "Aggiornamento della mappatura dei processi e analisi dei rischi corruttivi anno 2026: a.s. 2025/2026 - [denominazione dell'istituzione scolastica o formativa provinciale]". Il fac simile della determinazione è a disposizione nell'ambito del Google Sites dedicato alla "Semplificazione amministrativa - scuole" nella sezione denominata "Documentazione per adempimenti anticorruzione e trasparenza PTPCT 2026-2028".

<p style="text-align: center;">Adozione atti organizzativi per l'applicazione delle misure specifiche di prevenzione (Artt. 26-29)</p> <p>Il RPCT, all'articolo 26, comma 1, del Piano, ha confermato l'individuazione all'interno dei processi mappati dalle istituzioni scolastiche e formative, dei due processi ritenuti a più elevato rischio di corruzione, che di seguito si esplicitano per esteso, ai quali dovranno essere applicate, oltre alle misure generali, le misure specifiche previste dagli articoli 27 e 28:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti - area organizzazione del servizio scolastico; 2. procedure di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore a 5.000 euro - area contratti pubblici. <p>Qualora all'esito dell'attività di aggiornamento della mappatura del processo e della valutazione del rischio della corruzione, così come disposto dall'articolo 11 del Piano, vengano rilevati uno o più processi esposti a rischio alto di corruzione, il dirigente scolastico deve adottare un nuovo atto organizzativo e prevedere oltre alle misure generali, l'applicazione di specifiche misure di prevenzione previste dagli articoli 27 e 28 del Piano e di eventuali ulteriori individuate dal dirigente medesimo.</p> <p>Nel caso in cui si verifichi una delle circostanze indicate al citato comma 5, art. 10 del Piano, con il conseguente aggiornamento della mappatura, e in assenza di ulteriori processi valutati come esposti a rischio alto, il Dirigente Scolastico valuta se confermare l'atto organizzativo precedentemente adottato. La conferma può essere disposta contestualmente al provvedimento di mappatura, fermo restando il rispetto degli obblighi di pubblicazione e comunicazione di cui all'articolo 29 del presente Piano.</p> <p>Resta inteso che il dirigente scolastico possa modificare l'atto organizzativo, indipendentemente dall'aggiornamento della mappatura, qualora ritenga opportuno modificare/integrare le misure ivi previste (a titolo esemplificativo: per modificare le modalità dell'esercizio della discrezionalità, per disciplinare diversamente l'accesso ai locali, etc.).</p> <p>I dirigenti sono quindi invitati a trasmettere, al personale dell'istituzione e al RPCT (tramite interoperabilità Pi.Tre.), gli atti organizzativi adottati per l'applicazione delle misure specifiche di prevenzione per le attività individuate a rischio alto di corruzione dal RPCT (articolo 26, comma 1, del Piano), oltre che per quelle risultate esposte ad alto rischio emerse dalla mappatura dei processi.</p> <p>Si richiama inoltre l'attenzione dei Dirigenti circa l'obbligo di pubblicazione delle risultanze della mappatura nella sezione Amministrazione trasparente alla sottosezione di primo livello "Altri contenuti – Dati ulteriori". Il fac simile della determinazione è disponibile su Google Sites "Semplificazione amministrativa - scuole".</p>	<p>31 maggio 2026</p>
<p style="text-align: center;">Pubblicazione del Registro degli accessi (art. 37, comma 5)</p> <p>Si confermano le indicazioni già fornite con la circolare n. 4/2020, n prot. 345695, di data 19 giugno 2020 in merito alla gestione del "Registro degli accessi" ed alla pubblicazione dello stesso nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'istituzione, nella sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico", da compiersi con aggiornamento semestrale riferito ai periodi che vanno dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre di ogni anno. La relativa pubblicazione deve essere fatta entro 20 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento.</p>	<p>30 giugno 2026 e 31 dicembre 2026</p>
<p style="text-align: center;">Relazione del referente sull'attuazione del Piano (art. 42)</p> <p>Il dirigente di ogni istituzione scolastica e formativa provinciale trasmette al RPCT una relazione sull'attuazione delle singole misure di prevenzione previste dal Piano, sia in materia di prevenzione della corruzione che di trasparenza, nel rispetto di quanto specificato nel Piano, anche con riferimento all'articolo 18, comma 2 (comunicazione eventuali violazioni del Codice di comportamento), e all'articolo 23, comma 7 (patto di integrità - eventuali segnalazioni di condotte difformi), e delle indicazioni ricevute dal Responsabile stesso. Sarà utilizzato anche per il 2026 l'applicativo "Google moduli" per consentire la compilazione informatizzata della relazione da parte dei dirigenti.</p> <p>Dopo la compilazione e l'invio del Modulo Google, la copia delle risposte ricevute alla casella di posta indicata, deve essere salvata in PDF e inviata al RPCT presso il Dipartimento Istruzione e cultura (D335), tramite interoperabilità P.I.Tre, entro e non oltre il 31 agosto 2026.</p>	<p>entro il 31 agosto 2026</p>

<p style="text-align: center;">Personale dipendente della scuola: monitoraggio dei rapporti di interesse (art. 17 comma 4)</p> <p>Il personale di ruolo docente, ATA e assistenti educatori è tenuto a rendere la dichiarazione di esistenza o insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nonché la dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi di astensione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'atto dell'assunzione in servizio ivi compresi i casi di mobilità ad altra sede, assegnazione provvisoria ed utilizzo; - in caso di attribuzione di nuove mansioni o di variazione delle stesse; - sempre, al verificarsi di una situazione fattuale idonea a determinare un conflitto di interessi, anche potenziale. <p>Ferma restando l'obbligatorietà dell'aggiornamento tempestivo al mutare delle condizioni rilevanti:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) il personale con contratto a tempo indeterminato rende la dichiarazione di esistenza o insussistenza del conflitto di interessi e di impegno al rispetto degli obblighi di astensione con cadenza triennale, entro il giorno di inizio delle lezioni dell'anno scolastico di riferimento; b) il personale con contratto a tempo determinato rende la medesima dichiarazione prima dell'avvio delle attività lavorative e quindi contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, con obbligo di immediata comunicazione di eventuali situazioni sopravvenute nel corso del rapporto. <p>Il dirigente metta a disposizione del dipendente il fac simile per la dichiarazione sul conflitto di interessi al fine di rilevare situazioni concrete o anche solo potenziali</p> <p>Per garantire la reperibilità dei documenti attestanti il monitoraggio, ogni istituzione scolastica e formativa provinciale istituisce nel sistema P.I.Tre un fascicolo digitale, per ogni singolo anno scolastico, contenente le dichiarazioni sottoscritte e le prese d'atto.</p>	<p>a) cadenza triennale - entro il giorno di inizio delle lezioni dell'anno scolastico di riferimento;</p> <p>b) prima dell'avvio delle attività lavorative contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro</p>
<p style="text-align: center;">Adozione provvedimento sui controlli sulle dichiarazioni sostitutive e dell'atto di notorietà (art. 12)</p> <p>Con riferimento ai controlli previsti dal comma 1, dell'art.12 del Piano il dirigente di ogni istituzione scolastica e formativa provinciale può valutare se aggiornare con proprio atto, prima dell'effettuazione dei nuovi controlli e comunque non oltre il 30 settembre di ogni anno scolastico, il provvedimento adottato in precedenza dall'istituzione scolastica e formativa provinciale secondo quanto indicato dal comma 2, art.12 del Piano.</p> <p>Qualora il dirigente valutasse di non adottare una nuova determinazione per l'effettuazione dei controlli ne dà atto con avviso (secondo lo schema disponibile per la consultazione su Google Sites "Semplificazione amministrativa - scuole") pubblicato nella sotto sezione "Altri contenuti-dati ulteriori".</p> <p>A tal proposito,, si ritiene opportuno precisare che quest'ultimo dovrà essere utilizzato e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione Altri contenuti - Dati ulteriori, <u>esclusivamente nel caso in cui il dirigente confermi i criteri già adottati e non assuma una nuova determinazione per l'approvazione di nuovi criteri per i controlli.</u></p> <p>Nella sezione "Amministrazione trasparente", come stabilito dall'ANAC nella deliberazione n. 430 del 2016, devono essere pubblicati i recapiti telefonici e le caselle di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.</p>	<p style="text-align: center;">30 settembre 2026</p>
<p style="text-align: center;">Codice di comportamento: adozione atto di richiamo alla conoscenza e al rispetto (art. 18)</p> <p>Il dirigente di ogni istituzione scolastica/formativa provinciale con proprio atto, entro il termine del 30 settembre 2026, richiama il personale dipendente al rispetto dei doveri sanciti dal nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con deliberazione della Giunta n.1514 del 27 settembre 2024.</p>	<p style="text-align: center;">30 settembre 2026</p>

<p align="center">Autorizzazione incarichi esterni: adozione atto di richiamo alla conoscenza e al rispetto (art. 21)</p> <p>Il dirigente di ogni istituzione scolastica e formativa provinciale assicura la conoscenza e il rispetto da parte del personale delle disposizioni normative in materia di richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi esterni all'attività lavorativa prestata come pubblico dipendente, inviando una nota informativa secondo quanto meglio chiarito dall'Allegato 3 della circolare n. 3/2019, prot. n 478317, del 31 luglio 2019, ai cui contenuti si rimanda.</p>	<p align="center">15 ottobre 2026</p>
<p align="center">Nomina addetto anticorruzione e trasparenza (art. 8)</p> <p>Il dirigente di ogni istituzione scolastica e formativa provinciale nomina un addetto anticorruzione/trasparenza - di norma il responsabile amministrativo scolastico – al fine di essere supportato nell'attuazione del Piano ed essere di riferimento per lo staff del RPCT e lo comunica tempestivamente allo staff del RPCT. Nel caso sia il medesimo dell'anno precedente è comunque necessaria la conferma attraverso comunicazione formale.</p>	<p align="center">31 ottobre 2026</p>
<p>Eventuale segnalazione del mancato rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (art. 14, comma 3)</p> <p>I dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali sono responsabili del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza delle istituzioni stesse. In attuazione dell'articolo 3, comma 9, della legge provinciale 23/1992, il RPCT svolge il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Per l'attuazione del monitoraggio, entro il 31 ottobre di ogni anno, ogni dirigente provvede alla pubblicazione del risultato del monitoraggio effettuato nella sotto-sezione "Attività e procedimenti – Monitoraggio tempi procedurali" della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e segnala al RPCT, sempre entro il 31 ottobre di ogni anno, i procedimenti non conclusi entro il termine previsto, specificando i motivi del ritardo.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ogni istituzione deve considerare i procedimenti amministrativi e i relativi termini indicati nella determinazione di fissazione dei termini adottata in precedenza. Tale atto è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Altri contenuti-dati ulteriori"; - nella scheda vanno inseriti esclusivamente i procedimenti per i quali il termine non è stato rispettato; qualora il ritardo riguardi più procedimenti della medesima tipologia, ciascuno di essi dovrà essere riportato singolarmente; - non devono essere riportati i procedimenti soggetti a silenzio "significativo" (silenzio-assenso o silenzio-rigetto), poiché allo scadere del termine si configura automaticamente un provvedimento, in assenza di una comunicazione esplicita; - qualora siano stati rispettati i termini per tutti i procedimenti di competenza, l'istituzione scolastica o formativa si limiterà a pubblicare un avviso in cui si dichiara che, nel corso dell'anno scolastico 2025/2026 non si sono verificati casi di mancato rispetto dei termini di conclusione. In tale ipotesi, la scheda di monitoraggio non deve essere pubblicata. 	<p align="center">31 ottobre 2026</p>

<p align="center">Nomina RASA e aggiornamento dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e conseguenti adempimenti (art. 25, comma 1)</p> <p>Il dirigente di ogni istituzione scolastica/formativa provinciale deve nominare il soggetto Responsabile per l'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (RASA) che provvederà alla verifica e al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Questo applicativo consente anche l'inserimento delle URL (acronimo inglese di uniform resource locator) di pubblicazione degli obblighi di cui alla legge 190/2012 e sezione "Amministrazione trasparente".</p> <p>La nomina, nel caso sia persona diversa da quella dell'anno 2025 o nel caso di cambio di dirigente, deve essere effettuata tempestivamente con provvedimento del dirigente e il nominativo, oltre ad essere inserito nell'applicativo dell'ANAC, deve essere comunicato tramite P.I.Tre. al RCPT per consentirne l'inserimento nel relativo elenco dei RASA che sarà allegato al Piano 2027-2029 in attuazione delle indicazioni contenute nel Comunicato del Presidente dell'A.N.AC. del 20 dicembre 2017.</p> <p>Il nominativo del RASA dell'istituzione, anche nel caso in cui il dirigente o il RASA non siano cambiati, deve essere comunicato annualmente, tramite interoperabilità P.I.Tre, al RPCT presso il Dipartimento Istruzione e cultura (D335), <u>entro e non oltre il 31 ottobre 2026</u>.</p> <p>Parimenti, eventuali ulteriori cambi intervenuti nei mesi successivi devono essere tempestivamente comunicati con le stesse modalità.</p> <p>Il compito operativo del RASA, consiste nella compilazione e nell'aggiornamento, <u>almeno annuale</u>, dei dati identificativi e delle informazioni presenti in AUSA (per es. i dati dell'istituzione scolastica o formativa, il nominativo e i dati del Dirigente in qualità di rappresentante legale dell'istituzione scolastica o formativa, delle URL di pubblicazione degli obblighi di cui alla legge 190/2012 e della sezione "Amministrazione trasparente", ecc.) in attuazione di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge di data 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge di data 17 dicembre 2012, n. 221.</p> <p>Per comodità si riporta il link alla pagina A.N.AC. dell'AUSA dove è possibile trovare tutti i riferimenti in merito.</p> <p>Nella sezione Ricerca AUSA del sito dell'A.N.AC. inserendo, alternativamente, il codice AUSA, il codice fiscale o la denominazione dell'istituzione, è possibile verificare se è stato associato correttamente ad essa il rispettivo RASA.</p>	<p align="center">31 ottobre 2026</p>
<p align="center">Contratti (art. 25, commi 2- 7)</p> <p>Ai fini del rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza nell'ambito dei contratti pubblici, le pubblicazioni sul sito istituzionale dell'amministrazione aggiudicatrice possono essere assolte con la pubblicazione del collegamento ipertestuale all'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici. Pertanto, tutti i dati rilevanti in materia di pubblicità e trasparenza nell'ambito dei contratti pubblici devono inseriti tempestivamente nell'applicativo SICOPAT (Sistema Informativo Contratti Osservatorio provinciale dei contratti pubblici PAT) a cui, quindi, si potrà fare rinvio con la pubblicazione, nella sotto sezione dell'Amministrazione trasparente, del collegamento ipertestuale all'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici. Per ogni singola procedura di affidamento, inoltre è necessario inserire il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla stazione appaltante e pubblicati da A.N.AC. ai sensi della delibera n.261/2023.</p> <p>Sulle modalità di pubblicazione, ai fini della trasparenza, dei dati e dei documenti relativi a bandi di gara e contratti si rinvia, inoltre, alla nota pubblicata dall'ANAC in merito https://www.anticorruzione.it/-/semplificazioni-e-meno-obblighi-per-le-stazioni-appaltanti</p> <p>Al seguente link Accesso a SICOPAT - Osservatorio Contratti Pubblici è possibile consultare le circolari, e le note informative del Servizio Regolazione e Innovazione nei contratti pubblici - Ufficio Osservatorio provinciale dei contratti pubblici, e accedere alla relativa formazione e a breve sarà possibile accedere alla sezione "Interoperabilità con Sicopat"- sezione in aggiornamento a seguito dell'entrata in vigore della disciplina sul nuovo codice dei contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, che prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.</p> <p>Per tutte le novità previste dall'attuazione del Codice dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, è possibile inoltre consultare la sezione: https://www.anticorruzione.it/-/digitalizzazione-contratti-pubblici. In particolare, per gli affidamenti diretti di forniture e servizi di importo inferiore a 140.000 euro, si rinvia a un apposito Vademecum informativo predisposto dall'A.N.AC. per fornire indicazioni utili sia dal punto di vista normativo che operativo.</p>	<p align="center">secondo le scadenze riportate nell'Allegato A1) del Piano, nel Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e segg e dalle delibere ANAC nn. 261/2023 e 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.</p>
<p align="center">Corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione</p> <p>Si richiama, l'attenzione al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione vigenti previsti nell'Allegato A1) del Piano. In particolare, l'art.36 del Piano affida ai Dirigenti la procedura di validazione dei dati pubblicati, che ha lo scopo principale di assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da</p>	<p align="center">secondo le scadenze riportate nell'Allegato A1) del Piano.</p>

<p>pubblicare. La validazione è svolta nel rispetto dei requisiti di qualità come specificati nell'allegato "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" alla Delibera A.N.AC. n. 495 del 25 settembre 2024, modificata con Delibera n. 481 del 3 dicembre 2025.</p>	
--	--

QUADRO SINTETICO DEGLI ADEMPIMENTI 2026 PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2026-2028	
Adempimenti a carico delle istituzioni scolastiche e formative provinciali	Termine per adempiere
Fissazione delle misure compensative alla rotazione ordinaria del personale (art. 15 - Piano 2026-2028)	Se ricorrono i presupposti
Collaboratori esterni alla scuola: monitoraggio dei rapporti di interesse (art. 17, comma 5 - Piano 2026-2028)	Per i collaboratori: prima del conferimento dell'incarico; Per il personale non dipendente dell'istituzione: è previsto nel contratto stipulato dall'istituzione con il loro datore di lavoro
Richiamo della limitazione dell'attività lavorativa successiva alla cessazione dal servizio (art. 22 - Piano 2026-2028)	Inserimento del richiamo nella nota consegnata al dipendente al termine del rapporto di lavoro, nei contratti per la fornitura di beni e l'affidamento di servizi e acquisizione della dichiarazione degli interessati ai fini del monitoraggio.
Inserimento clausola su conseguenze del mancato rispetto del patto di integrità (art. 23- Piano 2026-2028)	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito.
Verifica preventiva degli incarichi che non possono essere affidati a soggetti condannati per determinati reati (art. 24- Piano 2026-2028)	Prima dell'affidamento dell'incarico
Mappatura del processo e aree di rischio - Disposizioni specifiche in merito al trattamento del rischio (art. 10 -11 - Piano 2026-2028)	31 maggio 2026
Adozione atti organizzativi per l'applicazione delle misure specifiche di prevenzione (art. 26-29 - Piano 2026-2028)	31 maggio 2026
Pubblicazione del Registro degli accessi (art. 37, comma 5 - Piano 2026-2028)	30 giugno 2026 e 31 dicembre 2026

Relazione del referente sull'attuazione del Piano (art. 42- Piano 2026-2028)	entro il 31 agosto 2026
Personale dipendente della scuola: monitoraggio dei rapporti di interesse - per il personale docente, A.T.A. e Assistente educatore a tempo indeterminato: triennialmente - prima dell'assegnazione dei docenti alle classi e comunque entro il giorno di inizio delle lezioni dell'anno scolastico di riferimento (art. 17, comma 1 - Piano 2026-2028)	triennialmente - dopo il 31 agosto dell'anno di riferimento
Adozione provvedimento sui controlli sulle dichiarazioni sostitutive (art. 12 - Piano 2026-2028)	30 settembre 2026
Personale dipendente della scuola: monitoraggio dei rapporti di interesse - per il personale docente, A.T.A. e Assistente educatore a tempo determinato: prima dell'avvio delle attività lavorative (art. 17, comma 2 e 4 - Piano 2026-2028)	contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro.
Codice di comportamento: adozione atto di richiamo alla conoscenza e al rispetto (art. 18 - Piano 2026-2028)	30 settembre 2026
Autorizzazione incarichi esterni: adozione atto di richiamo alla conoscenza e al rispetto (art. 18 - Piano 2026-2028)	15 ottobre 2026
Nomina addetto anticorruzione e trasparenza (art. 8, Piano 2026-2028)	31 ottobre 2026
Eventuale segnalazione del mancato rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (art. 14, comma 3 - Piano 2026-2028)	31 ottobre 2026
Nomina RASA e aggiornamento dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e conseguenti adempimenti (art. 25, comma 1 - Piano 2026-2028)	31 ottobre 2026
Contratti (art. 25, comma 2 -7 - Piano 2026-2028)	secondo le scadenze riportate nell'Allegato A1) del Piano, nel Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e segg. e dalle delibere ANAC nn. 261/2023 e 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.
Corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione (Allegato A1) del Piano 2026 - 2028	secondo le scadenze riportate nell'Allegato A1) del Piano 2026-2028