

VADEMECUM DEGLI ADEMPIMENTI

Adempimenti a carico delle istituzioni scolastiche e formative provinciali da rinnovare, in continuità con quanto già prescritto dai precedenti Piani

Fissazione delle misure compensative alla rotazione ordinaria del personale (art. 13)

Spetta al dirigente di ogni istituzione scolastica/formativa provinciale 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. 15, comma 4)

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 attraverso l'acquisizione della dichiarazione delle relazioni personali finalizzata all'accertamento dell'assenza di conflitto di interessi, 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 stessa e il datore di lavoro del personale non dipendente, mediante l'inserimento nel suddetto contratto delle clausole indicate dalla circolare dell'APAC n. 1, prot. n. 384752, del 19 luglio 2016, inviata con [Circolare, prot. n. 379641, di data 7 luglio 2017](#).

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

Inoltre, nella parte speciale del PNA 2022 particolare attenzione è stata data anche alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. Pertanto, in relazione 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. Tali indicazioni trovano applicazione fino all'entrata in vigore della nuova disciplina in materia di contratti pubblici, salvo diverse previsioni specifiche che saranno dettate dal Legislatore.

Richiamo della limitazione dell'attività lavorativa successiva alla cessazione dal servizio (art. 20)

Il dirigente di ogni istituzione scolastica e formativa provinciale cura che nei contratti stipulati e nei provvedimenti autoritativi sia inserito il richiamo del divieto in oggetto e della relativa sanzione, stabiliti dall'articolo 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

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.

<p>Inserimento clausola su conseguenze del mancato rispetto del patto di integrità (art. 21)</p> <p>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.</p>		
<p>Verifica preventiva degli incarichi che non possono essere affidati a soggetti condannati per determinati reati (art. 22)</p> <p>Il dirigente della struttura provinciale competente e il dirigente dell'istituzione scolastica e formativa provinciale accertano, per quanto di propria 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: <i>“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:</i></p> <p><i>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i></p> <p><i>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;</i></p> <p><i>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”.</i></p> <p>Il dirigente della struttura provinciale competente e il dirigente dell'istituzione scolastica e formativa provinciale accertano, per quanto di propria 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: <i>“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”.</i></p>		
<p>Adempimenti a carico delle istituzioni scolastiche e formative provinciali</p>	<p>Termine per adempiere</p>	
<p>Mappatura del processo e trattamento del rischio di corruzione (art. 9)</p> <p>Per adeguare la gestione dei rischi corruttivi alle indicazioni fornite nell'Allegato 1 del Piano nazionale anticorruzione (PNA 2019) ed in particolare per introdurre un sistema di ponderazione del rischio basato su un approccio di tipo qualitativo, anziché quantitativo, l'analisi e valutazione del rischio è effettuata, dalle istituzioni scolastiche e formative provinciali, tenendo conto dei criteri di valutazione dell'esposizione al rischio indicati dal RPCT e riportati in allegato alla presente circolare..</p> <p>Ciascun dirigente, cura l'aggiornamento o, in caso di nuova istituzione scolastica o formativa, l'adozione di una scheda di analisi e valutazione del rischio della corruzione per ogni processo individuato dal RPCT all'interno delle aree indicate nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano. L'aggiornamento o la mappatura dei processi e la conseguente valutazione dei rischi corruttivi sono svolte utilizzando la scheda di analisi fornita in allegato alla presente circolare.</p> <p>I dirigenti delle istituzioni devono attentamente valutare i contesti esterno e interno e le eventuali modifiche alla normativa che incidono sull'analisi dei rischi e sulla disciplina relativa allo svolgimento dei singoli processi e decidere se confermare la mappatura già effettuata oppure aggiornarla, secondo i criteri di valutazione del rischio allegati. Tali criteri sono basati su indicatori di stima volti a misurare la probabilità di accadimento dell'evento corruttivo e l'impatto, ossia l'effetto che il concreto verificarsi dell'evento produce.</p> <p>In particolare ciascun dirigente cura l'aggiornamento al verificarsi di almeno una delle circostanze di seguito indicate:</p>		<p>31 maggio 2023</p>

- modifica degli assetti organizzativi (ad es. cambi di personale, differente distribuzione delle competenze, assegnazione di nuovo personale da formare, ecc. -) dell'istituzione tali da comportare una differente analisi e valutazione del rischio della corruzione nei diversi processi indicati nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano;
- individuazione di uno o più processi da gestire all'interno di quelli indicati nei commi 4 e 5 dell'articolo 9 del Piano, precedentemente non esistenti e quindi non mappati dall'istituzione;
- entrata in vigore di una modifica della disciplina relativa allo svolgimento di uno o più processi;
- in ogni altro caso in cui un fatto o una norma sopravvenuti incidono sull'analisi dei rischi corruttivi;
- cambio del dirigente assegnato all'istituzione.

Nell'ipotesi di aggiornamento della mappatura, la valutazione del rischio per i processi individuati a più elevato rischio di corruzione ai sensi dell'articolo 24 del Piano, è effettuata dal dirigente secondo i criteri e sulla base della scheda di analisi e valutazione del rischio allegati. A tali processi devono essere in ogni caso applicate le misure specifiche previste dagli articoli 25 e 26 del Piano anche a fronte di una diversa valutazione del rischio di questi processi da parte delle Istituzioni scolastiche e formative.

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)" non è attivo presso l'Istituzione non si deve procedere alla compilazione e all'invio del modulo relativo a tale processo dandone atto nella determinazione per l'aggiornamento della mappatura dei processi a.s. 2022/2023.

A mappatura ultimata, ciascun dirigente adotta, entro il 31 maggio 2023, 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 2023: a.s. 2022/2023 - [denominazione dell'istituzione scolastica o formativa provinciale]". La determinazione dirigenziale, con i relativi allegati, è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'istituzione, nella sotto-sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori".

Qualora il dirigente valuti di non procedere all'aggiornamento della mappatura e confermi l'atto organizzativo già adottato, deve darne atto in un sintetico provvedimento da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'istituzione, nella sottosezione "Altri contenuti - Dati ulteriori".

Per la compilazione delle schede di analisi e valutazione del rischio dovrà essere utilizzato Google Moduli. Si riporta il link per la compilazione [Modulo Google aggiornamento mappatura 2022-2023](#).

L'aggiornamento della mappatura effettuata con "Google moduli", deve essere inviato, per mezzo di tale applicativo, entro il 31 maggio 2023.

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 una copia delle risposte all'indirizzo e-mail specificato nel modulo, che dovrà essere salvata in PDF.

Si ritiene preferibile, a tal proposito, indicare quale indirizzo e-mail al quale inviare la copia delle risposte di ogni singolo modulo google (compilato per ogni processo da mappare), quello della segreteria in luogo di quello di una persona fisica per evitare che il nominativo resti pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'istituzione.

In ogni caso, durante il salvataggio in PDF della copia delle risposte del modulo Google, è possibile escludere da questo la prima pagina, personalizzando la stampa della stessa. Inoltre, se si vuole togliere l'intestazione e il piè di pagina della stampa è possibile farlo nella sezione "Opzioni" della funzione "Stampa".

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](#).

<p>Adozione atti organizzativi per l'applicazione delle misure specifiche di prevenzione (Artt. 24-27)</p> <p>Qualora all'esito dell'attività di aggiornamento della mappatura del processo e valutazione del rischio della corruzione prevista dall'articolo 9 del Piano, il processo è risultato esposto a rischio alto di corruzione, oltre alle misure generali, si devono applicare le specifiche misure di prevenzione previste dagli articoli 25 e 26 e nell'atto organizzativo interno con il quale il dirigente ne ha disciplinato l'applicazione nell'istituzione di competenza.</p> <p>Il RPCT, all'articolo 24, comma 2, del Piano, ha confermato l'individuazione all'interno dei processi mappati dalle istituzioni scolastiche e formative, i seguenti due processi ritenuti a più elevato rischio di corruzione, ai quali dovranno essere applicate, oltre alle misure generali, le misure specifiche previste dagli articoli 25 e 26:</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>Se a seguito dell'attività di aggiornamento della mappatura sono stati valutati dal dirigente ulteriori processi come esposti a rischio alto di corruzione, relativamente a questi, oltre alle misure generali, si devono applicare le specifiche misure di prevenzione previste dagli articoli 25 e 26 e nell'atto organizzativo interno con il quale il dirigente ne ha disciplinato l'applicazione nell'istituzione di competenza.</p> <p>Nel caso di aggiornamento della mappatura a seguito del verificarsi di una delle circostanze previste dall'articolo 9, comma 6, del Piano, in assenza di ulteriori processi valutati dal dirigente come esposti a rischio alto, il medesimo valuta se confermare l'atto organizzativo adottato o già confermato con determinazione nel corso del 2022. In caso di conferma, ne può dare atto anche nello stesso provvedimento di mappatura, fermo restando il rispetto degli obblighi di cui all'articolo 27.</p> <p>Se invece l'atto organizzativo non viene confermato, è necessario adottarlo ex-novo relativamente ai processi individuati a rischio alto dal RPCT all'articolo 24, comma 2.</p> <p>I dirigenti trasmettono al personale dell'istituzione e al RPCT gli atti organizzativi adottati per l'applicazione delle misure specifiche di prevenzione nelle attività individuate dal RPCT all'articolo 24, comma 2, del Piano, quali attività a rischio alto di corruzione e in quelle attività risultate esposte a rischio alto di corruzione, a seguito di mappatura dei processi, e ne curano la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente alla sottosezione di primo livello "Altri contenuti – Dati ulteriori".</p> <p>Per ulteriori approfondimenti relativi all'adozione o alla conferma dell'atto organizzativo si rinvia alla circolare n.2/2021, prot. n. 634736 del 01/09/2021</p>	31 maggio 2023
<p>Pubblicazione del Registro degli accessi (art. 35, comma 6)</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>	30 giugno 2023 e 31 dicembre 2023
<p>Adozione provvedimento sui controlli sulle dichiarazioni sostitutive (art. 10)</p> <p>Con riferimento ai controlli previsti dal comma 1, il dirigente di ogni istituzione scolastica e formativa provinciale deve aggiornare tempestivamente e comunque prima dell'effettuazione dei nuovi controlli, con proprio atto, e in ogni caso non oltre il 30 settembre 2023, il provvedimento adottato ai sensi della circolare n. 2/2022:</p> <p>a) registrando tutti i procedimenti amministrativi di competenza dell'istituzione relativamente ai quali sono acquisite agli atti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o dell'atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000;</p>	30 settembre 2023

<p>b) stabilendo, per singolo procedimento amministrativo, le pratiche da assoggettare a controllo, la tipologia di controllo (a campione, mirato, a tappeto) precisandone, nel contempo, i dettagli per la sua effettuazione con particolare riferimento alle modalità organizzative e ai tempi, garantendo, in ogni caso, la tempestività del controllo stesso. Il dirigente, nel rispetto dell'imparzialità e della casualità, con proprio provvedimento motivato, può individuare metodologie di campionamento delle pratiche diverse da quelle indicate dalla Giunta con deliberazione n. 2488 di data 22 dicembre 2022 qualora nessuna delle stesse sia adeguata in relazione alla natura delle pratiche, alla loro consistenza numerica, alla tempistica di presentazione delle domande o delle dichiarazioni sostitutive ovvero ad altre circostanze oggettivamente comprovabili. 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>Personale dipendente della scuola: monitoraggio dei rapporti di interesse (art. 15, comma 1) I dirigenti garantiscono ogni anno il monitoraggio dei conflitti d'interesse nei confronti del personale interno ed in particolare:</p> <p>a) del personale docente, A.T.A. e Assistente educatore <u>a tempo indeterminato</u>: prima dell'assegnazione dei docenti alle classi e comunque entro il giorno di inizio delle lezioni di ogni anno scolastico;</p> <p>b) per il personale docente, A.T.A. e Assistente educatore <u>a tempo determinato</u>: prima dell'avvio delle attività lavorative</p> <p>Il dirigente con propria nota richiede al dipendente di dichiarare gli elementi informativi utili ad individuare i rapporti personali che, tenuto conto delle mansioni assegnate, determinano oppure possono determinare, anche solo potenzialmente, una situazione di conflitto di interessi nello svolgimento dell'attività lavorativa. Per garantire la reperibilità dei documenti attestanti il monitoraggio, ogni istituzione scolastica e formativa provinciale istituisce nel sistema PITre un fascicolo digitale, per ogni singolo anno scolastico, contenente le dichiarazioni sottoscritte. Il dirigente inoltre invita gli stessi dipendenti ad aggiornare tempestivamente le informazioni dichiarate ogni qualvolta cambiassero le situazioni.</p>	<p>a) dopo il 31 agosto 2023</p> <p>b) quindi contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro.</p>
<p>Codice di comportamento: adozione atto di richiamo alla conoscenza e al rispetto (art. 16) Il dirigente di ogni istituzione scolastica/formativa provinciale con proprio atto interno, entro il termine del 30 settembre 2023, richiama il personale dipendente al rispetto dei doveri sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.</p>	<p>30 settembre 2023</p>
<p>Autorizzazione incarichi esterni: adozione atto di richiamo alla conoscenza e al rispetto (art. 19) 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>15 ottobre 2023</p>
<p>Nomina addetto anticorruzione e trasparenza (art. 8) 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>31 ottobre</p>

<p align="center">Eventuale segnalazione del mancato rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (art. 12, commi 3 e 4)</p> <p>In relazione a tale adempimento, si richiama la circolare n.3/2021, prot. n. 761463, di data 21 ottobre 2021, con cui sono state fornite indicazioni in ordine al monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi ed è stata fornita la scheda per il monitoraggio aggiornata.</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 align="center">Nomina RASA e aggiornamento dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e conseguenti adempimenti (art. 23, 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 2022 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 PI.TRE al RCPT per consentirne l'inserimento nel relativo elenco dei RASA che sarà allegato al Piano 2024 - 2026 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 al RPCT.</p> <p>Il compito operativo del RASA, consiste nella compilazione e nell'aggiornamento, almeno annuale, 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="right">31 ottobre 2023</p>
<p align="center">Relazione del referente sull'attuazione del Piano (art. 41)</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 16, comma 2 (comunicazione eventuali violazioni del Codice di comportamento), e all'articolo 21, comma 7 (patto di integrità - eventuali segnalazioni di condotte difformi), e delle indicazioni ricevute dal Responsabile stesso. Sarà utilizzato anche per il 2023 l'applicativo "Google moduli" per consentire la compilazione informatizzata della relazione da parte dei dirigenti.</p> <p>Nel caso in cui il dirigente sia posto in quiescenza o sia trasferito presso un'altra istituzione la relazione dovrà essere inviata entro il termine dell'anno scolastico in cui ha prestato servizio nell'istituzione scolastica e formativa provinciale.</p>	<p align="right">entro il 15 novembre 2023</p> <p align="right">per i Dirigenti posti in quiescenza o trasferiti: entro il termine dell'a.s. in corso.</p>

<p>Contratti: comunicazione all'ANAC dell'attestazione dell'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 23, commi 3 e 4)</p> <p>Il dirigente deve trasmettere all'ANAC, ai sensi della deliberazione n. 39 del 20 gennaio 2016, entro il 31 gennaio 2024, all'indirizzo di posta elettronica certificata comunicazioni@pec.anticorruzione.it, un messaggio attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione delle informazioni pubblicate sul proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti". 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 assolute 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. 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.</p>	<p>31 gennaio 2024</p>
<p>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 che è stato aggiornato relativamente alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" per adeguarlo alle previsioni riportate in un apposito allegato al PNA 2022, la cui parte speciale ha riguardato anche la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.</p> <p>L'Allegato 9 del PNA 2022 contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n.ri 1310/2016 e 1134/2017. In particolare, l'allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare. Ciò al fine di rendere questi ultimi più chiari anche per lettori esterni all'amministrazione, interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto.</p>	<p>secondo le scadenze riportate nell'Allegato A1) del Piano.</p>