



“Gli interventi da fare subito in materia di trasparenza ”

Gli obblighi di pubblicazione sul sito della Scuola alla luce delle recenti novità normative

a cura dell' Avv. Valerio De Feo e dell' Avv. Fabio Paladini



Obiettivi del seminario

1. Analizzare il quadro normativo a seguito dell'entrata in vigore del Dlgs 97/2016, che ha profondamente modificato il Dlgs 33/2013 c.d. "Decreto Trasparenza"
2. Prospettare quali sono gli obblighi di pubblicazione legati alla sezione Amministrazione trasparente del sito della Scuola, anche alla luce della Tabella allegata alla Delibera Anac n. 430/2016
3. Fare il punto sulla gestione del sito della scuola e su come strutturare le varie sezioni del sito
4. Evidenziare le differenze tra il "nuovo" accesso civico e l'accesso agli atti di cui alla legge 241/1990



Il nuovo D.Lgs. n. 33/2013

D.Lgs. 97 del 25 maggio 2016 ((GU 8/6/2016): modica il Decreto 33 del 2013 (c.d. Decreto Trasparenza)

Obiettivi del seminario:

- come cambia in generale il Decreto Trasparenza
- il nuovo accesso civico
- le sanzioni ed il ruolo dell'ANAC



Il nuovo D.Lgs. n. 33/2013

Il decreto-legislativo è finalizzato a rafforzare la trasparenza amministrativa :

- è introdotta una nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare;
- previsione delle banche dati delle amministrazioni (art. 9 bis);
- è reso strutturale il sito “Soldi pubblici” (<http://soldipubblici.gov.it>);
- sono modificati alcuni obblighi di pubblicazione
- sono individuati i soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.



Il nuovo D.Lgs. n. 33/2013

Il decreto legislativo interviene, inoltre, anche sulla legge 6 novembre 2012, n. 190:

- Vengono precisati i contenuti e i procedimenti di adozione del Piano nazionale anticorruzione e dei piani triennali per la prevenzione della corruzione, nonché ridefiniti i ruoli, i poteri e le responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi;
- Scompare il PTTI (vedi slide sugli obblighi per le scuole)
- Il D.Lgs. 33 del 2013 disciplina la pubblicazione per esigenze di trasparenza e non per pubblicità legale (**differenze con l'albo on line**)
- La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).



Il nuovo D.Lgs. n. 33/2013: principi generali

Nuovo art. 1: principio generale di trasparenza

Deve essere intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, finalizzata non soltanto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma anche a garantire una maggiore tutela dei diritti dei cittadini. (*comma 2...la trasparenza...nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali...*)

Art. 2:

La trasparenza è assicurata mediante la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, secondo il paradigma del Foia, e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle stesse.



Il nuovo D.Lgs. n. 33/2013: principi generali

Trasparenza:

- Nuovo accesso civico
- Pubblicazione documenti, dati e informazioni (cfr Tabella A al decreto 33/2013 da coordinare con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 e con le Linee Guida per le Scuole trasmesse dall'ANAC ad aprile 2016)



Il nuovo D.Lgs. n. 33/2013: principi generali

Art. 3:

Chiunque ha diritto di conoscere, fruire gratuitamente ed utilizzare non soltanto i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma **anche quelli oggetto di accesso civico**.

Qualora siano coinvolti dati personali, l'ANAC, sentito il Garante per i dati personali, con propria delibera, adottata previa consultazione pubblica, può identificare i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione.



Il nuovo D.Lgs. n. 33/2013: principi generali

Art. 3:

L'ANAC, in sede di Piano nazionale anticorruzione, ha il potere di precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte.

L'Autorità, nel precisare gli obblighi di pubblicazione in relazione ai criteri indicati nella disposizione, potrà tenere conto anche del grado di esposizione del singolo organo a rischio corruttivo e delle esigenze di tutela dei dati personali.



Il nuovo D.Lgs. n. 33/2013: principi generali

Art. 4 bis:

Viene previsto che l'Agid gestisca d'intesa con il MEF, il sito internet denominato **"Soldi pubblici"** tramite il quale è possibile accedere ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

Inoltre, viene previsto che le amministrazioni pubblichino sui propri siti i dati di cui sopra indicando anche i soggetti destinatari dei pagamenti. (per le spese in materia di personale si applicano le disposizioni specifiche di cui agli artt. 15-20 del Decreto)

Non è stata accolta l'osservazione del Garante per la protezione dei dati personali che richiedevano che nel sito venissero pubblicati i dati in forma aggregata



Il nuovo D.Lgs. n. 33/2013: principi generali

Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016

Chiarimenti per le Scuole

- Obblighi di pubblicazione: viene fatto rinvio alle Linee guida ANAC di cui alla delibera n. 430 del 13 aprile 2016 fatti salvi eventuali adeguamenti degli obblighi, ai sensi del d.lgs. 97/2016, che saranno specificati nelle Linee guida che l'Autorità si riserva di emanare.
- Le funzioni di RPC e RT sono attribuite al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, o per le regioni in cui è previsto, al Coordinatore regionale.



Il nuovo D.Lgs. n. 33/2013: principi generali

Quanto ai dirigenti scolastici è opportuno che nei PTPC gli stessi siano responsabilizzati, in quanto dirigenti, in ordine alla elaborazione e pubblicazione dei dati sui siti web delle istituzioni scolastiche presso cui prestano servizio. Attraverso un loro attivo e responsabile coinvolgimento all'interno del modello organizzativo dei flussi informativi, viene così assicurata la prossimità della trasparenza rispetto alla comunità scolastica di riferimento, con la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente sui siti delle singole istituzioni scolastiche.



Il nuovo D.Lgs. n. 33/2013: principi generali

Per quanto riguarda i PTPC, a seguito della confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC, a decorrere dal primo aggiornamento ordinario del 31 gennaio 2018, salvo eventuali modifiche anticipate proposte dal RPCT, i PTPC regionali dovranno contenere l'apposita sezione in cui sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, come previsto dall'art. 10, co. 1, del medesimo decreto, come sostituito dal d.lgs. 97/2016.



Disposizioni transitorie

Art. 42

Entro 6 mesi le PA si adeguano alle modifiche introdotte dal decreto 97/2016 e adottano le misure organizzative necessarie a garantire l'effettivo esercizio del diritto di accesso civico. (**quindi entro il 23 dicembre 2016**)

L'attuazione dell'articolo 9-bis del decreto legislativo n. 33 del 2013, è prevista decorso un anno dall'entrata in vigore del Decreto 97/2016. A tal fine viene previsto che, entro un anno, le amministrazioni verifichino la correttezza e la completezza dei dati già comunicati alle pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati in modo tale che queste ultime possano pubblicarle in modo completo. Successivamente, le amministrazioni assolveranno agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati alle banche dati e la pubblicazione del relativo link. (ferma restando la possibilità della pubblicazione)



Disposizioni transitorie

Delibera ANAC 831/2016:

Le PA si devono adeguare alle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore (23 dicembre 2016), sia con riferimento agli obblighi di trasparenza sia all'accesso civico generalizzato.

- Fino al 23 dicembre 2016 resta ferma la disciplina vigente e l'attività di vigilanza dell'ANAC avrà a oggetto gli obblighi di trasparenza **non modificati** dal d.lgs. 97/2016. Invece, sui nuovi obblighi e su quelli oggetto di modifica da parte del d.lgs. 97/2016, l'attività di vigilanza sarà svolta nella fase immediatamente successiva al termine del periodo di adeguamento.



PTTI

Art. 10: abrogazione del PTTI

Soppressione dell'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Ogni amministrazione indica in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. (che saranno evidentemente i dirigenti scolastici per la pubblicazione dei dati delle singole scuole)

Le misure procedurali e organizzative del Piano costituiscono obiettivi per gli uffici e per i dirigenti titolari e che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione.



PTTI

Scuole e PTTI

Nota ANAC . n. 87268 del 1 giugno 2016: entro il 30 giugno le Istituzioni scolastiche devono predisporre anche i Programmi per la trasparenza intesi come atti di tipo organizzativo in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali delle singole Istituzioni scolastiche. Potrà valere fino a dicembre 2016 in quanto dal 1 gennaio 2017 (dal 24 dicembre 2016) le Amministrazioni devono essersi adeguate alle modifiche introdotte al Decreto 33/2013.

Si precisa, ad ogni modo, che la Nota ANAC è stata emanata prima del D.Lgs. 97/2016, di modifica del Decreto Trasparenza, che ha eliminato l'obbligo della predisposizione del PTTI.



Due strumenti fondamentali...

Su quali principi si fonda l'impianto generale in materia di trasparenza?

Restano due gli strumenti fondamentali per garantire la trasparenza:

- **accesso civico**
- **pubblicazione sul sito**



Nuovo accesso civico

Art. 5:

Chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, può accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. (cfr art. 5 bis)



Nuovo accesso civico

Art. 5:

Si tratta, dunque, di un regime di accesso più ampio di quello previsto dalla versione originaria dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 33 del 2013, in quanto consente di accedere non solo ai dati, alle informazioni e ai documenti per i quali esistono specifici obblighi di pubblicazione (per i quali permane, comunque, l'obbligo dell'amministrazione di pubblicare quanto richiesto, nel caso in cui non fosse già presente sul sito istituzionale), ma anche ai dati e ai documenti per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione e che l'amministrazione deve quindi fornire al richiedente.



Nuovo accesso civico

Differenze con il diritto di accesso

La nuova disciplina si distingue dalla disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Dal punto di vista **soggettivo**, la richiesta di accesso non richiede alcuna qualificazione e motivazione, per cui il richiedente non deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso», così come stabilito invece per l'accesso ai sensi della legge sul procedimento amministrativo.



Nuovo accesso civico

Differenze con il diritto di accesso

Dal punto di vista **oggettivo**, invece, i limiti applicabili alla nuova forma di accesso civico (di cui al nuovo articolo 5-bis del decreto legislativo n. 33 del 2013) sono più ampi e dettagliati rispetto a quelli indicati dall'articolo 24 della legge n. 241 del 1990.

- Con riguardo al c.d. “accesso civico generalizzato”, l’ANAC è stata investita, d’intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, della regolazione attraverso l’adozione di specifiche Linee guida recanti indicazioni operative. Dette Linee guida è previsto siano adottate **entro dicembre 2016**.



Nuovo accesso civico

Procedura di richiesta

La richiesta non richiede motivazione e l'amministrazione provvede entro e non oltre trenta giorni.

L'istanza può essere trasmessa all'ufficio che detiene i dati (quindi alla scuola), le informazioni o i documenti ovvero all'Ufficio relazioni con il pubblico o ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi decreto 33/2013, l'istanza può essere altresì presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. (Direttore dell'USR)



Nuovo accesso civico

Procedura di richiesta

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal CAD

Prevista la gratuità del rilascio di dati e documenti, fermo restando il rimborso del solo costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.



Nuovo accesso civico

Procedura di richiesta

In presenza di soggetti controinteressati, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso è tenuta a darne comunicazione agli stessi (mediante raccomandata A/R o in forma telematica per chi ne ha consentito) i quali, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, possono presentare opposizione.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni entro cui l'amministrazione deve decidere sulla richiesta, è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta.



Nuovo accesso civico

Procedura di richiesta

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato.

Il provvedimento è comunicato al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, in assenza di controinteressati o in mancanza di una loro opposizione, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero a pubblicare sul sito il dato, l'informazione o il documento richiesto e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicando al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.



Nuovo accesso civico

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, al fine di consentire allo stesso l'esercizio della facoltà di ricorso.



Nuovo accesso civico

Diniego all'accesso

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è negato o differito a tutela degli interessi di protezione di dati personali, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvedono sentito il Garante Privacy, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.



Nuovo accesso civico

Impugnazioni:

Avverso le decisioni dell'amministrazione competente o del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al TAR.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria il Responsabile della Prevenzione deve effettuare la segnalazione all'UCPD

Sono fatte salve le diverse forme di accesso degli interessati previste dalla citata legge n. 241 del 1990.



Nuovo accesso civico

Limiti all'accesso civico:

L'articolo 5-bis, il quale individua in modo puntuale gli interessi pubblici e gli interessi privati a tutela dei quali è possibile rifiutare la richiesta di accesso civico:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.



Nuovo accesso civico

Limiti all'accesso civico:

L'accesso non è altresì consentito per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale,
- il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto è, inoltre, escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.



Nuovo accesso civico

Limiti all'accesso civico:

Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, adotta specifiche linee guida recanti indicazioni operative. (art. 5 bis comma 6)



Come strutturiamo il sito della scuola

Macro Aree di riferimento del sito della scuola

- Amministrazione trasparente
- Pubblicità legale in generale (cd Albo on line)
- Privacy e Note legali
- Aree lasciate alla libera scelta/creatività delle scuole



Le novità in materia di trasparenza

La novità principale è su Amministrazione Trasparente

Il Dlgs 97/2016 ha modificato il Dlgs 33/2013 cosiddetto «Decreto Trasparenza» dando alle PA:

- **6 mesi** per adeguarsi a partire dal 23 giugno 2016
- **un anno** per attuare l'art. 9-bis e adempiere all'obbligo di pubblicazione utilizzando link a dati presenti sui siti di amministrazioni detentrici delle banche dati pubbliche presenti nell'allegato B del Dlgs 97/2016

Ruolo guida dell'ANAC, anche per «Amministrazione Trasparente», per esigenze di uniformità delle modalità di codifica e rappresentazione delle informazioni.



Sezione Amministrazione Trasparente

Il formato di pubblicazione è di tipo aperto e i dati sono riutilizzabili anche da altri soggetti, citando la fonte e rispettandone l'integrità (Art. 7 Dlgs 33/2013)

Specifiche tecniche pubblicazione: Allegato A Dlgs 33/2013 + indicazioni ANAC (ad es Delibera CIVIT 4 luglio 2013, n. 50, interessante per la parte sui formati dei dati)

Ammesso sostituire pubblicazione con collegamenti ipertestuali interni nel rispetto dei formati e della qualità dei dati (art. 9) al fine di evitare duplicazioni.



Cominciamo a vedere l' «incrocio» con la privacy...

Trasparenza e privacy

I dati oggetto di pubblicazione vanno pubblicati integralmente; l'ANAC può identificare i dati e le informazioni per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita in forma riassuntiva (art. 3 Dlgs 33/2013)

Sono ammessi indicizzazione e rintracciabilità attraverso motori di ricerca, mentre **vanno resi non intellegibili i dati personali non pertinenti** o, se sensibili e giudiziari non indispensabili. Vietato qualsiasi filtro per i motori di ricerca (art. 9 dlgs 33/2013)



D.Lgs. 33/2013: principi generali

Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.



D.Lgs. 33/2013: principi generali

Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. (dati sensibili)



Trasparenza e privacy

La protezione dei dati personali resta il limite principale insieme alla libertà e alla segretezza della corrispondenza e alla tutela di interessi economici e commerciali come la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali

Per quanto tempo si pubblicano i dati? (Art. 8 Dlgs 33/2013)

5 anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione **e comunque fino a che producono i loro effetti**, fatti salvi diversi termini previsti dalla normativa in materia di dati personali e i termini diversi per i Dirigenti e i consulenti. **Decorsi tali termini c'è lo strumento dell'accesso civico.** (scompare AREA ARCHIVIO OBBLIGATORIA)

Ulteriori termini ridotti possono essere indicati dall' ANAC



Alcune «pillole» del Garante sulla trasparenza -1

Provvedimento 243/2014

Il provvedimento mira a dare indicazioni sulla pubblicazione dei dati sul web per finalità di pubblicità (albo) o trasparenza

Richiama il parere del 7 febbraio 2013: massima attenzione nella **selezione dei dati personali da utilizzare**, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione

segue...



Alcune «pillole» del Garante sulla trasparenza -2

GARANTE:

- Diffusione *sine die* viola normativa europea, per cui accesso selezionato (con codici), oppure «anonimizzare» i dati

Sono previste deroghe alla predetta durata quinquennale?

- «in peggio»... nel caso in cui gli atti producono ancora i loro effetti alla scadenza dei cinque anni e gli stessi devono rimanere pubblicati;
- «in meglio»... diverse scadenze previste: esperti esterni è triennale.
- «in meglio»... laddove atti e informazioni contengano dati personali questi devono essere oscurati, anche prima del termine di cinque anni, quando sono stati raggiunti gli scopi per i quali essi sono stati resi pubblici e hanno prodotto i loro effetti.



Publicazione dati personali – Provv. 243/2014

- 1) Le iniziali spesso non sono sufficienti a rendere un dato anonimo
- 2) Dati esatti aggiornati e contestualizzati
- 3) Formato aperto non va confuso con dato aperto (riutilizzabile per finalità commerciali o disaggregabile)
- 4) Riutilizzo dati amministrazione trasparente non può essere consentito “in termini incompatibili” con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente (ad es. no ad uso per marketing, propaganda elettorale, ecc)
- 5) Si suggeriscono appositi alert per segnalare questi aspetti



La delibera ANAC di Aprile 2016...

Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016: trasmette le Linee Guida per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza alle Istituzioni scolastiche.

- vengono precisati gli **specifici obblighi delle istituzioni scolastiche**, tenuto conto delle caratteristiche organizzative e dimensionali del settore dell'istruzione scolastica e delle singole istituzioni, della specificità e peculiarità delle funzioni, nonché della disciplina di settore che caratterizza le scuole. (specifica la Tabella A allegata al D.Lgs 33/2013)

Ai nostri fini (SITO WEB DELLA SCUOLA) ci interessa per:

- La pubblicazione del Piano della trasparenza (per quest'anno...)
- Gli adempimenti legati agli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, secondo la Tabella allegata alle Linee Guida->



Amministrazione trasparente

Come si struttura dunque la sezione amministrazione trasparente?

- La tabella A allegata al Dlgs 33/2013
- La rivisitazione della Tabella A che ha fatto l'ANAC per le scuole (Tabella allegata alla Delibera 430/2016)



Obblighi di pubblicazione

Sezione Amministrazione trasparente

Sotto Sezione: Disposizioni generali

- **Piano Triennale per la trasparenza** (solo per quest'anno **VEDI APPOSITE SLIDES**)
- **Riferimenti normativi** con i relativi link a **“Normattiva”** alle leggi che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività della PA (es D.Lgs. 165/2001; DPR 275/1999; D.Lgs. 297/1994; Legge 241/1990, **cominciamo con i più importanti**)
- **Atti amministrativi generali** che concernono l'organizzazione della singola scuola (circolari, Direttive, Regolamento Istituto, Regolamento Alunni, Statuto Studenti e Studentesse, eventuali Regolamenti laboratori etc)



Obblighi di pubblicazione

Lo scadenziario (art. 12 Dlgs 33/2013)

E' previsto dallo stesso articolo che richiede i link a “**Normattiva**” e consiste nell’obbligo del responsabile della trasparenza di pubblicare uno scadenziario con l’indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica (Resp. dirigenziale, valutazione ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio). Il DPCM 8 novembre 2013 lo colloca nella sottosezione oneri informativi che non è però ripresa nella tabella allegata alla Delibera ANAC 430/ 2016.

Per cui riteniamo che per ora non vada fatto anche in considerazione che trattasi di adempimento del Responsabile della trasparenza (ora individuato nel RPCT cioè nel Direttore dell’USR)



Obblighi di pubblicazione

Codice Disciplinare:

L'art. 55 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come riformato dal D.Lgs. n. 150 del 2009, prevede che la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni, **equivale** a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

- Funzione Pubblica Circolare n. 14 del 23 dicembre 2010: il codice disciplinare oggetto di pubblicità deve contenere sia le procedure previste per l'applicazione delle sanzioni sia le tipologie di infrazione e le relative sanzioni.
- Cosa indicare nel Codice: artt. 55 bis e seguenti del D.Lgs. 165/2001; artt. 492/501 D.Lgs. N. 297 del 1994; artt. 92, 95,96 e 97 del CCNL 2007.
- Va pubblicato altresì il Codice di Condotta dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 621



Obblighi di pubblicazione

Sotto Sezione Organizzazione

- **Articolazione degli uffici** (divisi per Aree, si pensi ai diversi Uffici della Segreteria; va indicato il Responsabile dell'Ufficio)
- **Organigramma** (illustrazione in forma semplificata/grafica dell'organizzazione)
- **Telefono e posta elettronica** (sia certificata che istituzionale; i numeri di telefono sono quelli cui l'utenza può rivolgersi)



Obblighi di pubblicazione

Sotto Sezione Collaboratori e Consulenti (da pubblicare tempestivamente in tabelle)

Incarichi/contratti con gli esperti esterni: (art.15 Dlgs 33/2013) estremi degli atti, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

Per ciascun titolare di incarico:

- Curriculum
 - Compenso
 - Attestazione verifica insussistenza situazioni di conflitto interesse
- sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.
- **Durata pubblicazione: entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi**



Obblighi di pubblicazione

Cosa ha detto il Garante sulla pubblicazione del Curriculum...

No a dati eccedenti nei curricula europei personali; avvertire prima gli interessati, oppure fornire preliminarmente un modello da seguire per la redazione....

- In tale prospettiva, sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (ad esempio, gli incarichi ricoperti), nonché ulteriori informazioni di carattere professionale (si pensi alle conoscenze linguistiche oppure alle competenze nell'uso delle tecnologie, come pure alla partecipazione a convegni e seminari oppure alla redazione di pubblicazioni da parte dell'interessato). 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 c.d. furti di identità.



Obblighi di pubblicazione

➤ Organi di indirizzo politico

- L'ANAC con la **Delibera n. 144/2014 del 20 ottobre 2014** ha fornito indicazioni sugli obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33 del 2013 (c.d. Decreto Trasparenza): *«si è considerato il caso delle istituzioni scolastiche, rette da un dirigente scolastico e dotate di organi collegiali di tipo meramente consultivo. In questi enti, che pure svolgono attività amministrative (sono ad esempio stazioni appaltanti ai fini dell'applicazione della disciplina dei contratti pubblici), nessuno degli organi ha carattere di organo di indirizzo.»*



Obblighi di pubblicazione

Prima di analizzare i contenuti della sezione personale occorre ricordare che, ad avviso del Garante:

Non appare giustificato pubblicare: cedolini dello stipendio, orario di entrata e uscita di singole persone, domicilio o telefoni privati, assenze per motivi di salute, indicatore Isee



Obblighi di pubblicazione

Sotto Sezione Personale

Dirigente Scolastico ora inserito, dalla recente riforma, nell'articolo 14 del Dlgs 33/2013 con i titolari di incarichi politici e di governo :

- Atto di conferimento dell'incarico + Curriculum
- Compensi di qualsiasi natura (ivi compresi eventuali incarichi di consulenza e collaborazione - cfr art. 19 CCNL Area V)
- Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
- Eventuali altre cariche presso enti pubblici o privati + i compensi
- Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità dell'incarico ai sensi del D.Lgs. 39/2013 (inserire il protocollo di riferimento della dichiarazione rilasciata all'atto del conferimento dell'incarico)
- Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ai sensi del D.Lgs. 39/2013 (nel corso dell'incarico annualmente)



Obblighi di pubblicazione

Il D.Lgs. 39/2013 disciplina:

Inconferibilità incarichi in caso di condanna per reati contro la PA, a componenti di organi di indirizzo politico, a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA

Incompatibilità tra incarichi nella PA e incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA, tra incarichi nella PA e cariche di componenti di organi di indirizzo politico

Il MIUR, con la nota n. 516 del 19 febbraio 2014, ha precisato che non sussiste incompatibilità tra l'incarico di Dirigente Scolastico e la carica di componente di organi di indirizzo politico di regioni, province e comuni e degli enti da questi controllati.



Obblighi di pubblicazione

Sotto Sezione Personale

Ancora sul Dirigente....

- una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»
- copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche
- Le variazioni successive di cui agli articolo 3 e 4 della L. 441/1982



Obblighi di pubblicazione

Sotto Sezione Personale

Ancora sul Dirigente....

- Gli adempimenti indicati nei numeri 1 e 2 del comma precedente concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato, nonché dei figli e dei parenti entro il secondo grado di parentela, se gli stessi vi consentono (viene data evidenza al mancato consenso)



Obblighi di pubblicazione

Sotto Sezione Personale

Ancora sul Dirigente....

- Ciascun Dirigente comunica all'Amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica
- L'amministrazione pubblica a sua volta l'ammontare complessivo per ciascun dirigente
- Stessi adempimenti per i titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe nei casi di cui all'articolo 17, comma 1 bis del Dlgs 165/2001. Per gli altri si pubblica solo il curriculum.
- I dati si pubblicano **entro 3 mesi dall'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione, fatti salvi dati patrimoniali che cessano di essere pubblicati con l'incarico.**



Obblighi di pubblicazione

- Garante:** risulta proporzionato indicare il compenso complessivo percepito dai singoli soggetti interessati, determinato tenendo conto di tutte le componenti, anche variabili, della retribuzione. Non appare, invece, giustificato riprodurre sul web la versione integrale di documenti contabili, i dati di dettaglio risultanti dalle dichiarazioni fiscali oppure dai cedolini dello stipendio di ciascun lavoratore come pure l'indicazione di altri dati eccedenti riferiti a percettori di somme (quali, ad esempio, i recapiti individuali e le coordinate bancarie utilizzate per effettuare i pagamenti).
- **Vale sia per i compensi dei dirigenti che dei collaboratori esterni DA CONTEMPERARE PERO' con i NUOVI OBBLIGHI INTRODOTTI DAL DLGS 97/2016**



Obblighi di pubblicazione

Sempre Sottosezione Personale

Personale non a tempo indeterminato e relativo costo complessivo: link a “Scuola in Chiaro”

Tassi di assenza (aggiornamento trimestrale): percentuale delle presenze/ assenze del personale; si può pensare di distinguere fra Personale ATA e docente



Obblighi di pubblicazione

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 53 del D.Lgs. N. 165 del 2001)

- Indicazione di oggetto, durata e compenso spettante per ogni incarico

Cosa si intende per incarichi conferiti?

ANAC: **NON** sono soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013 gli incarichi conferiti a dipendenti finanziati con le risorse a carico dei fondi della contrattazione integrativa.

Si ritiene che vadano pubblicati gli incarichi affidati dall'Istituzione Scolastica ai propri dipendenti allorché questi siano assegnati al di fuori degli istituti contrattuali del MOF e, pertanto, solo nei casi di incarichi retribuiti con fondi extra FIS.



Obblighi di pubblicazione

Contrattazione integrativa:

Contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificata dai revisori

Riferimenti per la consultazione dei contratti e degli accordi collettivi nazionali e delle eventuali interpretazioni autentiche (art. 21 Dlgs 33/2013)



Obblighi di pubblicazione

Sotto Sezione Performance

Ammontare complessivo dei premi

- Ammontare complessivo del MOF + BONUS comunicato ed assegnato alla scuola
- Ammontare dei premi (MOF + BONUS) effettivamente distribuiti
- Dati relativi alla distribuzione del **trattamento accessorio** (in forma aggregata): si può pensare alla divisione ATA/Docenti ed eventualmente tra le diverse tipologie di Docenti
- Differenziazione nell'utilizzo della premialità (Bonus)



Obblighi di pubblicazione

Garante della Privacy parere del 13 ottobre 2014: ribadita non pubblicazione compensi FIS

- Nulla dice il CCNL sulla pubblicazione dei compensi accessori corrisposti al personale della scuola, pubblicazione che, in base al provvedimento n. 431/2012 del Garante della Privacy, violerebbe il codice dei dati personali, D.L. n. 196/2003. (Orientamento Applicativo ARAN del 24/04/2015)
- Richiama provvedimento n. 431 del 20 dicembre 2012 del Garante Privacy

Art. 6 CCNL: informazione successiva su nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto

RSU: Istanza di accesso Legge 241/1990



Obblighi di pubblicazione

Sotto Sezione Attività e Procedimenti

Tipologie di procedimento:

Per ciascuna tipologia di procedimento:

- Riferimenti utili del procedimento e relativa descrizione
- Ufficio, responsabile procedimento, recapiti posta e telefono
- Come l'utenza può ottenere informazioni sui procedimenti in corso
- Termine fissato (30 gg salvo normative specifiche per i singoli procedimenti)
- strumenti di tutela (è ammesso ricorso....)
- Link di accesso al servizio on line (ad esempio registro elettronico)
- Modalità effettuazione pagamenti (IBAN, conto postale, codici identificativi del pagamento; PagoPA – cfr Nota 1 dicembre 2015, n. 4653)



Obblighi di pubblicazione

Tipologie di procedimento:

Per ciascuna tipologia di procedimento:

- Nome del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo (per analogia con quanto precisato sull'accesso civico potrebbe essere il Dirigente AT)
- Risultati delle indagini di customer satisfaction sulla qualità dei servizi erogati (se effettuate esito indagini previste dalla Carta dei Servizi, nel RAV, nella disciplina del bonus premiale)



Obblighi di pubblicazione

Procedimenti ad istanza di parte:

- Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac simile per le autocertificazioni
- Uffici ai quali rivolgersi e relativi riferimenti di contatto



Obblighi di pubblicazione

Sempre nella Sottosezione Attività e Procedimenti

Ufficio per le dichiarazioni sostitutive: recapiti telefonici e di posta per le attività inerenti le dichiarazioni sostitutive, ivi compresi i controlli, ed i rapporti con le Amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati



Obblighi di pubblicazione

Sottosezione Provvedimenti (art. 23)

Elenco dei provvedimenti (con aggiornamento semestrale) finali dei procedimenti di:

- Affidamento lavori, forniture e servizi e modalità di selezione
- Accordi con altre PA



Obblighi di pubblicazione

Sottosezione Bandi di Gara e contratti

Art 37: si pubblicano i dati di cui all'art. 1 comma 32 L. 190/2012 e gli atti e informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del Codice Appalti (D.Lgs. 50/2016)

Informazioni sulle singole procedure

L'ANAC, con la delibera n. 39 del 20 gennaio 2016, ha fornito le indicazioni alle Amministrazioni pubbliche (ivi comprese le Istituzioni scolastiche) sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati in formato aperto, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012.



Obblighi di pubblicazione

Gli obblighi delle Amministrazioni possono così riassumersi:

- 1. pubblicare e aggiornare tempestivamente le informazioni indicate all'art. 1, comma 32, della L. 190/2012 relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- 2. entro il 31 gennaio di ogni anno, pubblicare in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto le informazioni di cui sopra riferite alle procedure di affidamento avviate nel corso dell'anno precedente, anche se in pendenza di aggiudicazione (fermo restando il rispetto del principio di segretezza delle offerte) e alle procedure i cui contratti di affidamento sono in corso di esecuzione nel periodo considerato o i cui dati hanno subito modifiche e/o aggiornamenti;
- 3. comunicare mediante PEC all'indirizzo comunicazioni@pec.anticorruzione.it, entro il 31 gennaio di ogni anno, una comunicazione attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione sui propri siti internet delle informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012.



Obblighi di pubblicazione

Pertanto, per adempimento degli obblighi di cui comma 32 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 si intende la pubblicazione completa dei dati sul sito web istituzionale e la loro completa trasmissione all'Autorità; un adempimento parziale equivale ad inadempimento e comporta l'irrogazione della sanzione prevista dalla Legge.

Gli obblighi di pubblicazione riguardano **tutti i procedimenti di scelta del contraente, a prescindere dall'acquisizione del CIG o dello SmartCIG**, dal fatto che la scelta del contraente sia avvenuta all'esito di un confronto concorrenziale o con affidamenti in economia o diretti e dalla preventiva pubblicazione di un bando o di una lettera di invito.



Obblighi di pubblicazione

Sottosezione Bandi di Gara e contratti

Contratti di appalto

- Avviso di preinformazione: solo per contratti sopra soglia comunitaria di Euro 137.000,00
- Determina a contrarre del dirigente scolastico per la negoziata
- Avvisi bandi e inviti non in caso di procedure negoziate ma in caso di avvio di procedure ristrette e comunque sempre per procedure aperte
- Provvedimento di aggiudicazione
- Avvisi di sistema di qualificazione non riguarda le scuole



Obblighi di pubblicazione

I dati da pubblicare sui singoli acquisti sono i seguenti:

- **CIG:** Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità. Nel caso in cui non sussista l'obbligo di acquisizione del CIG, il campo deve essere ugualmente compilato con il valore 0000000000 (dieci zeri)
- **Struttura proponente:** Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente
- **Oggetto del bando:** Oggetto della procedura di scelta del contraente
- **Procedura di scelta del contraente:** Procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche se posta in essere in deroga alle procedure ordinarie

...segue....



Obblighi di pubblicazione

- Elenco degli operatori invitati a presentare offerte: elenco degli operatori economici partecipanti alla procedura di scelta del contraente, quindi tutti i partecipanti, alle procedure aperte e quelli invitati a partecipare alle procedure ristrette o negoziate. Per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
- Aggiudicatario: elenco degli operatori economici risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
- Importo di aggiudicazione: importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza, e delle ritenute da operare per Legge (tra cui le ritenute per gli oneri previdenziali nel caso di incarichi a liberi professionisti) e al netto dell'IVA

...segue....



Obblighi di pubblicazione

- Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura: data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture; data di ultimazione lavori, servizi o forniture (va indicata solo se conseguita, nel qual caso potrà coincidere con quella contrattualmente prevista)
- Importo delle somme liquidate: importo complessivo, al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute operate per Legge e al netto dell'IVA, delle somme liquidate dalla stazione appaltante annualmente, da aggiornare di anno in anno fino alla conclusione del contratto



Obblighi di pubblicazione

- Entro il 31 gennaio di ogni anno, le Amministrazioni pubblicano in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto le informazioni di cui riferite alle procedure di affidamento avviate nel corso dell'anno precedente, anche se in pendenza di aggiudicazione (fermo restando il rispetto del principio di segretezza delle offerte) e alle procedure i cui contratti di affidamento sono in corso di esecuzione nel periodo considerato o i cui dati hanno subito modifiche e/o aggiornamenti.

Modalità della pubblicazione

- I dati di cui sopra devono essere pubblicati in un formato digitale standard aperto che ne consenta l'analisi e la rielaborazione. A tal fine le Amministrazioni e gli Enti di cui all'art. 1 della presente deliberazione devono utilizzare il formato XML secondo gli schemi XSD definiti nel documento "specifiche tecniche" disponibile sul sito dell'Autorità.



Obblighi di pubblicazione

Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione dei dati all'Autorità per le finalità di vigilanza

➤ Al fine di consentire l'esercizio dell'attività di vigilanza sull'osservanza degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012, le Amministrazioni sono tenute a trasmettere all'Autorità mediante PEC all'indirizzo comunicazioni@pec.anticorruzione.it, entro il 31 gennaio di ogni anno, una comunicazione attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione sui propri siti internet delle informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012. Eventuali rettifiche della URL di pubblicazione potranno essere gestite con successive trasmissioni stesso mezzo. Sarà in ogni caso ritenuta valida l'ultima comunicazione ricevuta in ordine di tempo, alla data in cui l'Autorità eseguirà le verifiche di competenza.



Obblighi di pubblicazione

Previsioni del nuovo codice dei contratti

Art 29 del Dlgs 50/2016

•Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla **programmazione** di lavori, opere, servizi e forniture, **nonché alle procedure per l'affidamento** di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere....devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, **con l'applicazione delle disposizioni di cui al Dlgs 33/2013.**



Obblighi di pubblicazione

Previsioni del nuovo codice dei contratti

Art 29 del Dlgs 50/2016

- **Sono altresì pubblicati**, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le **esclusioni** dalla procedura di affidamento e le **ammissioni** all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (non anche delle esclusioni eventualmente disposte dopo l'apertura delle offerte, per carenze o anomalie di queste ultime).
- E' inoltre pubblicata la **composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti**. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i **resoconti della gestione finanziaria dei contratti** al termine della loro esecuzione.



Obblighi di pubblicazione

Conseguenze dell'applicazione dell'art 29 del nuovo codice dei contratti per quanto riguarda amministrazione trasparente

Per quanto riguarda gli **atti di programmazione non si vedono conseguenze immediate in termini di nuovi adempimenti per le scuole**

Quanto al resto->



Obblighi di pubblicazione

Per le **esclusioni e ammissioni** la scansione potrebbe essere:

- scadenza termine per la presentazione delle offerte
- stesso giorno, se aperta: diventa accessibile l'elenco dei soggetti che ha presentato l'offerta (53/2/a)
- stesso giorno, se negoziata: diventa accessibile l'elenco dei soggetti che ha presentato l'offerta (53/2/b), come da parere CdS
- in un termine che decide la Stazione Appaltante, dopo la prima seduta, vengono decise esclusioni ed ammissioni;
- due giorni dopo è pubblicato l'elenco di ammessi ed esclusi (29/1)

Sono novità di raccordo con norme del processo amministrativo



Obblighi di pubblicazione

Per la **composizione della commissione** la scansione potrebbe essere:

- scadenza termine per la presentazione delle offerte;
- in un termine che decide la SA, nomina della commissione;
- due giorni dopo è pubblicata la composizione della commissione con CV (29/1).



Obblighi di pubblicazione

Sottosezione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

- Criteri e modalità per la concessione di borse di studio (che rappresentano, a nostro avviso, il riferimento per le scuole ai contributi, sussidi e ausili finanziari a persone ed enti pubblici/privati)
- Atti di concessione di contributi e sussidi alle imprese



Obblighi di pubblicazione

Art. 26 Dlgs 33/2013 Atti di concessione di vantaggi economici

- Si pubblicano i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni...e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessionedi vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti.....**di importo superiore a mille euro.**
- La pubblicazione 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;
- È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, se si ricavano informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale



Obblighi di pubblicazione

Delibera ANAC 15 luglio 2013, n. 59:

- la pubblicazione ai sensi dell'art. 26 in questione, è obbligatoria per le scuole solo allorché si tratti di somme corrisposte ad imprese e professionisti privati unicamente nella misura in cui questi sono individuati da specifiche disposizioni quali destinatari di provvedimenti di ausilio finanziario consistenti in sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici e sempre che si tratti di importi superiori a mille euro;
- **Di fatto l'art. 26 si applica alle scuole in casi rarissimi**
- invece, in caso di contratti con esperti esterni o di appalto, le scuole dovranno osservare gli obblighi di pubblicazione specificamente previsti dal D.Lgs. 33 del 2013.



Obblighi di pubblicazione

Sottosezione Bilanci

Conto consuntivo e programma annuale (non confondere con la funzione dell'albo on line)

L'art 2 comma 9 D.I. n. 44 del 2001 prevede che il programma annuale è affisso all'albo dell'istituzione scolastica entro quindici giorni dall'approvazione ed inserito, ove possibile, nell'apposito sito WEB dell'istituzione medesima mentre l'art 18 comma 9 del medesimo decreto prevede che il conto consuntivo è affisso all'albo dell'istituzione scolastica entro quindici giorni dall'approvazione ed inserito, ove possibile, nell'apposito sito WEB dell'istituzione medesima.

- Obbligo ormai confermato da diverse disposizioni, in particolare Art. 29 Decreto Legislativo 33/2013 (formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo....)



Obblighi di pubblicazione

Pubblicazione dei rilievi (art.31)

Le pubbliche amministrazioni pubblicano, la relazione degli organi di revisione al bilancio e al conto consuntivo nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni.



Obblighi di pubblicazione

Sezione Beni immobili e gestione patrimonio

Canoni di locazione o affitto: inserire non presenti. Quanto percepito in caso di concessione di locali o di servizi (es distributori) non è un canone percepito ma un contributo a fronte della concessione.

Sezione Servizi Erogati

Servizi erogati: va pubblicato il PTOF nonché la Carta dei Servizi



Obblighi di pubblicazione

Sezione Pagamenti dell'amministrazione

Pagamenti dell'Amministrazione:

- Indicatore dei tempi medi di pagamento (l'indicatore di tempestività concerne gli appalti esclusi quelli di lavori ed ora anche le prestazioni professionali) **vedi slide seguente**
- Indicare nelle richieste di pagamento: IBAN + codici identificativi conto corrente postale
- PagoPA
- Aggiunto art.4.bis: AGID gestisce il sito «soldi pubblici» e ciascuna PA sul proprio sito pubblica dati sui pagamenti in relazione a tipologia di spesa e all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari



Obblighi di pubblicazione

Ragioneria Generale dello Stato - circolare n. 22 del 22 luglio 2015:
indicazioni in merito al calcolo e alle esclusioni da considerare per il calcolo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti

L'indicatore annuale e l'indicatore trimestrale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture sono calcolati come la somma dell'importo di ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale moltiplicato per i giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura e la data di pagamento ai fornitori, divisa per la somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

L'indicatore di tempestività dei pagamenti è definito in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo dovuto e attribuisce perciò un peso maggiore ai casi in cui sono pagate in ritardo le fatture che prevedono il pagamento di somme più elevate.



Obblighi di pubblicazione

Queste le nozioni cui fare riferimento ai fini del calcolo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti:

- “giorni effettivi”, tutti i giorni da calendario, compresi i festivi;
- “data di pagamento”, la data di trasmissione degli ordinativi di pagamento;
- “data di scadenza”: trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente oppure in base al termine per il pagamento pattuito nel contratto con il fornitore (non può essere superiore a sessanta giorni, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche);
- “importo dovuto”, la somma da pagare entro il termine contrattuale o legale di pagamento, comprese le imposte, i dazi, le tasse o gli oneri applicabili indicati nella fattura o nella richiesta equivalente di pagamento, in conformità alle vigenti disposizioni di legge. **Non vi rientra” l'imposta sul valore aggiunto – IVA, nel caso di applicazione del regime di scissione dei pagamenti, c.d., “split payment”.**



Obblighi di pubblicazione

Sotto –sezione: Altri contenuti Corruzione

- PTPC: link USR
- RPCT: Direttore USR
- Regolamenti per la prevenzione e la repressione delle corruzione: link USR
- Relazione RPC: link USR
- Atti adottati in ottemperanza a eventuali provvedimenti ANAC rivolti alla scuola
- Eventuali atti di accertamento per violazione delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi



Obblighi di pubblicazione

Sottosezione - Accesso civico

- Nome del responsabile (DS) e modalità per esercizio di tale diritto (indicare posta elettronica istituzionale e recapiti telefonici)
- Nome del titolare del potere sostitutivo (Dirigente AT) attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione della posta elettronica istituzionale e dei recapiti telefonici



Obblighi di pubblicazione

Sottosezione - Obiettivi di accessibilità

Pubblicare gli obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili per l'anno corrente (entro il 31 marzo)

Circolare Agid n. 1 del 22 marzo 2016: nuove indicazioni in tema di accessibilità dei siti web delle Pubbliche Amministrazioni

Vengono riepilogati i seguenti adempimenti in capo alle Amministrazioni:

- i documenti amministrativi informatici, vale a dire gli atti formati dalle pubbliche amministrazioni con strumenti informatici, nonché i dati e i documenti informatici detenuti dalle stesse, devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti dai requisiti tecnici di cui all'articolo 11 della Legge n. 4/2004;
- entro il 31 marzo di ogni anno vi è l'obbligo di pubblicare nel proprio sito web gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente.



Obblighi di pubblicazione

Al fine di supportare le pubbliche amministrazioni nell'attività di definizione e pubblicazione degli Obiettivi annuali di accessibilità, l'Agenzia per l'Italia digitale ha predisposto due strumenti:

- un “Questionario di autovalutazione” (modello A);
- una nuova applicazione on-line, che sostituisce il Modello B allegato alla circolare n. 61 del 2013. (sono comunque fatti salvi gli obiettivi di accessibilità 2016 già pubblicati nella precedente modalità).

La nuova applicazione, “Obiettivi di accessibilità” è lo strumento che permette a ciascuna amministrazione di:

- compilare gli Obiettivi di accessibilità, in modo guidato lasciando comunque l'amministrazione libera di definire eventuali nuovi obiettivi;
- utilizzare la pagina html degli Obiettivi di accessibilità con il link generato e visualizzato dall'applicazione on-line.



Sanzioni

Sanzioni e responsabilità (art. 45, 46, 47 Dlgs 33/2013)

ANAC ha principale funzione di controllo con poteri ispettivi

- Anac può ordinare alle PA (con termine 30 gg): pubblicazione, adozione di atti o provvedimenti, rimozione
- Anac può chiedere al resp. della trasparenza il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.
- Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare. L'Autorità nazionale anticorruzione segnala l'illecito all'ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione interessata.



Sanzioni

Sanzioni e responsabilità (art. 45, 46, 47 Dlgs 33/2013)

- Anac segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. L'Autorità rende pubblici i relativi provvedimenti.
- Inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'*articolo 14* (dirigenti, politici, ecc), pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione.



Sanzioni

Sanzioni e responsabilità (art. 45, 46, 47 Dlgs 33/2013)

- L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.
- Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui sopra **se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.**
-



Sanzioni

Sanzioni e responsabilità (art. 45, 46, 47 Dlgs 33/2013)

- La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'*articolo 14*, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.



Amministrazione trasparente

Sanzioni e responsabilità (art. 45, 46, 47 Dlgs 33/2013)

- La sanzione si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter (comunicazione alla propria amministrazione dei compensi percepiti). La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2 (Mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti)



Area Pubblicità Legale

- La** pubblicazione telematica produce effetti di pubblicità legale nei casi e nei modi espressamente previsti dall'ordinamento.
- Anche le Linee guida in materia di trattamento di dati personali di maggio 2014 (Garante privacy) richiamano l'importanza di distinguere nettamente la trasparenza da altre finalità, quali, ad esempio, la pubblicità legale, limitando i tempi di diffusione degli atti; se si vogliono costituire sezioni di archivio dell'albo, occorre anonimizzare i dati personali...



Area Pubblicità Legale

Misure sviluppo e semplificazione

Art. 32 della Legge n 69/2009 (modificato dalla L. 221/2012)

- Gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione, da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati, nei propri siti informatici (nel rispetto dei principi di uguaglianza e accessibilità)
- La mancata pubblicazione è rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance dei dirigenti responsabili.
- Dal 1° gennaio 2011 pubblicazioni cartacee non hanno effetto di pubblicità legale



Area Pubblicità Legale

- Deve essere raggiungibile dalla home page del sito;
- Etichetta per individuarlo: “Pubblicità legale” ovvero, per gli enti territoriali, “Albo pretorio” o “Albo pretorio on line”.



Area Pubblicità Legale

Due criteri per capire se e quando utilizzare l'albo on line

- inserire all'albo on line tutti gli atti per i quali una norma o una fonte amministrativa prevede espressamente la pubblicazione all'albo, genericamente inteso;
- inserire all'albo on line tutti gli atti per i quali una norma o una circolare preveda espressamente una pubblicazione legata alla scadenza di un termine (si pensi a espressioni del tipo "l'atto diventa definitivo entro x giorni dalla pubblicazione" oppure "è ammesso reclamo entro x giorni dalla pubblicazione").
- Es. Delibera Cdl; Graduatorie; Bandi....



Area Pubblicità Legale

Pubblicazioni per finalità diverse dalla trasparenza: sempre rispetto dei principi di necessità, indispensabilità, non eccedenza, divieto assoluto per i dati sulla salute, evitare indicizzazione motori di ricerca generalisti, meglio funzionalità di ricerche interne al sistema; se le norme non prevedono i tempi della pubblicazione, vale il principio degli effetti dell'atto, attenzione alla duplicazione massiva;

Graduatorie: pubblicabili solo se previsto, no a recapiti personali, accesso se possibile selezionato (ad es. con username o password, numero di protocollo o altri estremi identificativi)

Garante per la protezione dei dati personali - Provvedimenti n. 274, 275 e 276 del 6 giugno 2013 [doc. web n. 2536409, 2536184 e 2535862]: gli istituti scolastici non possono inserire nelle graduatorie on line, relative al personale docente e ATA che ambisce a incarichi e supplenze, dati non pertinenti ed eccedenti, come il numero di telefono o l'indirizzo privato dei candidati.



Area Privacy e note legali

Policy (Linee Guida 2011)

Ogni sito pubblico deve fornire ai propri utenti una informativa chiara e completa in merito a:

- caratteristiche generali dei contenuti proposti dal sito e loro corretto utilizzo;
- modalità di trattamento dei dati eventualmente resi disponibili dagli utenti.

La consultazione della policy deve essere costantemente disponibile all'interno del piè di pagina del sito. È opportuno distinguere i due tipi di contenuti: il primo sarà indirizzato dall'etichetta "Note" o "Note legali"; il secondo dall'etichetta "Privacy" o "Protezione dei dati personali".

Note: informazioni su: 1) copyright; 2) responsabilità derivanti dall'utilizzo del sito; 3) responsabilità sui contenuti di siti esterni collegati; 4) regole sul download 5) cookie



Aree interne e riservate del sito

Possibilità di creare aree del sito riservate alla circolazione interna di informazioni (comunicazioni Scuola Famiglia , prenotazione aule e laboratori, ecc)

Condizioni:

- 1) Accesso riservato: possono accedere solo determinati soggetti destinatari di apposite credenziali per entrare nell'area riservata
- 2) Necessità comunque di rilasciare l'informativa ex art. 13 del Codice Privacy al personale destinatario delle suddette credenziali (modalità d'uso dell'area riservata)
- 3) Se serve, formazione + strumenti a disposizione



Avv. Valerio De Feo

Avv. Fabio Paladini

Per info e comunicazioni:

info@italiascuola.it

www.italiascuola.it