

17-05-2013

Gli obblighi di pubblicazione sul sito della scuola alla luce del recente Decreto Trasparenza



Ricordiamo ai nostri lettori l'attivazione dei corsi "SITO WEB e TRASPARENZA: cosa cambia dopo il D.Lgs. n°33 del 14 marzo 2013", le cui brochure possono essere visionate [CLICCANDO QUI](#) sul relativo canale tematico (Gestione del sito web).

Pubblichiamo a riguardo un interessante commento volto a chiarire le principali difficoltà interpretative sul tema.

Applicabilità delle nuove norme anche alle scuole

È stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 che riordina, in un unico testo normativo, le disposizioni, in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Il Decreto in commento, in vigore dal 20 aprile 2013, non si limita alla sola ricognizione delle disposizioni vigenti ma introduce, altresì, nuovi ed ulteriori obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale delle Amministrazioni.

Le disposizioni del D.L. n. 33/2013 si applicano a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001, tra le quali sono ricomprese anche le scuole e gli istituti di ogni ordine e grado. (Art. 11)

Alla luce del suddetto Decreto, l'articolo 54 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale - C.A.D.) , è sostituito dal seguente: « *I siti delle pubbliche amministrazioni contengono i dati di cui al decreto legislativo recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190*».

Pubblicazione e privacy

L'art. 4 del Decreto, conformandosi alla normativa privacy vigente ed alle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali, ricorda che nella pubblicazione di atti e documenti obbligatori le scuole devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

I dati che le Amministrazioni pubblicano sui siti istituzionali devono essere integri, aggiornati, facilmente consultabili e accessibili, conformi ai documenti originali, riconducibili all'ufficio di provenienza, pubblicati in formati di tipo aperto, riutilizzabili citando la fonte e rispettandone l'integrità.

Durata dell'obbligo di pubblicazione

L'art. 8 introduce nuove norme in tema di decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione.

Viene previsto che i documenti contenenti atti, dati ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione e devono restare *on line* per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa privacy e dall' art.15 del Dlgs 33/2013 (ad esempio pubblicazione dei consulenti esterni).

Ad avviso di chi scrive è eccessivo il termine quinquennale di conservazione quando, in special modo per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione delle scuole, sarebbe bastato il riferimento alla durata dell'efficacia dell'atto.

Inoltre, alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i dati, le informazioni ed i documenti obbligatori sono comunque conservati all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente».

Dove vanno pubblicati gli atti

Viene introdotta la sezione del sito denominata «Amministrazione trasparente», che contiene i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente (è accessibile senza filtri o limiti di indicizzazione o ricerca).

Pertanto ad oggi il sito della scuola dovrà essere suddiviso in tre aree obbligatorie: Area Amministrazione trasparente; Area pubblicità legale in generale (c.d. albo on line); Area Privacy e Note legali oltre ovviamente alla possibilità di ulteriori Aree lasciate alla libera iniziativa delle scuole stesse. (la c.d. Area di Informazioni Necessarie di cui avevamo parlato nel precedente articolo)

Obblighi di pubblicazione sull'organizzazione dell'Amministrazione

Il D.L. n. 33/2013, all'art. 33, ribadisce l'obbligo di pubblicare, e tenere aggiornate, le informazioni ed i dati concernenti la propria organizzazione (ad esempio, sono oggetto di pubblicazione i dati relativi all'articolazione degli uffici, all'organigramma, l'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e

delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

Incarichi e contratti con gli esperti esterni

L' Art. 15 disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

Viene previsto che le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

b) il curriculum vitae;

ci) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Viene altresì ribadito che la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (cioè la comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni) , sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. (cfr. in tal senso già quanto previsto dalla Legge 24.12.2007 n°244)

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.

La novità più rilevante attiene all'introduzione di apposite sanzioni in caso di inadempimento da parte del dirigente; infatti, in caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo al consulente determina responsabilità accertata all'esito del procedimento disciplinare, nonché il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le

condizioni di legge.

Per quanto concerne la durata della pubblicazione, la scuola deve pubblicare i suddetti dati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Pubblicazione incarichi conferiti ai propri dipendenti (art. 18)

Le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico. Rimane l'incertezza se detta pubblicazione possa ricomprendere anche gli incarichi conferiti con risorse a carico del FIS.

Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato (artt. 16 e 17)

Si ritiene che, fino a nuove indicazioni, tale pubblicazione continui ad essere di competenza del MIUR e della Funzione Pubblica così come é stato fino ad ora.

Dati sulla contrattazione collettiva

Le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.

Viene, inoltre, ribadito l'obbligo per le Amministrazioni di pubblicare i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo.

Conto consuntivo e programma annuale

L'art. 29 prevede la pubblicazione dei dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo.

Ad ogni modo si ricorda che già l'art 2 comma 9 D.L. n. 44 del 2001 prevede che il programma annuale é 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.

Pertanto, l'obbligo di pubblicazione sul sito del programma annuale e del conto consuntivo trova ulteriore conferma nell'art. 29 del D.L. n. 33 in commento.

Pubblicazione dei rilievi

Ai sensi dell'art. 31 le pubbliche amministrazioni pubblicano, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.

Obblighi legati ai procedimenti amministrativi dell'ente

Le Amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza: breve descrizione del procedimento con indicazione dei riferimenti normativi, unità organizzativa di riferimento, nome, e-mail e telefono del responsabile del procedimento. (cfr. art. 35)

Per i procedimenti ad istanza di parte, la scuola deve pubblicare gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, le modalità di presentazione, tutte le informazioni sugli uffici (orari, recapiti, ecc).

Inoltre, le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. La scuola quindi non potrà respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.

Trattasi in sostanza degli obblighi già previsti dall'art. 57 del C.A.D. e dal Decreto Legge n. 70 del 2011 convertito con legge 106 del 2011 e richiamati nel precedente articolo di PAIS del mese di aprile 2013 (cfr. pag. 43).

Adempimenti sulla acquisizione dei dati ai sensi del DPR 445/2000

Inoltre, ai sensi dell'art. 35, le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale:

- a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- b) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.

Si tratta in definitiva di tutti gli adempimenti relativi alla c.d. "decertificazione amministrativa" introdotta dalla Legge n. 183 del 2011.

Tra le diverse novità introdotte dalla citata legge n. 183 del 2011, si segnala che le amministrazioni certificanti (quindi in via generale anche le scuole ogni volta che rilasciano una certificazione) sono tenute ad individuare un ufficio responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti; in sostanza per tutte le attività inerenti l'acquisizione d'ufficio dei dati per il controllo delle dichiarazioni sostitutive prodotte dall'utenza.

Le suddette amministrazioni certificanti, per il tramite dell'ufficio responsabile di cui sopra devono individuare e rendere note, attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.

In altre parole la scuola dovrà rendere note sul proprio sito istituzionale le modalità di acquisizione dei dati e dei relativi controlli a campione.

Infatti, il nuovo quadro normativo appena delineato impone di operare per assicurare le certezze pubbliche attraverso l'acquisizione d'ufficio dei dati o dei documenti e gli "idonei controlli, anche a campione," di cui agli articoli 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000 (come modificato dall'articolo 15 della legge n. 183 del 2011), sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

A tal fine, l'articolo 43 comma 5 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, già prevede, invero, che "In tutti i casi in cui l'amministrazione precedente acquisisce direttamente informazioni relative a stati, qualità personali e fatti presso l'amministrazione competente le suddette informazioni sono acquisite, senza oneri, con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza".

Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti di appalto di servizi, lavori e forniture

Vengono ribaditi gli obblighi di pubblicazione introdotti dalla c.d. Legge anticorruzione (Legge n. 190/2012 art. 1 comma 32) che andiamo a riepilogare:

- procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;

- le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare sui propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Inoltre oltre agli obblighi appena citati l'art. 37 richiama quelli previsti dal Codice dei contratti (D.Lgs. n. 163 del 2006).

Infine, l'Art. 23 prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Quindi le scuole dovranno pubblicare, a cadenza semestrale, i provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento dei contratti di appalto, senza alcuna deroga in ordine al valore del contratto ed alle modalità di selezione (affidamento diretto, procedura negoziata, procedura aperta).

Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione

L'art. 33 introduce altresì l'obbligo di pubblicare, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore di tempestività dei pagamenti».

Caratteristiche e organizzazione informazioni

Il Dipartimento della Funzione Pubblica definisce criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».

L'allegato A individua modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Riportiamo per completezza detto Allegato.

Denominazione sottosezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a
		Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2
		Art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d
		Art. 15, c. 1,2,5
		Art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d