

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Caserta

Prot. 3842

Caserta, 13 dicembre 2016

AI DSGA

Al Personale ATA

p.c. Ai referenti di sede associata

Al Sito web

OGGETTO: Disciplinare per il rispetto degli obblighi dell' "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.

La trasparenza nell'Amministrazione può essere intesa come il fine al quale giungere attraverso strumenti quali la pubblicità oppure il diritto di accesso ovvero può essere essa stessa uno strumento per evitare fenomeni quali la corruzione o l'elusione del principio di concorrenza.

Dai primi anni Novanta di secolo scorso, l'Amministrazione pubblica italiana è stata interessata da un processo di rinnovamento molto profondo, che fra le altre cose ha ridefinito il rapporto tra gli Enti ed i cittadini, facendo affermare progressivamente il principio giuridico della trasparenza.

Le tappe fondamentali di tale processo possono essere così sintetizzate:

l) legge 241/1990, che ha introdotto il principio di trasparenza nel procedi-

mento amministrativo;

2) Trattato di Lisbona, che ha individuato la trasparenza come principio regolatore dell'azione della Commissione europea e di tutte le Istituzioni dell'Unione europea;

3) legge 69/2009, che ha stabilito che l'accesso agli atti, con le modalità e i limiti previsti dalla normativa nazionale, regola l'attività dell'Amministrazione, al fine di favorire la partecipazione e assicurare l'imparzialità e la trasparenza;

4) Dlgs 150/2009, in special modo l'articolo 11;

5) legge delega 190/2012 (cosiddetta legge anticorruzione).

Proprio per attuare la legge n.190, il 20 aprile 2013 è entrato in vigore il Dlgs 33 del 14/03/2013, che obbliga ad alcuni adempimenti anche le Istituzioni scolastiche in quanto rientranti nell'art. 1 comma 2 del Dlgs 165/2001. Il Decreto 33 ha provveduto al "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione".

La principale novità riguarda l'inserimento, nel sito internet della Scuola, di una sezione denominata "Amministrazione trasparente", che integra e sostituisce quella che in precedenza si chiamava "trasparenza, valutazione e merito" e deve

rispondere allo schema dell'allegato A al decreto stesso.

Il 19 luglio u.s., per chiarire ulteriormente la materia, la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha emanato la circolare n. 2 che ha per oggetto "attuazione della trasparenza" ed illustra gli adempimenti a carico degli Uffici, i limiti della trasparenza e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI).

Lo scrivente, in qualità di legale rappresentante dell'Istituto, ha già dato mandato al docente Funzione strumentale Area 3, di adeguare il sito web istituzionale alle prescrizioni della norma; in particolare nella home page compaiono due banner distinti:

- amministrazione trasparente, organizzato in sezioni e sottosezioni come da allegato A del già citato DIgs 33;

- albo pretorio on line, che ingloberà, sotto forma di archivio, anche i documenti

finora pubblicati nel modulo "albo pretorio".

Dunque, allo stato attuale, grazie al Dlgs 33, in un unico corpo normativo troviamo riordinate tutte le numerose disposizioni legislative che riguardano trasparenza, informazione e pubblicità da parte delle Amministrazioni pubbliche. Per la precisione, il nuovo Decreto modifica ed integra il quadro normativo vigente fino a quel momento, prevedendo ulteriori obblighi di pubblicazione.

Raccomando al personale della segreteria amministrativa di ottemperare scrupolosamente a quanto contenuto nel Decreto e, per riassunto, nella presente circolare: il mancato adempimento degli obblighi normativi comporta, infatti, il mancato raggiungimento dei risultati di efficacia ed efficienza ed espone gli Uffici a sanzioni e responsabilità. Alcuni atti, come si dirà più avanti, potrebbero essere inefficaci per il solo fatto di non essere stati pubblicati nell'apposita sezione o sottosezione del sito.

La gestione e la diffusione della trasparenza, per come intesa dal Decreto, dovrà quindi diventare una prassi organizzativa e gestionale, promuovendo la cultura dell'accesso civico e la dematerializzazione di numerosi compiti. L'"albo pretorio on line", previsto ancora dall'art. 32 della legge 69/2009, servirà, a breve termine, come archivio dei documenti già pubblicati nel nostro albo on line e successivamente dovrà essere aggiornato con le stesse modalità del modulo "amministrazione trasparente".

Il DSGA, inoltre, dovrà pubblicare sul sito web il proprio Curriculum vitae e accertarsi che esso risponda ai requisiti elencati nella nota MIUR 12286 del 13 novembre 2013.

Ad uso della segreteria, si richiamano di seguito i principali aspetti del Dlgs 33/2013 che dovranno essere tenuti in massima considerazione nella pratica quotidiana:

- i dati che le Amministrazioni pubblicano sul sito devono essere integri, aggiornati, facilmente consultabili e accessibili, conformi ai documenti originali, riconducibili all'ufficio di provenienza (a questo proposito, rimarco la necessità di siglare sempre tutti gli atti prodotti), riutilizzabili citandone la fonte (occorre quindi che la carta intestata usata contenga tutti gli elementi indicati nell'intestazione di questo stesso atto);
 - in base all'articolo 8, i documenti contenenti atti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituziona-le e devono restare on line PER UN PERIODO DI CINQUE ANNI (questi decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui sorge l'obbligo di pubblicazione). Gli atti devono comunque essere facilmente raggiungibili per tutto il periodo in cui producono i loro effetti, fatte salve le eccezioni previste dalla nor-

mativa sulla privacy e dall'art. 15 dello stesso Dlgs 33/2013;

- verrà prossimamente creata, sul sito, anche la sezione "area privacy e note legali", nella quale dovrà confluire l'informativa sul trattamento dei dati personali degli utenti della Direzione. Si noti che l'informativa ai sensi del DLgs 196/2003 dovrà ora tenere conto delle novità introdotte dal decreto trasparenza: in sostanza, i moduli usati fino ad oggi dovranno essere aggiornati.

Gli effetti della normativa, ovviamente, coinvolgono più o meno direttamente anche i docenti. Desidero sottolineare, in particolare, che l'art. 15 disciplina il conferimento di incarichi ad esperti esterni. Dunque, nel caso di progetti approvati nel POF, il docente responsabile dovrà collaborare con la DSGA e lo scrivente per reperire le seguenti informazioni che, soltanto se pubbliche, rendono efficace l'atto di nomina:

I)gli estremi dell'atto di conferimento;

2)il curriculum vitae;

3) i dati relativi allo svolgimento dell'incarico e/o dell'attività;

4)i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di intervento sulla didattica, <u>CON SPECIFICA EVIDENZA DELLE COMPONENTI VARIABILI E LEGATE ALLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO</u>.

Badi la segreteria che la pubblicazione degli estremi dell'atto per esperti esterni per i quali è previsto un compenso, completi di indicazioni sui soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, sono CONDIZIONI INDISPENSABILI PER L'ACQUISIZIONE DELL'EFFICACIA DELL'ATTO e per la liquidazione del relativo compenso. La Scuola deve pubblicare tali dati tempestivamente e comunque entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico stesso.

Per il momento non è chiaro se l'art. 18 (pubblicazione incarichi conferiti ai propri dipendenti) riguardi anche le Scuole. In seguito ai chiarimenti del legislatore o dell'Amministrazione centrale, potrebbe essere necessario pubblicare, per esempio, gli incarichi conferiti con risorse a carico del fondo d'Istituto.

L'art. 29 prevede che vengano pubblicati i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo. Occorre inoltre rendere pubblici i contratti integrativi, con acclusa la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa spedita agli organi di controllo.

Si ritiene che il nostro sito sia già aderente alle disposizioni dell'art. 35 che prevede la pubblicazione di recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica nella parte alta del sito e tra i contatti.

Il Dlgs 33 ribadisce la necessità di pubblicare quanto previsto dalla legge 190/2012 art. 1 comma 32:

- -procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- -la struttura proponente;
- -l'oggetto del bando;
- -l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta;
- -l'aggiudicatario;
- -l'importo di aggiudicazione;
- -i tempi di completamento dell'opera o del servizio;
- -le somme liquidate.

Con questo atto s'individua, quale responsabile dell'ufficio tenuto ad adempiere a queste pubblicazioni, il DSGA.

In base all'art. 23, sempre il DSGA è tenuto a pubblicare ed AGGIORNARE OGNI SEI MESI gli elenchi dei provvedimenti finali di scelta, da parte del

Dirigente, di un contraente per l'affidamento di appalto, indipendentemente dalla modalità con cui è stato individuato (affidamento diretto, procedura negoziata, procedura aperta).

Infine, per quanto riguarda gli obblighi con cadenza periodica e ricorsiva, si richiede al DSGA di pubblicare, una volta all'anno, un indicatore dei tempi di pagamento, detto meglio "indicatore di tempestività di pagamento" da parte dell'Amministrazione.

Per le sanzioni previste in caso d'inadempienza, si rimanda alla circolare 2/2013 della Funzione pubblica.

Giova ricordare, per quanto scontato, che rimane in vigore il rispetto della privacy, pertanto i dati personali, sensibili, giudiziari e non pertinenti non devono essere intelligibili al pubblico, anche se inseriti in un atto sottoposto all'obbligo di pubblicazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Raffaele Cavaliere

firma autografa sostituita ex art.3, co 2, D.Lgs. 39/93)