

LA DELIBERA ANAC 203/2023

**RILEVAZIONE DEGLI OIV O DEGLI
ORGANISMI ANALOGHI SUGLI OBBLIGHI DI
PUBBLICAZIONE RELATIVI
ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

LA SCADENZA DEL 15 SETTEMBRE 2023



Francesco Sandro Della Rocca

La pubblicità legale (albo online) e l'amministrazione trasparente

- Preliminarmente ad ogni questione è fondamentale focalizzare che **la pubblicità legale e l'amministrazione trasparente** rappresentano due strumenti dell'amministrazione (digitale) profondamente diversi tra loro che sottendono finalità del tutto disgiunte e complementari.
- La **pubblicità legale** (che si concretizza attraverso l'albo online, giusta Legge 69/2009) è presente, nel nostro ordinamento giuridico, affinché **specifici atti, fatti e documenti, dai quali possono nascere diritti, doveri, aspettative o interessi legittimi di soggetti terzi, siano diffusi ad una pluralità indistinta di soggetti potenzialmente interessati, al fine di divenire efficaci e dispiegare i loro effetti giuridici. Altresì, sono pubblicati all'albo online **tutti i documenti previsti dall'ordinamento e da provvedimenti dell'autorità giudiziaria**.**
- **L'amministrazione trasparente**, invece, definisce e descrive una serie di informazioni che la PA diffonde, mediante una specifica ed apposita sezione incardinata nel proprio sito web istituzionale, al fine di **elevare la conoscibilità (e quindi la trasparenza) dell'attività amministrativa**.

La pubblicità legale (albo online) e l'amministrazione trasparente

- Le modalità e tempi della pubblicazione all'albo online sono individuati dalle **Linee Guida AgID sulla pubblicità legale dei documenti della pubblica amministrazione** del maggio 2016.
- Ogni pubblica amministrazione disciplina la pubblicità legale con un **atto di organizzazione** entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore delle Linee Guida AgID.

Il Decreto Legislativo 33/2013

- In attuazione della delega contenuta nella Legge 190/2012, il **Decreto Legislativo 33/2013** ha riordinato gli obblighi di **pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**.
- La trasparenza viene, così, intesa quale **strumento fondamentale per contrastare i fenomeni di corruzione**, promuovendo un **capillare controllo dal basso dell'attività amministrativa per mezzo della sua piena visibilità**.

Il Decreto Legislativo 33/2013

- Il decreto legislativo, nella sua opera di sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione, ha previsto la creazione della sezione online denominata «**Amministrazione Trasparente**». Tale sezione sostituisce la precedente «**Trasparenza, valutazione e merito**» prevista dal D. Lgs. 150/2009.
- I dati e le informazioni della sezione «Amministrazione Trasparente» sono **comuni a tutte le pubbliche amministrazioni** e sono **raggruppati e pubblicati** secondo «**criteri, modelli e schemi standard** per l'organizzazione, la codifica e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati».
- I dati, pertanto, **vanno diffusi esattamente come prescritto dall'ANAC**. In riferimento al **GDPR** (Regolamento UE 679/2016 sulla Privacy) vanno, inoltre, resi non intellegibili i dati personali **non pertinenti o non indispensabili** rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Il Decreto Legislativo 33/2013

- Nel framework individuato dalla Legge 241/90 la trasparenza era intesa come **strumento di tutela dell'individuo**.
- Il nuovo paradigma del **FOIA** (Freedom Of Information Act), introdotto con il D. Lgs. 33/2013, garantisce a **chiunque** l'accesso agli atti e ai documenti della pubblica amministrazione, inquadrando in una visione democratica i rapporti tra di essa e il cittadino.
- In sostanza, non cambia il diritto di accesso di cui alla Legge 241/1990, ma si crea un **nuovo diritto alla conoscenza totale**, con riferimento **ad una serie di notizie che devono essere obbligatoriamente diffuse e per le quali viene creato il nuovo istituto dell'accesso civico**.

Il Decreto Legislativo 33/2013

- Il D. Lgs. 33/2013 è risultato, in origine, inapplicabile alle Istituzioni scolastiche (Nota MIUR 276/2014).
- Infatti, su richiesta dell'allora MIUR, il Ministero per la PA e la semplificazione, l'ANAC e il Dipartimento della funzione pubblica concordarono che tutte le indicazioni alle scuole per l'applicazione del D. Lgs. 33/2013 (trasparenza) e della Legge 190/2012 (anticorruzione) fossero inserite in un **apposito atto aggiuntivo al Piano Nazionale Anticorruzione**.

La Delibera ANAC 430/2016

- Conseguentemente, l'ANAC ha emanato la **Delibera 430 del 13 aprile 2016**, definendo le **linee guida per l'applicazione alle Istituzioni scolastiche della normativa relativa all'anticorruzione** (Legge 6 novembre 2012, n. 190) e **alla trasparenza** (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).
- Mediante **l'allegato 2 alla Delibera 430/2016** l'ANAC individua gli **obblighi di diffusione**, tenuto conto delle **caratteristiche organizzative e dimensionali** del comparto Scuola, della **specificità e peculiarità** delle funzioni, nonché della **disciplina di settore**.

La Delibera ANAC 430/2016

Delibera ANAC 430 del 13 aprile 2016

Determinazione linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 (**anticorruzione**) e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (**trasparenza**).

Allegato 1

Elenco esemplificativo di processi a **maggior rischio corruttivo** riguardanti le istituzioni scolastiche

Allegato 2

Elenco degli obblighi di diffusione vigenti per le istituzioni scolastiche in tema di **amministrazione trasparente**.

La Delibera ANAC 1310/2016

- Giova ricordare, inoltre, che la Delibera ANAC 430/2016 è **precedente** alla modifica normativa operata dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, e pertanto, **non tiene conto delle modifiche intervenute sulla disciplina in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.**
- Infatti, la successiva **Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016** fornisce indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016.
- Tanto premesso, è evidente per il comparto Scuola la **necessità di contemperare le due Delibere ANAC (430/2016 e 1310/2016) al fine di ottenere un quadro complessivo delle principali tipologie di dati oggetto di pubblicazione.**

Il Decreto Legislativo 97/2016

- Con le modifiche apportate dal **D. Lgs. 97/2016** e tenuto conto dell'articolazione periferica del sistema scolastico e dei rapporti che intercorrono tra le istituzioni scolastiche e l'amministrazione centrale, si individua nel **Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale il RPCT**. Considerato l'ambito territoriale particolarmente esteso, i dirigenti di ambito territoriale operano quali **referenti del RPCT**.
- I **dirigenti delle singole scuole sono sempre e comunque i soggetti cui compete l'attuazione delle misure** che si sostanziano in interventi di tipo organizzativo e di gestione delle ordinarie attività amministrative.
- Essi devono garantire la **qualità** delle informazioni da pubblicare, la correlazione con i bisogni informativi di ogni scuola, il loro costante **aggiornamento**, la **completezza**, la **tempestività**.

La rilevazione degli OIV

- Nel quadro normativo di riferimento in tema di anticorruzione e trasparenza, è **prevista una specifica attività di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.**
- Tale attività rientra nelle competenze degli **Organismi Indipendenti di Valutazione** delle performance (nel seguito **OIV**) o di **altri organismi analoghi.**
- **Nel contesto scolastico**, stante la previsione di cui all'art. 74, comma 4, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, secondo cui *«[...] Resta comunque esclusa la costituzione degli Organismi di cui all'art. 14 nell'ambito del sistema scolastico [...]*», in passato l'attività di attestazione degli obblighi di pubblicazione è **stata ricondotta nelle competenze dei dirigenti scolastici.**
- Recentemente, però, la **Legge n. 197 del 29 dicembre 2022**, ha previsto un'importante novità, **attribuendo unicamente ai revisori dei conti il compito di provvedere alle attestazioni** sull'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di dati per le Istituzioni scolastiche.

La rilevazione degli OIV

- Il revisore, dunque, dovrà **assicurare che le informazioni siano state pubblicate** nel rispetto dei criteri di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, nonché indicazione della provenienza e riutilizzabilità dei dati.
- Tali standard qualitativi devono essere garantiti mediante **esposizione dei dati oggetto di pubblicazione** in tabelle che permettano di reperire i dati e le informazioni in maniera chiara e immediatamente fruibile, **evidenziando la data iniziale pubblicazione e la successiva data di aggiornamento**.

La rilevazione degli OIV

- Ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli **obblighi di trasparenza con rilevazione dei dati pubblicati al 30 giugno 2023** e di **pubblicazione delle attestazioni e delle schede di rilevazione entro il 31 luglio 2023** (scadenza prorogata al **15 settembre**), gli OIV utilizzano **l'apposita applicazione web** che sarà resa disponibile sul sito dell'ANAC.
- L'accesso all'applicazione sarà possibile previa **registrazione dell'utente** (del revisore) al sistema di registrazione e profilazione dell'ANAC con richiesta di attivazione del profilo OIV, anche nei casi in cui l'ente ne risulti sprovvisto. In tal caso sarà necessaria l'identificazione del soggetto al quale sono attribuite funzioni di attestazione.

La rilevazione degli OIV

- L'applicazione consentirà di **documentare le verifiche in apposita scheda di rilevazione al 30 giugno 2023, convalidare le verifiche entro il 15 settembre 2023** e con la convalida di trasmetterle all'Autorità, **estrarre tutti i documenti utili** (attestazione e scheda verifiche) **ai fini della loro pubblicazione** nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web dell'Istituzione scolastica.
- L'attestazione fornita dal revisore, completa della scheda delle verifiche di rilevazione, dovrà essere, infatti, **publicata nella sezione «Amministrazione trasparente»**, sotto-sezione di primo livello **«Controlli e rilievi sull'amministrazione»**, sotto-sezione di secondo livello **«Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe»**, «Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione», **entro il 15 settembre 2023**.

La rilevazione degli OIV

- Le attività e i compiti dei revisori non si limiteranno alla rilevazione al 30 giugno, anzi.
- Il revisore dei conti, infatti, provvederà anche ad una **generale attività di controllo e monitoraggio sul corretto operato dei dirigenti scolastici**, verificando che le eventuali misure di adeguamento agli obblighi di pubblicazione, qualora non correttamente raggiunti al 30 giugno 2023, siano effettivamente adottate.
- Infatti, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV, il dirigente scolastico **avrà cura di assumere tutte le iniziative utili a superare le eventuali criticità segnalate dagli OIV entro il 30 novembre 2023**, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

La rilevazione degli OIV

- Conseguentemente, il revisore **verificherà costantemente il permanere o il positivo superamento delle criticità**, emerse in sede di compilazione della scheda di rilevazione dei dati pubblicati al 30 giugno 2023, **annotando l'attività e gli esiti in una apposita scheda di monitoraggio**, messa a disposizione dall' ANAC nella richiamata applicazione web, al **30 novembre 2023**, con particolare riferimento alla «**completezza di contenuto**».
- La scheda di monitoraggio al 30 novembre 2023, estraibile dall'applicativo web, inoltre, dovrà essere pubblicata anche nella sezione «Amministrazione trasparente», del sito dell'Istituzione scolastica, **entro il 10 dicembre 2023**. Entro la medesima data la scheda è **automaticamente acquisita dall'ANAC**.
- Sulla base degli esiti di monitoraggio, le misure assunte dai dirigenti scolastici potranno essere **oggetto di valutazione da parte dell'ANAC** per le conseguenti determinazioni.

La rilevazione degli OIV

- Allo scopo di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, **l'ANAC ha individuato specifiche categorie di dati** di cui gli OIV, sono tenuti ad attestare la pubblicazione al 30 giugno 2023.
- Pertanto, fermo restando l'obbligo da parte del dirigente scolastico di **assicurare la pubblicazione di tutti i dati e le informazioni** come previsti dalle fonti normative e regolatorie di riferimento finora richiamate, al revisore è richiesto di attestare solo alcune informazioni ritenute di particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche.

Le categorie oggetto di rilevazione

I dati la cui pubblicazione si chiede di attestare, in particolare, sono appartenenti alle seguenti categorie

- Disposizioni generali (artt. 10 e 12)
- Personale (incarichi conferiti o autorizzati - art. 18)
- Provvedimenti (art. 23)
- Bandi di gara e contratti (art. 37)
- Bilanci (art. 29)
- Altri contenuti - Registro degli accessi (Linee guida ANAC determinazione n. 1309/2016)
- Altri contenuti - Prevenzione della corruzione (art. 10 d.lgs. 33/2013, art. 18, co. 5, d.lgs. 39/2013, l. 190/2012).

Il periodo di pubblicazione delle informazioni è pari ad **anni 5**, conteggiati **a partire dal primo gennaio dell'anno successivo** a quello in cui avviene la diffusione dell'informazione. Derogano dalla regola generale gli «**incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti**», in quanto normati **Legge 412/1991 (Anagrafe delle Prestazioni)**.

Amministrazione Trasparente

Disposizioni Generali - PTTI

PTTI

- In tale sotto-sezione **non andrà nulla** poiché il PTTI è **stato abrogato dal D. Lgs. 97/2016** e confluito nel più generale **PTPCT** - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Amministrazione Trasparente

Disposizioni Generali – Atti Generali

ATTI GENERALI

- **Riferimenti normativi** su organizzazione e attività.
- **Atti amministrativi generali** che dispongono in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti (ad esempio direttive, regolamenti, disposizioni e istruzioni).
- **Codice Disciplinare e Codice di Condotta** dei dipendenti pubblici.

Amministrazione Trasparente

Disposizioni Generali – Atti Generali

RIFERIMENTI NORMATIVI SU ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ

- Tali riferimenti sono da intendersi quali **links alle norme di legge pubblicate nella banca dati NORMATTIVA** che regolano l'attività delle Istituzioni scolastiche.
- La ratio è semplicissima: se un'Istituzione scolastica cita nei suoi provvedimenti talune norme, tali norme devono essere rese disponibili al cittadino, attraverso la sezione dell'amministrazione trasparente, mediante links a NORMATTIVA.

Amministrazione Trasparente

Disposizioni Generali – Atti Generali

ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI

- Sono da intendersi atti amministrativi generali «direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse».
- All'interno di tale sottosezione, quindi, **dovranno essere riportati tutti e soli gli «atti organizzativi» attraverso i quali l'istituzione scolastica provvede a regolare la sua attività.**

Amministrazione Trasparente

Disposizioni Generali – Atti Generali

Ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo

- Manuale della gestione documentale
- Atto di organizzazione della pubblicità legale
- Regolamento d'istituto
- Direttiva al DSGA
- Regolamento per l'attività negoziale
- Regolamento per la valutazione periodica e finale degli apprendimenti
- Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali in modalità telematica
- Regolamento di gestione dei profili social
- Regolamento per l'utilizzo delle immagini e dei video all'interno delle attività didattiche
- Regolamento di gestione del sito web istituzionale
- Regolamento per le iscrizioni
- E-Policy per la cybersecurity e per l'utilizzo dei servizi Internet
- Regolamento per la gestione dell'albo fornitori
- Regolamento per la gestione della MAD
- Regolamento per l'accesso agli atti documentale di cui alla Legge 241/90
- Regolamento per l'utilizzo dei laboratori

Amministrazione Trasparente

Disposizioni Generali – Atti Generali

CODICE DISCIPLINARE E CODICE DI CONDOTTA

È da intendersi il «**Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni - Codice di condotta inteso quale codice di comportamento**». In questa sezione troveranno luogo

- Il riferimento esplicito all'Art.13 del CCNL - Codice Disciplinare
- Il codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione con il relativo DM 105 di approvazione del 26-04-2022
- Il codice disciplinare personale docente - Allegato al CCNL triennio 2016-2018
- Il codice disciplinare personale ATA - Allegato al CCNL triennio 2016-2018
- La tabella di corrispondenza tra la violazione dei doveri e le sanzioni disciplinari vigenti.

Dal 14 luglio 2023, inoltre, sono entrate in vigore le nuove norme di cui alla riforma del codice di condotta e comportamento dei dipendenti pubblici, introdotte dal DPR 81/2023, che modifica ed integra il DPR 62/2013.

Amministrazione Trasparente

Personale – Incarichi conferiti ai dipendenti

MACROFAMIGLIA PERSONALE

- a. DIRIGENTI (DIRIGENTI NON GENERALI)
- b. PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO
- c. TASSI DI ASSENZA
- d. INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)**
- e. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Amministrazione Trasparente

Personale – Incarichi conferiti ai dipendenti

INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI

- In tale sottosezione si diffondono, «**tempestivamente e in formato tabellare**», gli incarichi conferiti e autorizzati ai **propri dipendenti**, con l'indicazione dell'oggetto, durata e compenso spettante per ogni incarico.
- Giova ricordare che, pur essendo incardinato nell'amministrazione trasparente, **tale importantissimo adempimento è antecedente ad essa**, essendo collegato **all'Anagrafe delle Prestazioni** (nel seguito AdP), istituita con **Legge 412/1991** quale strumento di monitoraggio dell'attività dei dipendenti pubblici e di controllo della spesa pubblica. L'inserimento degli incarichi nell'AdP è, inoltre, sufficiente **per considerare assolto il correlato adempimento nell'amministrazione trasparente**, essendo entrambi gli adempimenti basati sulle stesse informazioni. Pertanto, basterà inserire nella sottosezione il link all'AdP.
- Infatti, l'art. 9, comma 1, del D.lgs. 33/2013, prevede che *«Al fine di evitare eventuali duplicazioni, la suddetta pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando la qualità delle informazioni di cui all'articolo 6»*.

Amministrazione Trasparente

Personale – Incarichi conferiti ai dipendenti

- Al fine del **corretto adempimento**, si riporta che, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, **ai dipendenti pubblici possono essere conferiti incarichi retribuiti dall'amministrazione di appartenenza e da soggetti esterni, pubblici e privati** (in tal caso previa autorizzazione rilasciata dal dirigente scolastico), che non determinino situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o di concorrenza con l'amministrazione.
- In tal caso, come riferito in precedenza, **entro 15 giorni dalla data di conferimento**, va effettuata la comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni.

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (tempestivo)					
Data di conferimento	Num. Protocollo	Oggetto	Durata	Compenso	Soggetto percettore

Amministrazione Trasparente

Personale – Incarichi conferiti ai dipendenti

- **Non sono soggetti ad autorizzazione e non vanno ricompresi nella comunicazione all'Anagrafe della Prestazioni** gli incarichi attribuiti al **personale interno** sulla base della **contrattazione integrativa d'istituto**, retribuiti col **Fondo MOF** e il **Fondo d'Istituto**, in quanto ricompresi nel quadro del rapporto di lavoro.

Amministrazione Trasparente

Personale – Incarichi conferiti ai dipendenti

Ai sensi dell'art. 40 del CCNL 2018 il **MOF** è inteso per

- le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007;
- i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
- le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- gli incarichi specifici del personale ATA;
- le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- i compensi ore eccedenti
- la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015;
- le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017.

Amministrazione Trasparente

Personale – Incarichi conferiti ai dipendenti

- Inoltre, ai sensi del comma 6 dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, **non sono soggetti ad autorizzazione e non vanno ricompresi nella comunicazione all'Anagrafe della Prestazioni** gli incarichi retribuiti conferiti ai dipendenti con **rapporto di lavoro a tempo parziale** con prestazione lavorativa non superiore al 50% e le **autorizzazioni alla libera professione**, intendendo come tali esclusivamente quelle caratterizzate dall'iscrizione attiva al relativo ordine professionale, oltre alle seguenti fattispecie.

Amministrazione Trasparente

Personale – Incarichi conferiti ai dipendenti

Art. 53, Comma 6 del D. Lgs. 165/2001

Sono esclusi tutti gli incarichi conferiti e autorizzati derivanti

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- f-bis) da **attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza** e di ricerca scientifica.

Amministrazione Trasparente

Personale – Incarichi conferiti ai dipendenti

- È necessario porre la **massima attenzione ai casi di esclusione**, sia per non comunicare all'Anagrafe delle Prestazioni incarichi non dovuti, sia perché, in tal caso, saranno ritenuti nulli tutti gli atti e i provvedimenti comunque denominati, regolamentari e amministrativi, adottati dalle amministrazioni di appartenenza.

Amministrazione Trasparente

Provvedimenti – Provvedimenti dirigenti amministrativi

PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

In tale sottosezione si pubblicano, «**semestralmente e in formato tabellare**», l'elenco dei **provvedimenti finali dei procedimenti di**

- a) **Autorizzazione**
- b) **Concessione**
- c) **Scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
- d) **Accordi** stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Amministrazione Trasparente

Provvedimenti – Provvedimenti dirigenti amministrativi

Per **ciascun provvedimento** deve essere riportato

1. contenuto
2. oggetto
3. eventuale spesa prevista
4. estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento, ovvero data e protocollo del provvedimento in questione.

Di seguito il tracciato record da utilizzare per implementare l'elenco.

Provvedimenti Dirigenti Amministrativi (semestrale)					
Data	Num. Protocollo	Contenuto	Oggetto	Eventuale spesa prevista	Estremi relativi al fascicolo

Amministrazione Trasparente

Provvedimenti – Provvedimenti dirigenti amministrativi

- Per completezza e per una migliore comprensione dell'adempimento in questione, giova riportare **alcune considerazioni preliminari**.
- **La concessione** è l'atto amministrativo con cui la pubblica amministrazione **consente al concessionario** l'uso di risorse e/o l'esercizio di attività non disponibili da parte dei privati e riservate ai pubblici poteri (ad esempio, nel caso della Scuola, l'uso della palestra, dei laboratori, dell'aula magna, ecc.).

Amministrazione Trasparente

Provvedimenti – Provvedimenti dirigenti amministrativi

- **L'autorizzazione** è una tipologia di atto amministrativo discrezionale con cui un'autorità **rimuove i limiti** che, per motivi di pubblico interesse, sono posti in via generale ed astratta dalla legge all'esercizio di una preesistente situazione giuridica soggettiva. Lo svolgimento di talune attività private, infatti, è subordinato al rilascio di un'autorizzazione ossia di un atto positivo di accertamento, con cui l'amministrazione verifica la compatibilità di tali attività con un determinato interesse pubblico (come la tutela del paesaggio e l'assetto del territorio, la sicurezza dei cittadini, l'incolumità pubblica ecc.). Per la Scuola si potrebbe pensare al nulla osta al trasferimento ad altra scuola o all'autorizzazione alla libera professione.
- In tal caso, appare evidente che, sia per ragioni di conformità del trattamento al GDPR che in considerazione di altri adempimenti già previsti dall'amministrazione trasparente, **né i nulla osta né le autorizzazioni alla libera professione vadano ricompresi nell'elenco dei provvedimenti amministrativi.**

Amministrazione Trasparente

Bandi di gara e contratti

MACROFAMIGLIA BANDI DI GARA E CONTRATTI

- a. AVVISO DI PREINFORMAZIONE
- b. DELIBERA A CONTRARRE NELL'IPOTESI DI PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA
- c. AVVISI, BANDI ED INVITI
- d. AVVISI SUI RISULTATI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO
- e. AVVISI SISTEMA DI QUALIFICAZIONE
- f. INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE (AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 32, DELLA LEGGE N. 190/2012)

Amministrazione Trasparente

Bandi di gara e contratti

AVVISO DI PREINFORMAZIONE

È uno strumento per l'indizione della procedura di scelta del contraente, adottato da una stazione appaltante **che intenda aggiudicare un contratto pubblico**. Descrive e determina gli elementi dell'appalto o della procedura. L'avviso di preinformazione contiene

- specifico riferimento alle forniture, ai lavori o ai servizi oggetto dell'appalto;
- indicazione che l'appalto sarà aggiudicato mediante una procedura competitiva con negoziazione o una procedura ristretta senza ulteriore pubblicazione di un avviso di indizione di gara;
- un invito agli operatori economici interessati a manifestare il proprio interesse;
- ulteriori informazioni quali contatti dell'amministrazione e modalità di accesso ai documenti di gara, breve descrizione dell'appalto, tipologia di procedura di aggiudicazione.

Raramente tale strumento è utilizzato dalle Istituzioni scolastiche.

Amministrazione Trasparente

Bandi di gara e contratti

DELIBERA A CONTRARRE NELL'IPOTESI DI PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA

- La **procedura negoziata senza pubblicazione del bando** costituisce una **modalità eccezionale di affidamento** in quanto la stessa comporta una deroga ai principi di concorrenza e parità di trattamento, conseguentemente il ricorso alla stessa è legittimo esclusivamente nelle ipotesi previste dal legislatore tra le quali sono annoverate le **ragioni di natura tecnica o artistica** ovvero **attinenti alla tutela di diritti esclusivi** che **impongono l'affidamento del contratto ad un operatore economico determinato**.

Amministrazione Trasparente

Bandi di gara e contratti

È possibile utilizzare una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando, dando **adeguata motivazione** per tale scelta. Nel caso di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi **la procedura negoziata senza bando può avvenire nei seguenti casi**

- Non sia stata presentata alcuna offerta o richiesta di partecipazione a precedente procedura ordinaria.
- I lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un solo operatore economico per alcuni motivi, tra cui:
 - a) creazione o acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica;
 - b) concorrenza assente per motivi tecnici;
 - c) tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale;
- I termini delle procedure ordinarie non possono essere rispettati (in caso di estrema urgenza) a causa di eventi imprevedibili da parte dell'amministrazione aggiudicatrice.

Amministrazione Trasparente

Bandi di gara e contratti

AVVISI, BANDI E INVITI

- Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e forniture, sottosoglia e soprasoglia comunitaria.
- Bandi e avvisi per appalti di lavori, servizi e forniture nei settori speciali.

Amministrazione Trasparente

Bandi di gara e contratti

AVVISI SUI RISULTATI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

- Il D.L. 76/2020 «Semplificazioni», convertito con modificazioni dalla legge 120/2020, prevede all'ultimo periodo del comma 2 dell'art. 1 che *«L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, la cui pubblicazione nel caso di cui alla lettera a) **non è obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000**, contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati»*. La medesima legge, inoltre, ha aumentato la soglia dell'affidamento diretto a **euro 75.000**.
- Quanto ai contenuti dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, **si rappresenta che lo stesso potrà essere sostituito dalla determina in forma semplificata** di cui all'art. 32, comma 2 del d.lgs. 50/2016, e potrà avere dunque i medesimi contenuti, ossia: l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti. In aggiunta ai suindicati contenuti, detto avviso (o la determina a contrarre in forma semplificata) dovrà riportare l'indicazione dei soggetti invitati, così come previsto dall'art. 1. Comma 2, della Legge 11 settembre 2020 n. 120.

Amministrazione Trasparente

Bandi di gara e contratti

AVVISI SISTEMA DI QUALIFICAZIONE

- Nell'eventualità si riportano gli avvisi periodici indicativi e gli avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione, riferito a settori speciali.

Amministrazione Trasparente

Bandi di gara e contratti

INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE (da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'**Art.1, Comma 32, della Legge 190/2012**).

- È prevista la diffusione del **file XML prodotto ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012** e la contestuale trasmissione all'ANAC del link di pubblicazione con le informazioni sui contratti relative all'anno precedente.
- Nello specifico, **il file XML riporta** CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.

Amministrazione Trasparente

Bandi di gara e contratti

Inoltre, si rileva che, **anche se non previsto esplicitamente dalla Delibera 430/2016 dell'ANAC specifica per le Istituzioni scolastiche**, con riferimento alla Delibera 1310/2016 dell'ANAC, risulta coerente diffondere nella macrofamiglia BANDI DI GARA E CONTRATTI anche il **«Programma biennale degli acquisti di beni e servizi»**.

Amministrazione Trasparente

Bilanci

BILANCIO PREVENTIVO

- L'obbligo in questione prevede la diffusione del **bilancio di previsione di ciascun anno**, in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

BILANCIO CONSUNTIVO

- L'obbligo in questione prevede la diffusione del **bilancio consuntivo di ciascun anno**, in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

Amministrazione Trasparente

Bilanci

PIANO DEGLI INDICATORI E RISULTATI ATTESI DI BILANCIO

- L'obbligo in questione prevede la diffusione del **piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio**, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.

Amministrazione Trasparente

Altri contenuti – Accesso civico

REGISTRO DEGLI ACCESSI

- Preventivamente si rileva che **tale adempimento non è esplicitamente previsto a carico delle Istituzioni scolastiche**. Ad ogni buon conto, in considerazione della sua utilità, **si ritiene corretto provvedere alla pubblicazione del registro degli accessi**.
- Il registro degli accessi agevola l'esercizio del diritto di accesso civico da parte dei cittadini e, al contempo, **consente di gestire in modo efficiente le richieste**.
- Il registro degli accessi contiene informazioni non nominative relative alle richieste di accesso civico generalizzato ricevute da ciascuna amministrazione ed è pubblicato nella macrofamiglia ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO, sottosezione ACCESSO CIVICO.

Amministrazione Trasparente

Altri contenuti – Corruzione

ALTRI CONTENUTI – CORRUZIONE

- Gli adempimenti previsti in questa macrofamiglia risultano facilmente compilabili, essendo l'onere degli atti demandato al **direttore generale dell'USR di riferimento, in qualità di RPCT delle Istituzioni scolastiche.**

Amministrazione Trasparente

Altri contenuti – Corruzione

ALTRI CONTENUTI – CORRUZIONE

Gli adempimenti previsti in questa macrofamiglia risultano facilmente compilabili, essendo l'onere degli atti demandato al **direttore generale dell'USR di riferimento, in qualità di RPCT delle Istituzioni scolastiche**. Sono da diffondere le seguenti informazioni:

- a) Responsabile della prevenzione della corruzione
- b) Responsabile della trasparenza
- c) Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
- d) Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione (annuale)
- e) Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC
- f) Atti di accertamento delle violazioni

Tutte le informazioni, **ad eccezione della relazione annuale del RPCT**, sono da diffondere in maniera **tempestiva**. Le informazioni relative alle sottosezioni e) ed f) sono, ovviamente, riferite alla singola Istituzione scolastica.

Amministrazione Trasparente

Altri contenuti – Corruzione

A. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Stante il ruolo ricoperto e le funzioni svolte dal dirigente scolastico, cui compete l'adozione di tutti i provvedimenti e atti di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali nell'ambito dell'Istituzione scolastica di cui è responsabile, l'ANAC non ritiene opportuno che lo stesso possa assumere anche il ruolo di RPC.

Il dirigente scolastico, infatti, è l'unica figura dirigenziale presente nelle Istituzioni scolastiche e, in quanto tale, è responsabile di attività che potrebbero essere a rischio di fenomeni corruttivi. L'attribuzione dell'incarico di RPC al dirigente scolastico potrebbe, dunque, comportare uno svolgimento non efficiente delle funzioni e dei compiti che la normativa prevede in capo allo stesso RPC.

Il particolare assetto delle strutture preposte all'istruzione rende pertanto necessario valutare una diversa opzione e indirizzare la scelta del RPC verso altre figure di livello dirigenziale che, seppure non organicamente inserite nelle singole istituzioni scolastiche, siano idonee a svolgere tale incarico.

Tenuto conto dell'articolazione periferica del sistema scolastico e dei rapporti che intercorrono tra le istituzioni scolastiche e l'Amministrazione ministeriale, **il RPC è individuato nel Direttore dell'Ufficio scolastico regionale.** Considerato l'ambito territoriale particolarmente esteso, al fine di agevolare il RPC, **i dirigenti di ambito territoriale operano quali referenti del RPC.**

Amministrazione Trasparente

Altri contenuti – Corruzione

B. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

- L'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, nel delineare i compiti del RT, specifica che il RPC svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile della trasparenza.
- Considerata, tuttavia, la numerosità delle istituzioni scolastiche e l'esigenza di garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, la correlazione con i bisogni informativi propri di ogni Istituzione scolastica, il loro costante aggiornamento, la completezza, la tempestività dei dati, l'ANAC ritiene di individuare il dirigente scolastico quale Responsabile della trasparenza di ogni istituzione scolastica.
- Questo consente di acquisire e gestire i dati direttamente alla fonte, assicurare una costante verifica sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e garantire la qualità dei dati pubblicati, come disposto dall'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013.
- Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il RT non ottemperi alla richiesta, il titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 5, co. 4, è individuato nel dirigente dell'ambito territoriale.

Amministrazione Trasparente

Altri contenuti – Corruzione

C. REGOLAMENTI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

Ad esempio

<https://www.pugliausr.gov.it/index.php/amministrazione-trasparente/75-amministrazione-trasparente/15878-altri-contenuti>

D. RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (ANNUALE)

Ad esempio

<https://www.pugliausr.gov.it/index.php/amministrazione-trasparente/75-amministrazione-trasparente/15878-altri-contenuti>

Casistica di maggior rilievo e frequenza

- Si riporta, di seguito, la **casistica di maggiore rilievo e frequenza**, relativamente alle diverse richieste pervenute alle Istituzioni scolastiche da parte dei revisori dei conti, relativamente all'attività di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione «Amministrazione Trasparente».

Casistica di maggior rilievo e frequenza

- A. Dichiarazione del **rispetto degli obblighi di pubblicazione** degli atti e dei dati pubblicati nella sezione «Amministrazione Trasparente» o la segnalazione di eventuali criticità.
 - B. Dichiarazione sulla **pubblicazione in formato aperto** delle informazioni presenti nella sezione «Amministrazione Trasparente».
- Entrambe le richieste risultano **legittime**.
 - Si rileva, inoltre, che tali dichiarazioni sono prodotte in qualità di RT (e non di RPCT) e che le stesse non possono che essere conformi a quanto a suo tempo dichiarato nel **monitoraggio condotto dagli USR**, normalmente tra ottobre e novembre, a meno che non siano intervenuti fatti che ne abbiano modificato la congruenza.

Casistica di maggior rilievo e frequenza

- L'art. 43 del d. lgs. 33/2013, al comma 1, riporta che il Responsabile della Trasparenza (RT) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, **assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.**
- I dirigenti scolastici producono ogni anno, durante il monitoraggio condotto dal direttore generale dell'USR, nella sua qualità di RPC, tra l'altro, la **dichiarazione sullo stato di attuazione degli obblighi di diffusione delle informazioni nell'amministrazione trasparente**, sulla scorta della quale il RPC definisce la relazione annuale.
- La delibera 430/2016 dell'ANAC, considerata la numerosità delle Istituzioni scolastiche, l'esigenza di garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, la correlazione con i bisogni informativi propri di ogni Istituzione scolastica, il loro costante aggiornamento, la completezza, la tempestività dei dati, ha individuato il dirigente scolastico quale RT (Responsabile della Trasparenza) della propria Istituzione scolastica, diversamente da quanto accade, nella norma, per qualunque altra pubblica amministrazione .

Casistica di maggior rilievo e frequenza

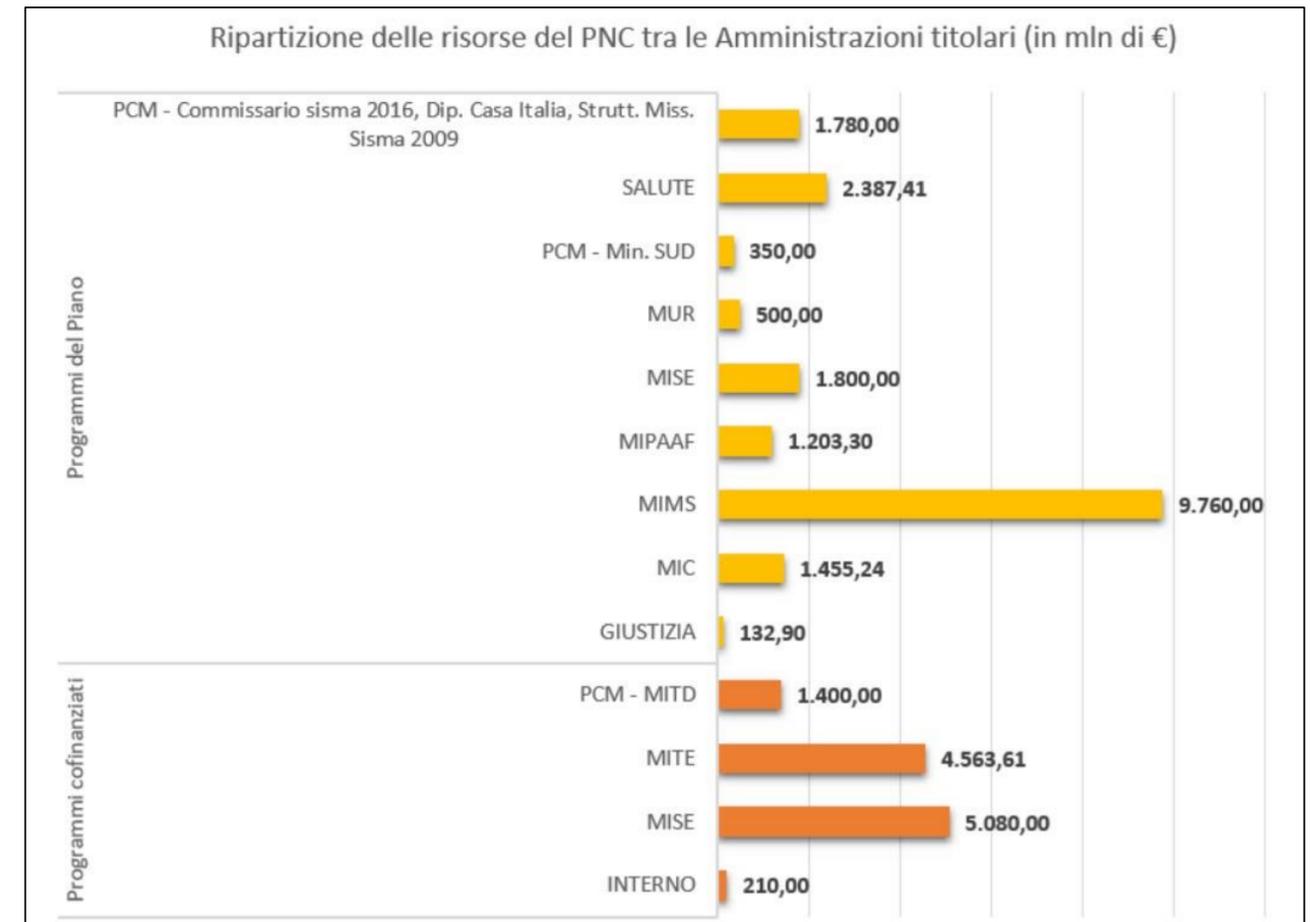
- È, altresì, **legittima** la richiesta, da parte del revisore, di attestare che l'Istituzione scolastica **NON ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche** all'interno della sezione «Amministrazione Trasparente».
- È evidente che, in tal caso, il dirigente scolastico procederà all'attestazione **solo a seguito di formale e specifica richiesta al fornitore dell'applicativo** di gestione dell'amministrazione trasparente e citando, nella dichiarazione, gli estremi identificativi della comunicazione positiva del fornitore.
- *A seguito della comunicazione ricevuta da <FORNITORE>, che l'applicativo utilizzato dall'Istituzione scolastica <DENOMINAZIONE APPLICATIVO>, integrato nel sistema di gestione documentale, NON ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione Trasparente».*

Casistica di maggior rilievo e frequenza

- In numerose occasioni, i revisori dei conti hanno richiesto il rilascio di una dichiarazione con la quale il dirigente scolastico attestasse **l'individuazione di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati** nella sezione «Amministrazione trasparente».
- Relativamente a tale questione si rileva che l'amministrazione trasparente, per le Istituzioni scolastiche, **è regolata pedissequamente dall'allegato 2 della delibera 430/2016 dell'ANAC.**
- Pertanto, qualunque disposizione organizzativa del dirigente scolastico, in ogni caso non obbligatoria in quanto la materia è già strettamente regolata dal legislatore, non può che limitarsi a richiamare tale la normativa.
- Ad ogni buon conto e nel caso in cui si volesse andare incontro alle richieste dei revisori, preventivamente al rilascio dell'attestazione, è bene accertarsi che il richiamo esplicito agli obblighi di pubblicazione nell'amministrazione trasparente, giusto allegato 2 della delibera 430/2016 dell'ANAC, sia presente (ad esempio) nel piano delle attività del personale ATA o nel manuale di gestione documentale, ovvero in qualsivoglia altro atto organizzativo.

Ulteriori specifiche richieste

- **Informazioni circa eventuali procedure negoziate avviate e/o bandite afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea.**
- In premessa occorre rilevare come il Ministero dell'Istruzione e del Merito non sia destinatario degli interventi previsti dal PNC, istituito attraverso il decreto-legge n. 59 del 6 maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 101 del 1° luglio 2021.



Ulteriori specifiche richieste

- Occorre, inoltre, comprendere **la finalità della richiesta**.
- Sarebbe, infatti, necessario e opportuno **circoscrivere la richiesta alle attività connesse alla rilevazione degli OIV o strutture con funzioni analoghe** sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno 2023 (**Delibera ANAC n.203 del 17 maggio 2023**) e quindi a quanto previsto dalla Legge 190/2012, dal D. Lgs. 33/2013, dal D. Lgs. 97/2016, dalla Delibera ANAC 430/2016 e dalla Delibera ANAC 1310/2016, **avendo sempre ben presente la specificità della normativa applicabile alle Istituzioni scolastiche**, così come stabilito dalla **Nota MIUR 276 del 29.01.2014** e così come ampiamente richiamato nel recente **Vademecum del MIM** volto a supportare i Revisori dei conti delle Istituzioni scolastiche ed educative statali nell'ambito dell'attività di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Ulteriori specifiche richieste

- In particolare, la Delibera ANAC 430/2016 prevede, **con esclusivo riferimento al contesto scolastico** e al fine di facilitare il ruolo dei soggetti deputati all'adempimento dei suddetti obblighi di pubblicazione, un **quadro di dettaglio** relativo ai singoli dati e informazioni che le Istituzioni scolastiche sono tenute a pubblicare sui propri siti istituzionali, nella sezione «Amministrazione Trasparente».
- Per completezza e così come richiamato dal MIM nel **Vademecum**, giova ricordare che la Delibera ANAC 430/2016 è **precedente** alla modifica normativa operata dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, e pertanto, non tiene conto delle modifiche intervenute sulla disciplina in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza. Infatti, la successiva **Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016** fornisce indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016.
- Tanto premesso, è evidente che **le Istituzioni scolastiche debbano contemperare le due Delibere ANAC (430/2016 e 1310/2016)** al fine di ottenere il quadro complessivo dei dati oggetto di pubblicazione, **fermo restando che la radice di applicabilità della norma, in tema di trasparenza, sia la Delibera ANAC 430/2016.**

Ulteriori specifiche richieste

- Ferme restando tali premesse, il dirigente scolastico è libero di **andare incontro alle richieste dei revisori** e di produrre l'elenco delle procedure negoziate avviate e/o bandite afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea.
- In questo caso andranno riportate, **esclusivamente nel caso di attivazione di procedure negoziate ex art. 63 e art.125 d.lgs. n. 50/2016**, le informazioni descritte in precedenza.
- È superfluo evidenziare come la procedura negoziata sia un istituto **ben diverso dall'affidamento diretto**.

Ulteriori specifiche richieste

- *Rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto da operatori che occupano oltre 50 dipendenti (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021).*
- La disposizione prevista dall'art. 47, comma 2 del d. lgs. 77/2021 è sostanzialmente predeterminata alla rilevazione delle pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici e nel PNRR. Il rapporto sulla situazione del personale è prodotto dagli operatori economici con più di 50 dipendenti (e senza alcuna richiesta esplicita da parte dell'amministrazione), a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.

Ulteriori specifiche richieste

- Parimenti si rileva che, pur essendo da considerare quale documentazione obbligatoria nell'ambito di una procedura di gara relativa a contratti pubblici o PNRR
 1. **nel Vademecum edito dal MIM** «Kit di supporto alle scuole con esempi di atti per gli affidamenti diretti nell'ambito degli acquisti previsti dal Piano Scuola 4.0» è inquadrato quale documento da acquisire «*in un'ottica di maggiore prudenza*» e quindi non obbligatoriamente;
 2. **non rientra tra le informazioni oggetto di pubblicazione** nell'amministrazione trasparente delle Istituzioni scolastiche, ai sensi del combinato normativo sopra richiamato.
- Si consiglia, comunque, nel caso di offerte pervenute da parte di operatori economici con più di 50 dipendenti, di acquisire tale documentazione.
- Allo scopo, è rilevante considerare se la procedura sia riferibile ad una «**Convenzione Consip**». In tal caso appare evidente come l'obbligo di richiesta della documentazione sia imputabile alla Consip stessa e non all'Istituzione scolastica che aderisce alla convenzione.

Ulteriori specifiche richieste

- *Contratti d'appalto e successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi, solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali.*
- La disciplina in tema di «**modifiche e varianti in corso d'opera**» è rinviata alle Linee Guida adottate dall'ANAC **di concerto con il MIT**, in particolare le n. 3 che prevedono che sia il RUP, con il supporto del **Direttore dei Lavori**, ad autorizzare le modifiche. Il Consiglio di Stato, inoltre, nel parere n. 855 del 01/04/2016, sottolinea tale aspetto e per questo suggerisce una **sempre adeguata motivazione nell'adottare la variante**.
- Sarebbe sufficiente questa introduzione per comprendere come **la questione sia da riservare a procedure di gara ben diverse da quelle attivate dalle Istituzioni scolastiche** .

Ulteriori specifiche richieste

- Ad ogni buon conto, anche in questo caso **non si riesce a comprendere la motivazione della richiesta**, se posta in relazione agli obblighi OIV, in quanto tale informazione **non rientra tra quelle oggetto di pubblicazione nell'amministrazione trasparente delle Istituzioni scolastiche**, ai sensi del combinato normativo sopra richiamato.
- Non sarà, comunque, difficile verificare, esclusivamente in caso di affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, se l'Istituzione abbia sottoscritto i relativi contratti d'appalto (la qualcosa appare «terribilmente scontata») e se successivamente siano state apportate ufficialmente e formalmente **modifiche o varianti agli stessi, ovvero interpretazioni autentiche**.

Ulteriori specifiche richieste

- *Elenco dei progetti finanziati con investimento pubblico, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, fonti finanziarie, data di avvio del progetto e stato di attuazione finanziario e procedurale.*
- L'obbligo deriva dall'art. 41 del Decreto Legge del 16/07/2020 n. 76, **in vigore dal 15.09.2020 (importante per la retroattività).**
- Al comma 2-quater, infatti, è riportato che «*i soggetti titolari di progetti d'investimento pubblico danno notizia, con periodicità annuale, in apposita sezione dei propri siti web istituzionali, dell'elenco dei progetti finanziati, indicandone il CUP, l'importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale*».
- La norma, pertanto, non prevede esplicitamente che tale informazione sia da rendere nell'amministrazione trasparente, anche se si ritiene sia la sezione deputata per farlo.
- Premesso che **tale obbligo è del tutto assente nella delibera 430/2016**, si invita, comunque, l'istituzione scolastica a redigere tale elenco a far data dal 15.09.2020 e per gli anni finanziari 2020, 2021 e 2022, pubblicandolo nella macrofamiglia «Bandi di gara e contratti».

Ulteriori specifiche richieste

- *Resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.*
- Nel caso specifico l'ANAC **ha esplicitamente escluso tale obbligo per le Istituzioni scolastiche.**
- Si evidenzia, a tal proposito, come tale sezione sia **del tutto vuota** anche nell'amministrazione trasparente del MIM (<https://www.miur.gov.it/bgaracontr-resoconti-della-gestione-finanziaria-dei-contratti-al-termini-della-loro-esecuzione1>)

LA DELIBERA ANAC 203/2023

**RILEVAZIONE DEGLI OIV O DEGLI
ORGANISMI ANALOGHI SUGLI OBBLIGHI DI
PUBBLICAZIONE RELATIVI
ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

LA SCADENZA DEL 15 SETTEMBRE 2023



Francesco Sandro Della Rocca
francescosandro.dellarocca@gmail.com