



Vargiu Scuola Srl

Via dei Tulipani 7/9 – Assemini (CA) - 09032

Sito: vargiuscuola.it

commerciale@vargiuscuola.it

tel: 070271526, 070271560

partita iva: 03679880926

*Alle scuole che ci hanno affidato
l'incarico di RPD o a cui forniamo
servizi di consulenza normativa*

VS_DPO 29/2024

Assemini, 14/3/2024

I contenuti di amministrazione trasparente – parte 6

- **6. Attività e procedimenti**
- **7. Provvedimenti**

In questa sesta parte del nostro ciclo sui contenuti di Amministrazione Trasparente nelle scuole analizziamo le sezioni **“Attività e procedimenti”** e **“Provvedimenti”**

Nello stesso ciclo già disponibili le seguenti note:

- [DPO 12/2024](#) misure organizzative per gestire i contenuti di AT
- [DPO 13/2024](#) quali misure per il rispetto del D. Lgs 33/2013
- [DPO 15/2024](#) Amministrazione Trasparente
- [DPO 17/2024](#) I contenuti di AT parte 1 - **“1. Disposizioni generali”**
- [DPO 18/2024](#) I contenuti di AT parte 2 - **“2. Organizzazione”**
- [DPO 19/2024](#) I contenuti di AT parte 3 - **“3. Consulenti e collaboratori”**
- [DPO 25/2024](#): I contenuti di AT parte 4 - **“4. Personale”**
- [DPO 28/2024](#): I contenuti di AT parte 5 - **“5. Performance”**

6. Attività e procedimenti

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 35, c. 1, lett. Da a) a m), d. lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e 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 degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

6.1 Dati aggregati attività amministrativa

L' Art. 35, c. 1, lett. da a) a m), d. lgs. 33/2013 dispone che le pubbliche amministrazioni rendano noti i dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti.

Per ciascuna tipologia di procedimento bisogna indicare:

1. breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
2. unità organizzative responsabili dell'istruttoria
3. l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed e_mail
4. modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano
5. termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante
6. procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione
7. strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli
8. link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione
9. modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari
10. nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

Per i procedimenti ad istanza di parte bisogna indicare:

1. atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
2. uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze

Per le istituzioni scolastiche da noi assistite abbiamo predisposto un [modello di tabella](#) in cui sono riportate in maniera sintetica tutte le informazioni di cui all'Art. 35, c. 1, lett. da a) a m), d. lgs. 33/2013 per ciascun procedimento amministrativo condotto dalla scuola. Il nostro invito è quello di valutare i contenuti della tabella che dovranno essere adattati alle procedure effettivamente in uso presso il vostro istituto.

Nella sezione Attività e procedimenti è opportuno realizzare una sezione Modulistica o mettere il link ad una sezione modulistica. Ricordiamo infatti che l'**art. 35, c. 2, D. Lgs 33/2013** dispone che 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. L'amministrazione non può 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.

Di seguito alcuni modelli che mettiamo a disposizione:

[Informativa su autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive](#)

[Modello per dichiarazione sostitutiva di certificazione](#) (Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

[Modello per dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà](#) (Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

6.2 Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

L' **Art. 35, c. 3, d. lgs. 33/2013** dispone che le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale 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 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

Se, com'è comune in un istituto scolastico, non ci sono recapiti specifici per tale attività, si potranno riportare di nuovo in questa sezione i recapiti telefonici e mail già forniti nella in altra sezione di AT (presumibilmente AT/Organizzazione/Telefono e posta elettronica).

Obbligo abrogato

L'art. 43 del D. Lgs 97/2016 ha abrogato il comma 2, art. 24, D. Lgs 33/2013 che prevedeva la pubblicazione degli esiti del monitoraggio periodico concernente il **rispetto dei tempi procedurali**.

5. Provvedimenti

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

L'art. 23, c.1, D. Lgs 33/2013 dispone che le pubbliche amministrazioni pubblicano ed **aggiornano ogni sei mesi** gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli **organi di indirizzo politico e dai dirigenti**, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- ((*LETTERA SOPPRESSA DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2016, N. 97*));
- 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 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis;
- ((*LETTERA SOPPRESSA DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2016, N. 97*));
- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Provvedimenti organi di indirizzo politico

Molte istituzioni scolastiche pubblicano in **provvedimenti / provvedimenti organi di indirizzo politico** l'elenco delle delibere del consiglio di istituto. E' questa una soluzione molto diffusa che permette di dare una collocazione in amministrazione trasparente agli atti emessi dal consiglio di istituto. C'è tuttavia da considerare il fatto che la [delibera ANAC n. 144 del 7 ottobre 2014 con oggetto "obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni"](#) riconosce che le istituzioni scolastiche sono dotate di organi collegiali di tipo meramente consultivo **nessuno dei quali può ritenersi organo di indirizzo politico** (compreso il consiglio di istituto che è un organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici ed organizzativi generali). Tale approccio è confermato dall'[allegato 2 alla delibera ANAC 430 del 13 aprile 2016](#) dove viene specificato che per gli istituti scolastici esistono obblighi di trasparenza solo per i provvedimenti dei dirigenti amministrativi (determine del dirigente) considerata l'assenza di organi di indirizzo politico. Se si segue tale approccio le scuole potranno riportare in **Provvedimenti organi indirizzo politico** una dicitura del

tipo “Secondo quanto stabilito dalla Delibera ANAC 144 del 7 ottobre 2014 le istituzioni scolastiche non hanno organi di indirizzo politico-amministrativo la cui attività possa essere pubblicizzata nella sezione *Provvedimenti organi di indirizzo politico di Amministrazione Trasparente*”

Provvedimenti dirigenti amministrativi

Nella sezione **provvedimenti / provvedimenti dirigenti amministrativi** va pubblicata, con cadenza semestrale, una tabella con le determinate del dirigente, contenenti le seguenti informazioni:

- riferimento al numero di determina
- Contenuto
- Oggetto
- Spesa prevista
- Estremi relativi ad accordi, convenzioni, reti, patti

Mettiamo in evidenza che in questa sezione non è prevista la pubblicazione delle singole determinate ma piuttosto di una tabella riassuntiva che riporta le informazioni relative alle determinate stesse. Le scuole devono quindi verificare se le applicazioni di segreteria digitale utilizzate consentono di estrarre in modo agevole tale “registro” delle determinate dirigenziali evitando così di fare un lungo lavoro manuale. Nel dubbio o in assenza di tale funzionalità, chiedere chiarimenti al fornitore. I provvedimenti del dirigente possono essere di varia natura ma, considerata la particolare rilevanza in termini di prevenzione della corruzione, l'elenco deve necessariamente riportare i riferimenti alle decisioni a contrarre e quelle di affidamento delle forniture. Mettiamo in evidenza che per l'affidamento di forniture di beni e servizi è anche richiesta la pubblicazione delle singole determinate del dirigente che deve avvenire nella sezione **Bandi di gara e contratti**.