



## C.P.I.A. - Centro Provinciale Istruzione Adulti Caltanissetta/Enna

C.F. 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B  
Sede amministrativa: Viale Regina Margherita, n. 26 – 93100 Caltanissetta  
Tel/Fax: 0934\_22131/576492 - C.U.: UF0KQG - sito web: [www.cpia-cl-en.gov.it](http://www.cpia-cl-en.gov.it)  
p.e.o.: [clmm04200b@istruzione.it](mailto:clmm04200b@istruzione.it) - p.e.c.: [clmm04200b@pec.istruzione.it](mailto:clmm04200b@pec.istruzione.it)  
"CENTRO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO"  
PER I.D.A. IN SICILIA  
(art 28, comma 2, lettera b del DM 663/2016)



### REGOLAMENTO ALBO PRETORIO E PROCEDURE DI PUBBLICAZIONE

(Approvato dal Consiglio di Istituto il 14-12-2020 del. n. 8i)

#### Articolo 1- Oggetto

Il presente Regolamento disciplina la tenuta, il funzionamento e le competenze di pubblicazione con le quali il CPIA di Caltanissetta ed Enna organizza e gestisce il proprio "Albo Pretorio on-line", pubblicando atti e provvedimenti amministrativi in attuazione di quanto previsto dall'articolo 32, comma 1, della Legge 18.06.2009, n. 69, che reca disposizioni dirette alla eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea e in linea con i principi di Pubblicità e di Trasparenza Amministrativa di cui all'articolo 1, della Legge n. 241 del 07.08.1990 e seguenti modifiche e integrazioni, nonché, l'accesso agli atti secondo la Delibera Anac n. 1309 del 28 dicembre 2016.

#### Articolo 2 – Finalità

La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio on-line è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolva (pubblicità, notizia dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc.). La corretta gestione dell'albo on line è da considerare anche un servizio ai cittadini ed espressione di trasparenza amministrativa conferendo alle procedure di accesso civico (semplice e generalizzato) un carattere marginale ove la pubblicazione avvenga nei tempi e nei modi previsti dalle norme e descritti nel presente regolamento.

#### Articolo 4 -Struttura dell'Albo on line

1. La struttura, le dimensioni e la disposizione dell'Albo on line, nonché le modalità di accesso allo stesso, devono essere tali da consentire una agevole ed integrale reperibilità e conoscenza dell'intero contenuto dei documenti pubblicati.
2. Al fine di facilitare l'accessibilità alle diverse tipologie di atti pubblicati, l'Albo on line è suddiviso in specifiche CATEGORIE differenziate per tipologia di atto da pubblicare.
3. Le principali categorie, a titolo esemplificativo, sono le seguenti:
  - a. *Delibere*
  - b. *Determine e decreti*
  - c. *Avvisi pubblici e bandi di gara*
  - d. *Disposizioni*
  - e. *PTOF*
  - f. *Comunicazioni*
  - g. *Rapporti sindacali*
  - h. *Convocazioni*
  - i. *Contabilità*
  - l. *Graduatorie*
  - m. *Contratti*
  - n. *Altri atti suscettibili di pubblicazione*



## **C.P.I.A. - Centro Provinciale Istruzione Adulti Caltanissetta/Enna**

C.F. 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B  
Sede amministrativa: Viale Regina Margherita, n. 26 – 93100 Caltanissetta  
Tel/Fax: 0934\_22131/576492 - C.U.: UF0KQG - sito web: [www.cpia-cl-en.gov.it](http://www.cpia-cl-en.gov.it)  
p.e.o.: [clmm04200b@istruzione.it](mailto:clmm04200b@istruzione.it) - p.e.c.: [clmm04200b@pec.istruzione.it](mailto:clmm04200b@pec.istruzione.it)  
**“CENTRO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO”**  
**PER I.D.A. IN SICILIA**  
(art 28, comma 2, lettera b del DM 663/2016)



### **Articolo 3 – Modalità di accesso al servizio online**

All'Albo Pretorio digitale si accede tramite il sito web della scuola ([www: cpia-cl-en.edu.it](http://www.cpia-cl-en.edu.it)) , di cui costituisce un'apposita sezione (*"Albo on line – Pubblicità legale"*), oppure utilizzando il seguente link:  
[https://www.trasparenzascuole.it/Public/APDPublic\\_ExtV2.aspx?CF=92063460858](https://www.trasparenzascuole.it/Public/APDPublic_ExtV2.aspx?CF=92063460858)

Le tipologie di atto sono le seguenti:

- A1 Delibere Collegio Docenti
- A2 Delibere Consiglio d'Istituto
- A3 Delibere Giunta Esecutiva
- A4 Delibere Commissione Patti Formativi Individuali
- B1 Determine
- B2 Decreti del Dirigente scolastico
- C1 Avviso pubblico per servizi
- C2 Avviso pubblico per forniture
- C3 Avviso pubblico per manifestazione di interesse
- C4 Avviso pubblico per PON FESR
- C5 Avviso pubblico per PON FSE
- D1 Disposizioni e Atti dirigenziali
- E1 PTOF
- E2 Regolamenti
- E3 Convenzioni, Protocolli d'intesa e accordi di rete
- E4 Progetti
- F1 Comunicazioni Esterne
- F2 Comunicazioni interne
- G1 RSU e Contrattazione Integrativa di Istituto
- G2 Rapporti con le OOSS
- H1 Convocazioni Organi collegiali
- H2 Convocazioni Aspiranti Supplenze
- I1 Conto Consuntivo
- I2 Programma Annuale
- I3 Variazioni al Programma Annuale
- L1 Graduatorie interne
- L2 Graduatorie Docenti
- L3 Graduatorie ATA



## **C.P.I.A. - Centro Provinciale Istruzione Adulti Caltanissetta/Enna**

C.F. 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B  
Sede amministrativa: Viale Regina Margherita, n. 26 – 93100 Caltanissetta  
Tel/Fax: 0934\_22131/576492 - C.U.: UF0KQG - sito web: [www.cpia-cl-en.gov.it](http://www.cpia-cl-en.gov.it)  
p.e.o.: [clmm04200b@istruzione.it](mailto:clmm04200b@istruzione.it) - p.e.c.: [clmm04200b@pec.istruzione.it](mailto:clmm04200b@pec.istruzione.it)  
**“CENTRO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO”**  
**PER I.D.A. IN SICILIA**  
(art 28, comma 2, lettera b del DM 663/2016)



- M1 Contratti Personale Docente
- M2 Contratti Personale ATA
- M3 Contratti Esperti Esterni
- M4 Incarichi e nomine personale interno
- N1 Pubblicazione Ordinaria (tutto quanto non categorizzato, ma suscettibile di pubblicazione)

### **Articolo 4- Atti soggetti alla pubblicazione**

Sono soggetti alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line tutti gli atti per i quali la legge ne preveda l'adempimento.

Gli atti che vengono pubblicati possono essere interni all'ente oppure provenire da enti esterni o da soggetti privati. Gli atti interni sono pubblicati nella loro versione integrale, fatto salve parti omesse per rispetto della privacy, e conforme all'originale, ivi compresi i relativi allegati (le delibere degli organi collegiali verranno pubblicate tramite estratto del verbale).

L'Istituzione Scolastica provvede, inoltre, alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di documenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni o da altri soggetti abilitati, tramite l'emanazione di un atto o decreto di pubblicazione (es. graduatorie). Non sono soggetti alla pubblicazione gli atti e i documenti cui l'adempimento non produca effetti legali. In tal caso, possono essere diffusi collocandoli in altre sezioni del sito internet istituzionale.

### **Articolo 5- Atti non soggetti alla pubblicazione**

Non sono soggetti alla pubblicazione ai sensi del precedente articolo gli atti e i documenti cui l'adempimento non produca effetti giuridici. In tal caso, se necessario, sono collocati in altre sezioni del sito internet istituzionale.

### **Articolo 6 – Modalità di pubblicazione**

I documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge o di regolamento (diritto all'oblio, art. 17 del Regolamento Privacy). Salvo casi specifici la durata è di quindici giorni. La pubblicazione avviene per giorni interi, naturali e consecutivi, comprese le festività civili. Durante il periodo di pubblicazione è vietato sostituire e/o modificare, informalmente, il contenuto dei documenti; le eventuali modifiche apportate devono risultare dallo stesso documento sostituito o modificato ovvero da altro atto allegato allo stesso. Il termine di pubblicazione ricomincia a decorrere ex novo dalla data dell'avvenuta sostituzione o modifica.

L'Albo Pretorio online deve essere accessibile in tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore. In questi casi verrà adottato un protocollo cartaceo temporaneo al fine di mantenere traccia della gestione documentale, in attesa che il sistema on line venga ripristinato. Alla scadenza dei termini gli atti già pubblicati non sono più visionabili (diritto all'oblio). La pubblicazione sul web deve garantire, infatti, il “diritto all'oblio” dei soggetti coinvolti e concluso il periodo di affissione i dati devono essere rimossi benché rimangano negli archivi dell'Istituzione scolastica ai fini della conservazione a



## **C.P.I.A. - Centro Provinciale Istruzione Adulti Caltanissetta/Enna**

C.F. 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B  
Sede amministrativa: Viale Regina Margherita, n. 26 – 93100 Caltanissetta  
Tel/Fax: 0934\_22131/576492 - C.U.: UF0KQG - sito web: [www.cpia-cl-en.gov.it](http://www.cpia-cl-en.gov.it)  
p.e.o.: [clmm04200b@istruzione.it](mailto:clmm04200b@istruzione.it) - p.e.c.: [clmm04200b@pec.istruzione.it](mailto:clmm04200b@pec.istruzione.it)  
**“CENTRO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO”**  
**PER I.D.A. IN SICILIA**  
(art 28, comma 2, lettera b del DM 663/2016)



norma. Il sistema deve essere organizzato in modo che venga attivata l'istruzione indicante la richiesta ai motori di ricerca di non indicizzare il contenuto del documento.

### **Articolo 7 – Pubblicazione degli atti formati dall'Ente**

Il Responsabile del procedimento che ha adottato l'atto provvede a richiedere la pubblicazione all'albo in formato elettronico non modificabile (PDF).

- La pubblicità legale si realizza quando sono garantite:
- la autenticità dell'atto pubblicato
- la conformità all'originale
- inalterabilità (presupposto per garantire la integrità)
- preservare il grado giuridico dell'atto
- possibilità di conservazione
- rispettare i requisiti di accessibilità e usabilità

### **Articolo 8 – Modalità di redazione degli atti pubblici**

Nel predisporre le proposte di deliberazione, le determinazioni ed ogni altro atto destinato alla diffusione mediante pubblicazione sul sito internet dell'Istituzione Scolastica, il personale di segreteria che genera l'atto deve attenersi scrupolosamente ai principi della necessità e proporzionalità delle informazioni concernenti dati personali fornite dall'atto, nel pieno rispetto della legge sulla Privacy. Per necessità e proporzionalità si intende che chi genera l'atto deve indicare nello stesso solo ed esclusivamente quelle informazioni che possono essere ritenute rilevanti ed indispensabili al fine della comprensione della fattispecie e della congruità della motivazione ed al fine di consentire agli eventuali interessati e contro interessati all'atto, la conoscenza necessaria e sufficiente per esercitare, rispettivamente, la funzione di controllo e la tutela dei propri diritti e/o interessi legittimi.

### **Articolo 9 – Pubblicazione degli atti per conto di soggetti esterni all'Ente**

Il CPIA Caltanissetta ed Enna provvede alla pubblicazione all'Albo pretorio informatico di documenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni o da altri soggetti abilitati tramite l'emanazione di un atto o decreto di pubblicazione. (es. graduatorie)

### **Articolo 10- Registro degli atti pubblicati**

Tutti i documenti inseriti sono numerati in ordine cronologico in base alla data e l'ora di inserimento nell'albo. Il numero progressivo univoco per anno viene generato automaticamente dal sistema. Tutto ciò che dovrà essere affisso all'albo deve essere protocollato.



## **C.P.I.A. - Centro Provinciale Istruzione Adulti Caltanissetta/Enna**

C.F. 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B  
Sede amministrativa: Viale Regina Margherita, n. 26 – 93100 Caltanissetta  
Tel/Fax: 0934\_22131/576492 - C.U.: UF0KQG - sito web: [www.cpia-cl-en.gov.it](http://www.cpia-cl-en.gov.it)  
p.e.o.: [clmm04200b@istruzione.it](mailto:clmm04200b@istruzione.it) - p.e.c.: [clmm04200b@pec.istruzione.it](mailto:clmm04200b@pec.istruzione.it)  
**“CENTRO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO”**  
**PER I.D.A. IN SICILIA**  
*(art 28, comma 2, lettera b del DM 663/2016)*



### **Articolo 11 -Integralità della pubblicazione**

Gli atti sono, di norma, pubblicati nel loro integrale contenuto, comprensivo di tutti gli allegati, salvo i dati tutelati dalla normativa sulla privacy..

### **Articolo12- Figure Responsabili: Responsabile Procedimento e Responsabile Pubblicazione**

La responsabilità della formazione dell’atto soggetto a pubblicità legale è del Responsabile del procedimento che ha generato l’atto e la responsabilità di pubblicazione sull’albo on line è del Responsabile della pubblicazione individuato nel nostro Istituto nel profilo del Dirigente Scolastico che può, a sua volta, delegare tali adempimenti ad altri soggetti competenti. In particolare, viene individuato come Responsabile delegato alla Pubblicazione degli atti il DSGA e come autorizzati ed incaricati tutti gli assistenti amministrativi con riferimento agli atti prodotti, suscettibili di pubblicazione all’albo on line. La pubblicazione all’Albo Pretorio è immediatamente successiva alla protocollazione dell’atto, tramite la specifica procedura automatizzata prevista dal protocollo informatico che consente di prevedere la fase di pubblicazione in Amministrazione trasparente e/o in albo on line dei documenti individuati. Al Responsabile (DS) e al Responsabile delegato della pubblicazione (Dsga) compete anche la possibilità di annullamento di un documento che comunque deve rimanere in pubblicazione per il periodo indicato e riportare la dicitura “annullato”. I documenti annullati devono essere compresi nel Repertorio di pubblicazione.

I Responsabili del procedimento hanno l’obbligo di:

1. caricare il documento in formato elettronico;
2. assicurarsi che saranno pubblicati in un formato non modificabile da terzi;
3. assicurarsi che la consultazione degli atti pubblicati riportano chiare e ben visibili:
  - a. il numero di protocollo generale;
  - b. la data di pubblicazione;
  - c. la descrizione o l’oggetto del documento;
4. porre attenzione alle informazioni che contengono dati personali di natura sensibile o giudiziari che saranno sostituiti da opportuni omissis.

### **Articolo 13 – Garanzie di riservatezza**

1. La pubblicazione degli atti all’albo, salve e impregiudicate le garanzie previste dalla legge 7-8-1990, n. 241 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), così come adattato dal DLgs n. 101 del 10.08.2018 alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, in riferimento alla protezione dei dati personali, trattamento dei dati sensibili e giudiziari.



## C.P.I.A. - Centro Provinciale Istruzione Adulti Caltanissetta/Enna

C.F. 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B  
Sede amministrativa: Viale Regina Margherita, n. 26 – 93100 Caltanissetta  
Tel/Fax: 0934\_22131/576492 - C.U.: UF0KQG - sito web: [www.cpia-cl-en.gov.it](http://www.cpia-cl-en.gov.it)  
p.e.o.: [clmm04200b@istruzione.it](mailto:clmm04200b@istruzione.it) - p.e.c.: [clmm04200b@pec.istruzione.it](mailto:clmm04200b@pec.istruzione.it)  
"CENTRO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO"

PER I.D.A. IN SICILIA  
(art 28, comma 2, lettera b del DM 663/2016)



2. L'accesso agli atti pubblicati all'Albo Pretorio on-line dovrà essere consentito in modalità di sola lettura, al fine di evitare che gli stessi possano essere modificati o cancellati dallo spazio "web". Potranno essere scaricabili dall'Albo Pretorio online gli atti pubblicati in un formato elettronico tale da impedire qualsiasi alterazione del medesimo.
3. Le modalità di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line degli atti e documenti contenenti dati personali, devono avere caratteristiche di sicurezza ed inviolabilità conformi alle misure previste dagli articoli 31 e seguenti del D.Lgs. n° 196/2003 e ss.mm.ii. e dall'art. 51 del D.Lgs. n° 82/2005.
4. La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio on-line, costituendo operazione di trattamento di dati personali, consistente, ai sensi dell'art. 4, lettera m) del D.Lgs. 30.06.2003, n° 196 e ssmmii, nella diffusione degli stessi dati, deve essere espletata nel rispetto delle specifiche norme previste dal citato decreto legislativo, di cui principalmente:
  - tutti i dati personali possono essere oggetto di una o più operazioni di trattamento purché finalizzate allo svolgimento di funzioni istituzionali e nel rispetto dei presupposti e dei limiti previsti dal D.Lgs. 196/2003, da ogni altra disposizione di legge o di regolamento, dai provvedimenti del Garante per la privacy, di cui principalmente la deliberazione n° 17 del 19.04.2007 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali", per gli aspetti inerenti i dati presenti in atti e documenti amministrativi oggetto di pubblicazione e diffusione sui siti web;
  - sono da rispettare i principi di necessità e di proporzionalità dei dati personali diffusi rispetto alla finalità della pubblicità-notizia che con la pubblicazione si persegue;
  - la diffusione dei dati sensibili e giudiziari è lecita se la stessa sia realmente indispensabile (art. 3, art. 4, comma 1, lettere d) ed e), art. 22, commi 3, 8 e 9 del D.Lgs. n° 196/2003) e pertinenti rispetto al contenuto del provvedimento e non eccedenti rispetto al fine che con esso si intende perseguire, in conformità all'apposito Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato con Decreto Ministeriale n. 305 del 7 Dicembre 2006;
  - i dati sensibili possono essere oggetto di diffusione, soltanto se tale operazione di trattamento sia prevista da una norma di legge o dall'apposito Regolamento approvato dal Ministero della P. I. già citato;
    - i dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono mai essere diffusi (ex art. 22, comma 8 D.Lgs. n. 196/2003);
    - i dati giudiziari possono essere oggetto di diffusione, soltanto se siffatta operazione di trattamento sia prevista da una norma di legge o da provvedimenti dell'Autorità Garante della Privacy;
    - i dati personali diversi dai dati sensibili e giudiziari possono essere oggetto di diffusione se siffatta operazione di trattamento sia prevista da una norma di legge o di regolamento. Il rispetto dei principi e delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali, anche in relazione alla



## **C.P.I.A. - Centro Provinciale Istruzione Adulti Caltanissetta/Enna**

C.F. 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B  
Sede amministrativa: Viale Regina Margherita, n. 26 – 93100 Caltanissetta  
Tel/Fax: 0934\_22131/576492 - C.U.: UF0KQG - sito web: [www.cpia-cl-en.gov.it](http://www.cpia-cl-en.gov.it)  
p.e.o.: [clmm04200b@istruzione.it](mailto:clmm04200b@istruzione.it) - p.e.c.: [clmm04200b@pec.istruzione.it](mailto:clmm04200b@pec.istruzione.it)  
**“CENTRO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO”**  
**PER I.D.A. IN SICILIA**  
(art 28, comma 2, lettera b del DM 663/2016)



pubblicazione obbligatoria all’Albo on line, è assicurato con idonee misure o accorgimenti tecnici da attuare in sede di redazione dell’atto stesso da parte del Responsabile che genera il medesimo atto, pertanto, del contenuto degli atti pubblicati, in relazione al rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, anche con riguardo alla loro diffusione per mezzo della pubblicazione dei rispettivi atti all’Albo Pretorio on line, è responsabile il Responsabile che genera l’atto.

### **Articolo 14. Il diritto di Accesso**

I differenti sistemi di accesso dipendono da diversi ordini di legittimazione e grado di trasparenza. In particolare, la normativa vigente prevede quanto di seguito descritto, rinviando, per i dettagli al *Regolamento per la disciplina del diritto di accesso e modalità per l’accesso civico semplice e generalizzato allegato alla Carta dei Servizi Scolastici* (legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, DPR 184/2006, D.Lgvo n. 101 del 10 agosto 2018, Legge n. 15/2005, D.Lgvo n. 33/2013, DLgs n. 97/2016) adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 8, verbale n. 1 del 14.12.2020 e pubblicato in data 6.1.2021.

#### **Tipologia di accesso:**

- **Accesso ai documenti amministrativi o accesso documentale** ai sensi dell’art. 22 della legge n.241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni il cui iter procedimentale rimane invariato e può essere inoltrato da chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso.
- **Accesso civico semplice**, disciplinato dall’art. 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dall’art. 6 del d.lgs. n. 97/2016.
- **Accesso civico generalizzato** disciplinato dall’art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dall’art. 6 del d.lgs. n. 97/2016.

### **Articolo 15 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, in attuazione di quanto previsto dall’art. 32, comma 1, della L. n.69/2009, entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Istituto avvenuta con delibera n. 8i, verbale n. 1 del 14.12.2020.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof. Giovanni Bevilacqua**  
*Firmato digitalmente*