



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "G. Fumasoni" Berbenno di Valt.na (SO) *Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di I grado* 23010 Berbenno di Valtellina (SO) - Via C. Valorsa n. 70 -
Tel (+39) 0342 492198 www.icfumasoni.edu.it - soic801006@istruzione.it -
soic801006@pec.istruzione.it Cod. Mec. SOIC801006 - Cod. Fisc. 80002860148 - C. U. UFAOH3

REGALEMTO PER LA PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina gli obblighi, le modalità e le responsabilità connesse alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito istituzionale.

Ai sensi dell'art. 2, comma 2, del d.lgs. 33/2013, per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del medesimo decreto, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Il presente regolamento si applica all'Istituzione scolastica in quanto pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

Gli obblighi di pubblicazione previsti dal presente regolamento si applicano nel rispetto dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, in conformità alla disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Art. 2 – Riferimenti normativi

Ai fini del presente regolamento, rilevano il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 97, la Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e il contrasto delle violazioni della normativa sulla spesa pubblica), il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e le linee guida dell'ANAC, ivi incluse la delibera n. 1310/2016 e successive integrazioni.

Art. 3 – Principio generale di trasparenza

Ai fini del presente regolamento si intende per trasparenza si intende l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dall'amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela dei dati personali, come previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione ed è finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Art. 4 – Pubblicità, diritto alla conoscibilità e riutilizzabilità

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli, nel rispetto della normativa sul riutilizzo (D.Lgs. 24 gennaio 2006, n. 36). Il riutilizzo dei dati è consentito alle condizioni previste dalla normativa sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, con particolare riferimento al decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto dei principi di pertinenza, non eccedenza e finalità, in conformità alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 5 – Limiti alla trasparenza

Gli obblighi di pubblicazione dei dati comportano la loro diffusione attraverso il sito istituzionale e la possibile indicizzazione da parte dei motori di ricerca, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. La pubblicazione dei dati è finalizzata alla realizzazione della trasparenza amministrativa, quale finalità di rilevante interesse pubblico. L'Istituzione scolastica può disporre la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli obbligatori, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, procedendo, ove necessario, all'anonimizzazione dei dati personali. Nei casi di pubblicazione di atti o documenti contenenti dati personali, sono resi non intelligibili i dati non pertinenti o, se categorie particolari di dati personali o giudiziari, non indispensabili rispetto alle finalità di trasparenza. Non sono oggetto di pubblicazione, salvo specifiche disposizioni di legge, le informazioni idonee a rivelare lo stato di salute, la situazione familiare o altri dati personali non pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza.

Art. 6 – Struttura della sezione

La sezione 'Amministrazione Trasparente' è organizzata in sotto-sezioni secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dalle indicazioni ANAC. I collegamenti ipertestuali associati alle

single sotto-sezioni sono mantenuti invariati nel tempo per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.

L'Istituto non dispone filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 9, comma 1, del d.lgs. 33/2013.

Art. 7 – Responsabilità della pubblicazione

Il Dirigente Scolastico, il DSGA e il personale incaricato garantiscono la corretta pubblicazione dei dati secondo le rispettive competenze.

Il Dirigente Scolastico svolge le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013. Il Responsabile per la Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Istituto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il Responsabile per la Trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013.

Il Responsabile della Trasparenza delega al Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) o al personale appositamente designato le operazioni di caricamento e verifica dei dati.

Nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del d.lgs. 33/2013.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi coordina le attività di pubblicazione e cura l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente".

Tutto il personale dell'Istituto è tenuto a collaborare con il Responsabile per la Trasparenza e con i responsabili della pubblicazione, fornendo tempestivamente i dati, le informazioni e i documenti di propria competenza.

Art. 7-bis – Flussi informativi

I soggetti responsabili della produzione dei dati e dei documenti garantiscono la loro tempestiva trasmissione ai soggetti incaricati della pubblicazione. Le modalità operative interne sono definite dall'Istituzione scolastica nel rispetto del presente regolamento.

Art. 8 – Modalità di pubblicazione

I documenti sono pubblicati in formato digitale accessibile (PDF/A o equivalente), nel rispetto degli standard di qualità e delle norme sull'accessibilità. Gli atti sono protocollati e firmati digitalmente ove previsto.

Art. 9 – Durata e aggiornamento

I dati sono mantenuti online per il periodo previsto dalla normativa e aggiornati tempestivamente. L'aggiornamento è attestato dal sistema gestionale.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del d.lgs. 33/2013.

Decorsi i termini, i relativi dati e documenti sono accessibili mediante l'esercizio del diritto di accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013.

Art. 10 – Controlli

Sono previsti controlli periodici da parte del RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) al fine di verificare completezza e aggiornamento.

L'ANAC monitora annualmente.

Art. 11 – Responsabilità e sanzioni

L'inosservanza degli obblighi può comportare responsabilità disciplinare e amministrativa.

Art. 12 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del consiglio d'istituto.

Il Dirigente Scolastico

Il Direttore S.G.S.

Dott.ssa

Dott.