



REPUBBLICA ITALIANA
Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA

Viale della Repubblica, 47 – 47014 MELDOLA (FC) Tel. 0543/496420-495177 – Fax 0543/490305
e-mail: foic81100c@istruzione.it - foic81100c@pec.istruzione.it - Sito web www.icsmeldola.edu.it

REGOLAMENTO ALBO PRETORIO ON-LINE

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 29/06/2017

Il presente Regolamento disciplina le modalità di pubblicazione sul sito informatico dell'Istituto Comprensivo di Meldola di atti e provvedimenti amministrativi ai sensi dell'articolo 32, comma 1, della Legge 18/06/2009 n. 69.

Contesto normativo

Per **Albo Pretorio** si intende il luogo e lo spazio dove vengono affissi tutti quegli atti per i quali la Legge impone la pubblicazione in quanto debbono essere portati a conoscenza del pubblico, come condizione necessaria per acquisire efficacia e quindi produrre gli effetti previsti.

L'albo pretorio si trasforma e diventa un luogo "virtuale" e accessibile a tutti con un semplice collegamento al sito web di riferimento. In questo modo tutti i documenti e gli atti che devono essere divulgati e diffusi per acquisire efficacia, saranno resi pubblici tramite Internet.

Le regole con le quali funziona l'albo pretorio on-line non cambiano, ma cambia lo strumento: in luogo del documento stampato e affisso nello spazio dedicato all'albo pretorio ci sarà un sito web.

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti informatici riconosce l'effetto di pubblicità legale agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dalle P.A. sui propri siti informatici.

Modalità di accesso al servizio on-line

Nell'ambito delle Linee guida per i siti web della PA, la sezione del sito web della scuola (www.icsmeldola.gov.it) dedicata all'albo pretorio è raggiungibile dalla homepage e deve avere l'etichetta di "Pubblicità legale".

In base alle previsioni dell'art. 54, comma 4 del CAD (Codice Amministrazione Digitale), la pubblicazione on-line di provvedimenti o atti amministrativi o la loro comunicazione con le medesime modalità, implica l'assunzione da parte dell'amministrazione di una garanzia di conformità delle informazioni ivi contenute, rispetto alle informazioni contenute nei provvedimenti originali cartacei.

Struttura Albo on-line

L'albo è costituito da tre sezioni:

- Bandi e gare
- Graduatorie
- Atti amministrativi

Responsabile della 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 individuato dalla Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione ed è identificato, nell'I.C. di Meldola, nel profilo del Dirigente Scolastico che può, a sua volta, delegare tali adempimenti ad altro soggetto competente che provvede a pubblicare l'atto in formato elettronico non modificabile (PDF) firmato digitalmente.

La pubblicità legale si realizza quando sono garantite:

- autorevolezza e autenticità del documento pubblicato;
- conformità all'originale, cartaceo o informatico;
- preservazione del grado di giuridicità dell'atto, ossia non degradazione dei valori giuridici e probatori degli atti pubblicati sul sito web;
- inalterabilità del documento pubblicato;
- possibilità di conservazione, a norma di Legge, del documento nel tempo che ne preservi la validità giuridica e probatoria.

Atti soggetti alla pubblicazione

Gli atti che vengono pubblicati possono essere interni all'ente, oppure provenire da altri enti o soggetti esterni. Nell'albo pretorio on-line vanno a confluire: delibere, provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi, atti amministrativi di carattere generale, determinazioni dirigenziali, bandi di gara, gare d'appalto, provvedimenti di individuazione, ecc...

L'Istituto Comprensivo di Meldola provvede anche alla pubblicazione di atti provenienti da altre PA o da altri soggetti (es: organizzazioni sindacali).

Atti non soggetti alla pubblicazione

Non sono soggetti alla pubblicazione gli atti e i documenti cui l'adempimento non produca effetti legali. In tal caso possono essere collocati in altre sezioni del sito Internet istituzionale.

Periodo di pubblicazione

I documenti devono restare in pubblicazione per tutto il periodo previsto dalla normativa di riferimento. Tale periodo di pubblicazione è assicurato dal Responsabile del procedimento di pubblicazione all'atto dell'inserimento dei documenti all'albo on-line e la lista degli allegati, consultabili, riferiti alla pratica.

Salvo casi specifici, la durata è di almeno 15 giorni.

Durante il periodo di pubblicazione è vietato sostituire e/o modificare, informalmente, il contenuto dei documenti, ma le eventuali modifiche apportate devono risultare dallo stesso documento sostituito o modificato ovvero da altro atto allegato allo stesso. Di norma, il termine di pubblicazione ricomincia a decorrere ex novo dalla data dell'avvenuta sostituzione o modifica.

L'albo pretorio on-line deve essere accessibile in tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore. Alla scadenza dei termini gli atti già pubblicati non sono più visionabili.

Datazione documenti

Tutti i documenti devono essere numerati in ordine cronologico in base alla data di inserimento nell'albo proprio. Il numero progressivo, univoco per anno, deve essere generato in automatico dal sistema e deve essere immodificabile.

Garanzie di riservatezza

La pubblicazione degli atti all'albo avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali, trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

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 solo gli atti pubblicati in un formato elettronico tale da impedire qualsiasi alterazione del medesimo.

Le modalità di pubblicazione 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 dall'art. 51 del D.Lgs. n. 82/2005.

La pubblicazione di atti costituendo operazione di trattamento di dati personali, consistente, ai sensi dell'art. 4, lettera m) del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, 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 purchè 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 contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul 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 e pertinente 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 D.M. n. 305 del 07/12/2006;
- 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.196/2003);
- 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 pubblicazione obbligatoria all'Albo Pretorio 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 all'Albo Pretorio on-line, è responsabile colui che genera l'atto.

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore dal giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio di Istituto e verrà pubblicato nel sito dell'Istituto Comprensivo di Meldola alla sezione Regolamenti.