



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

Pagina 1 di 5

## ALBO PRETORIO ON LINE

L'Albo pretorio delle Pubbliche amministrazioni è informatico.

**Dal 1° gennaio 2011** gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi con valore di pubblicità legale si assolvono attraverso il sito dell'Ente; è questa quindi la procedura da seguire per dare certezza giuridica ai documenti amministrativi.

La pubblicazione all'Albo pretorio è prevista per le deliberazioni, le ordinanze e gli atti della Pubblica amministrazione che devono essere portati a conoscenza del pubblico per disposizione di legge o di regolamento. Sono pubblicati all'Albo anche gli atti di privati per i quali è obbligatoria la pubblicazione.

### *Come e dove richiedere gli atti*

Per prendere visione e/o avere copia degli atti in pubblicazione all'Albo pretorio, con eventuali allegati o documenti richiamati, è necessario presentare richiesta scritta alla Segreteria protocollo.

Per il rilascio di copie autentiche di atti e documenti è dovuto il pagamento dell'imposta di bollo (salvo eccezioni di legge) e dei diritti di segreteria, nonché il rimborso delle spese di riproduzione.

### *Normativa di riferimento*

- Regolamento per la disciplina dell'Albo pretorio informatico
- Legge n. 25 del 26 febbraio 2010 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2009, n. 194, recante proroga di termini previsti da disposizioni legislative".
- Legge n. 69 del 18 giugno 2009 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile".
- D.L. n. 82 del 7 marzo 2005 "Codice dell'Amministrazione digitale".
- D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".
- D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".



## REGOLAMENTO RECANTE DISCIPLINA IN MATERIA DI GESTIONE DELL'ALBO PRETORIO ON LINE

### Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità e le competenze di pubblicazione con le quali l'Istituto di Istruzione Superiore "M. Fanno" organizza e gestisce il proprio "Albo Pretorio on line" pubblicando atti e provvedimenti amministrativi in ossequio ai principi di pubblicità e di trasparenza amministrativa di cui all'articolo 1, della Legge n. 241 del 07.08.1990 ed in specifica attuazione dell'art. 32 delle Legge n. 69 del 18.06.2009. Tale servizio sostituisce quello reso mediante pubblicazione negli appositi spazi di materiale cartaceo.

### Art. 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.).

### Art. 3 - Istituzione dell'albo Pretorio on line

E' istituito l'Albo Pretorio on line, che consiste nella individuazione di uno spazio web del sito informatico istituzionale della scuola, riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti, per i quali disposizioni di legge e di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione, avente effetto di pubblicità legale.

L'Albo Pretorio on line è collocato nella "Home page" del predetto sito informatico con apposito collegamento denominato Albo Pretorio on-line.

Tutti i documenti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione conseguono pubblicità legale soltanto con la loro pubblicazione all'Albo Pretorio on line di questa Istituzione Scolastica.

### Art. 4 - Struttura dell'Albo Pretorio on Line

La struttura, le dimensioni e la disposizione dell'Albo Pretorio 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.

Al fine di facilitare l'accessibilità alle diverse tipologie di atti pubblicati, l'Albo Pretorio on-line sarà suddiviso in specifiche **SEZIONI** e **CATEGORIE** raggiungibili con semplicità attraverso specifici e dettagliati collegamenti.

### Art. 5 - Responsabile del Procedimento di pubblicazione degli atti

Il Dirigente Scolastico è responsabile della corretta tenuta dell'Albo.

Il Responsabile del Sito è responsabile dell'operatività del sito e, quindi, della funzionalità dell'Albo on line.

I Responsabili del Procedimento di pubblicazione sull'albo pretorio informatico sono gli Assistenti Amministrativi che curano i singoli procedimenti comportanti la pubblicazione: essi sono di volta in volta individuati e segnalati nell'apposita tabella del sito.

I Responsabili saranno muniti di user e password personali per accedere all'applicativo informatico per la pubblicazione degli atti.

Le principali funzioni dei Responsabili della Pubblicazione sono:

- a. Definire le date di "affissione" e "defissione";



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

Pagina 3 di 5

- b. Epurare l'atto amministrativo prima della pubblicazione in modo che, qualora compaiano dati personali, siano leggibili soltanto quelli necessari all'intelligibilità dell'atto;
- c. Trasformare l'atto in un documento in formato elettronico non modificabile da terzi
- d. Pubblicare l'atto amministrativo;
- e. Compilare la riga nella apposita tabella riassuntiva degli atti pubblicati;
- f. Consegnare l'atto pubblicato all'Assistente Amministrativo del Protocollo per l'archiviazione.

## Art. 6 - Durata, modalità e gestione della pubblicazione e accesso

Sono pubblicati all'Albo Pretorio on-line gli atti adottati dagli organi di governo dell'Istituzione Scolastica ovvero da una norma di legge o di regolamento.

Ogni atto pubblicato va registrato nella apposita tabella collocata nella prima pagina dell'albo, con i seguenti estremi:

- a. Data di pubblicazione;
- b. Data di scadenza;
- c. Descrizione/oggetto del documento/atto;
- d. Lista degli allegati indicati nel documento/atto

L'atto deve essere consultabile cliccando sull'oggetto indicato in tabella.

La pubblicazione avviene per giorni interi, naturali e consecutivi, comprese le festività civili.

Con i termini di "affissione" e "defissione", si intendono l'inserimento o la rimozione di un documento informatico nel o dall'Albo Pretorio on-line.

La durata della pubblicazione ha inizio nel giorno della materiale affissione ed ha termine il giorno della materiale defissione del documento.

La pubblicazione ha di norma durata pari a quindici giorni, qualora una specifica e diversa durata non sia indicata dalla legge o dal Regolamento ovvero dal Responsabile della pubblicazione.

I documenti inseriti saranno numerati in ordine cronologico in base alla data e l'ora di inserimento nell'albo. Il numero progressivo, univoco per anno, non sarà modificabile.

Successivamente all'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio on line, il documento è consultabile anche per il completo esercizio di accesso agli atti, presso l'Ufficio di segreteria che lo detiene e che ne ha chiesto la pubblicazione.

Durante il periodo di pubblicazione è vietato sostituire e/o modificare per alcun motivo il contenuto dei documenti.

Le eventuali sostituzioni o modifiche apportate devono essere indicate nella tabella riassuntiva in modo da rendere facilmente ed esattamente intelligibile quanto segue:

- a. il contenuto della modifica apportata ovvero il contenuto o gli estremi dell'atto sostituito;
- b. il soggetto che ne ha dato la disposizione ed il soggetto che ha eseguito la modifica o la sostituzione.

Il termine di pubblicazione ricomincia a decorrere ex novo dalla data dell'avvenuta sostituzione o modifica.

La pubblicazione può essere interrotta: in tal caso nella tabella riassuntiva deve essere esplicitato il motivo e la data di interruzione.

L'Albo Pretorio on line deve essere accessibile in tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore ovvero da manutenzione dei macchinari e dei programmi necessari ed indispensabili per il corretto funzionamento del sito e dell'Albo on-line.

Alla scadenza dei termini di cui all'Art. 10 comma 4, gli atti già pubblicati sono consultabili nella parte storica dell'archivio, fino a 5 anni dopo la scadenza.



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

Pagina 4 di 5

Gli atti sono di norma pubblicati nel loro integrale contenuto, comprensivo degli allegati, ove esistenti.

## Art. 7 - Sicurezza e riservatezza delle pubblicazioni

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 dall'art. 51 del D.Lgs. n° 82/2005.

L'accesso agli atti pubblicati all'Albo Pretorio on-line dovrà essere consentito in modalità di sola lettura. Gli stessi potranno essere scaricabili dall'Albo Pretorio on-line, in un formato tale da impedire qualsiasi alterazione del medesimo.

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, nella diffusione degli stessi dati, deve essere espletata nel rispetto delle specifiche norme previste dal citato decreto legislativo, di cui principalmente:

- a. 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 contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- b. 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;
- c. 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;
- d. 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.;
- e. i dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono mai essere diffusi (ex art. 22, comma 8 D.Lgs. 196/2003);
- f. 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;
- g. 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;

Al contenuto integrale degli atti sarà comunque consentito l'accesso da parte dei soggetti titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso come previsto dall'art. 22 della legge n° 241/1990 e dal l'art. 2 del D.P.R. n° 184/2006.

All'Albo Pretorio on-line è sempre affisso un apposito avviso con cui si fornisce informazione dei diritti del soggetto interessato di cui rispettivamente agli articoli 13 e 7 del D.Lgs. 196/2003 nonché il riferimento alle modalità dell'esercizio degli stessi diritti a norma degli articoli 8, 9 e 10 del D.Lgs. 196/2003.



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**“MARCO FANNO”- CONEGLIANO (TV)**

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

Pagina 5 di 5

Art. 8 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all’approvazione da parte del Consiglio d’Istituto.

Esso sarà pubblicato nel sito dell’Istituzione Scolastica.

Approvato dal Consiglio di Istituto	27 novembre 2013
Prima revisione	
Seconda revisione	
Terza revisione	
Quarta revisione	