



ISTITUTO COMPRENSIVO DI GAVARDO

VIA DOSSOLO, 41 - 25085 - GAVARDO - BS

Tel 0365 32012 - 0365 31166 - Fax 0365 375663 - Sito Web: www.icsgavardo.gov.it

E-MAIL bsic87400v@istruzione.it - Posta certificata: bsic87400v@pec.istruzione.it CF

96030340176

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE, L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELL'ALBO ON LINE

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina la pubblicità legale sul sito web istituzionale dell'Istituto Comprensivo "G.Bertolotti" di Gavardo (BS) di atti e provvedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009. Tale servizio sostituisce quello reso mediante pubblicazione cartacea.

Art. 2 - Finalità

La pubblicazione di atti all'albo 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 pubblicazione all'albo on-line, oltre che agli effetti di pubblicità legale, è finalizzata a garantire:

- a. la trasparenza dell'attività amministrativa svolta dall'Istituto;
- b. l'efficacia degli atti, ove non sia prevista la notificazione o la comunicazione individuale dell'atto medesimo;
- c. la certezza degli effetti legali di un atto, ai fini della decorrenza dei termini di impugnazione.

Art. 3 – Modalità di accesso al servizio on –line

L'Albo on-line è collocato sull'home page del sito in un'apposita area destinata alla pubblicità legale, facilmente individuabile dall'utente visitatore.

Al servizio digitale di cui al precedente articolo, denominato "Albo on –line" si accede tramite il sito web d'Istituto il cui indirizzo è www.icsgavardo.gov.it .

L'accesso agli atti pubblicati all'albo 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 gli atti pubblicati in un formato elettronico tale da impedire qualsiasi alterazione del medesimo.

Art. 4 - Atti soggetti alla pubblicazione

Sono pubblicati all'albo tutti gli atti per i quali le singole norme di legge o regolamento ne richiedano l'adempimento, secondo la seguente tabella:



ISTITUTO COMPRENSIVO DI GAVARDO

VIA DOSSOLO, 41 - 25085 - GAVARDO - BS

Tel 0365 32012 - 0365 31166 - Fax 0365 375663 - Sito Web: www.icsgavardo.gov.it

E-MAIL bsic87400v@istruzione.it - Posta certificata: bsic87400v@pec.istruzione.it CF

96030340176

Tipologia di atto (Categoria)	(Sezione)	Durata pubblicazione
Delibere: estratto o estratto del verbale	Consiglio d'Istituto	15 giorni
Bandi di gare	Assistenza tecnica; Noleggio pullman; Istituto Cassiere; Bandi per Acquisti e servizi; MEPA	15 giorni
Graduatorie e contratti	Graduatorie supplenti; Assegnazioni supplenze con individuazione	3 anni
Contabilità	Programma annuale; Conto consuntivo	1 anno
Direttive	Direttive del Dirigente Scolastico	15 giorni
Alunni	Formazione classi; Graduatorie iscritti	15 giorni
MIUR	Tutti gli atti che necessitano di pubblicazione, anche dagli uffici territoriali	15 giorni
Comunicazioni	Comunicazioni sindacali, scioperi, comunicazioni particolari	15 giorni
Incarichi e consulenze	Incarichi interni e consulenze esterne	15 giorni

Gli atti che vengono pubblicati possono essere interni all'ente oppure provenire da altri enti esterni o da soggetti privati.

Art. 5 - Modalità di pubblicazione

1. Gli atti sia interni che esterni sono pubblicati nella loro versione integrale e conforme all'originale, ivi compresi gli allegati.
2. I provvedimenti devono essere forniti in un formato elettronico che ne garantisca l'inalterabilità e devono essere formati attraverso soluzioni tecniche



ISTITUTO COMPRENSIVO DI GAVARDO

VIA DOSSOLO, 41 - 25085 - GAVARDO - BS

Tel 0365 32012 - 0365 31166 - Fax 0365 375663 - Sito Web: www.icsgavardo.gov.it

E-MAIL bsic87400v@istruzione.it - Posta certificata: bsic87400v@pec.istruzione.it CF

96030340176

che limitino i rischi di manipolazione del testo.

3. I provvedimenti dovranno essere salvati nelle cartelle predisposte nel server locale (a seconda del settore di appartenenza) nei formati .doc e .pdf
4. Gli utenti esterni dovranno trasmettere tramite PEC i provvedimenti da pubblicare all'albo, unitamente ad una specifica richiesta con assunzione di responsabilità ai sensi del D.Lgs. 196/2003, Codice Privacy, direttamente all'indirizzo PEC dell'Istituto (bsic87400v@pec.istruzione.it); per il documento firmato digitalmente esso potrà essere trasmesso anche via mail ordinaria.
5. In deroga al principio di integralità qualora la tipologia e la complessità degli allegati stessi, anche se contenuti su supporto informatico, non consenta l'integrale affissione all'albo, il soggetto o l'ufficio che richiede la pubblicazione, trasmette all'ufficio competente ad eseguire la pubblicazione, unitamente agli atti da pubblicare, un apposito avviso da pubblicare all'albo in aggiunta degli atti da pubblicare in cui si darà atto che tutti gli allegati sono depositati presso i competenti uffici, individuandoli in maniera univoca e indicando anche le generalità del depositario, compreso il numero di telefono.
6. I documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge o di regolamento. Ove questo non sia stabilito la durata è di quindici giorni interi e consecutivi.
7. Durante il periodo di pubblicazione sono vietate la sostituzione e/o modificazione dei contenuti oggetto di pubblicazione. In caso di errori materiali o di omissioni, la pubblicazione del documento, con atto motivato del responsabile del provvedimento, deve essere annullata e ciò deve essere evidenziato sia sul documento sia nell'apposita sezione Albo on line. Qualora tale documento venga sostituito con il documento corretto, il computo dei giorni di pubblicazione ricomincia a decorrere ex novo.
8. L'albo on-line deve essere accessibile in tutti i giorni dell'anno. Eventuali interruzioni, determinate da cause di forza maggiore, ovvero da manutenzioni dei macchinari e dei programmi necessari ed indispensabili per il corretto funzionamento del sito informatico e dell'Albo, comportano la sospensione del computo del tempo di pubblicazione.



ISTITUTO COMPRESIVO DI GAVARDO

VIA DOSSOLO, 41 - 25085 - GAVARDO - BS

Tel 0365 32012 - 0365 31166 - Fax 0365 375663 - Sito Web: www.icsgavardo.gov.it

E-MAIL bsic87400v@istruzione.it - Posta certificata: bsic87400v@pec.istruzione.it CF

96030340176

Art. 6 - Competenze e responsabilità

1. Il Dirigente Scolastico è responsabile della corretta tenuta dell'Albo.
2. Il Responsabile del servizio informatico è responsabile dell'operatività del sito e, quindi, della funzionalità del nuovo ALBO.
3. Il Dirigente Scolastico individua ogni assistente amministrativo come Responsabile del Procedimento di pubblicazione sull'albo informatico.
4. Le principali funzioni del Responsabile del Procedimento di Pubblicazione sono:
 - a. Accertarsi di aver redatto e protocollato correttamente l'atto;
 - b. Assicursi della pubblicazione con apposita funzione inserita in Segreteria Digitale;
 - c. In caso di dubbio sottoporre il quesito al DSGA.

Art. 7 - Garanzie alla riservatezza

1. La pubblicazione degli atti all'albo informatico deve rispettare i principi generali che presiedono al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed in particolare:
 - a. Principio di necessità;
 - b. Principio di proporzionalità e non eccedenza;
 - c. Diritto all'oblio;
 - d. Principio di esattezza e aggiornamento dei dati.
2. 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 decreto legislativo 30.06.2003 n. 196 e s.m.i., in materia di protezione dei dati personali.
3. Il rispetto dei principi e delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali, anche in relazione alla pubblicazione obbligatoria all'albo, è assicurato con idonee misure o accorgimenti tecnici da attuare in sede di redazione dell'atto stesso da parte del soggetto competente il quale interviene sulle informazioni digitalizzate prima della loro pubblicazione, adeguandole ai contenuti della norma.



ISTITUTO COMPRESIVO DI GAVARDO

VIA DOSSOLO, 41 - 25085 - GAVARDO - BS

Tel 0365 32012 - 0365 31166 - Fax 0365 375663 - Sito Web: www.icsgavardo.gov.it

E-MAIL bsic87400v@istruzione.it - Posta certificata: bsic87400v@pec.istruzione.it CF

96030340176

4. 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, è responsabile il soggetto e l'ufficio che propone e/o adotta l'atto da pubblicare e/o il soggetto (esterno o interno) che richiede la pubblicazione.
5. Gli atti destinati alla pubblicazione sono redatti in modo da evitare il riferimento specifico a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi devono essere trasferiti in documenti richiamati dal provvedimento che vengono depositati agli atti dell'ufficio senza esserne allegati.

Art. 8 – Registro degli atti pubblicati

1. Su apposito registro informatico, cui è conferito valore legale della procedura eseguita, sono annotati i seguenti dati relativi alla procedura di pubblicazione:
 - a. il numero cronologico per ciascun anno;
 - b. la natura e l'oggetto dell'atto pubblicato;
 - c. la data di affissione e di defissione;
 - d. l'autorità o il soggetto che ha emanato l'atto pubblicato;
 - e. estremi identificativi dell'atto;
 - f. annotazioni varie.
2. Ogni anno deve essere stampato il Repertorio informatico relativo all'anno precedente e conservato agli atti.

Art. 9 - Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative in materia, anche sopravvenute, se ed in quanto applicabili.

Art.10 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento, approvato in data 29 febbraio 2016 dal Consiglio di Istituto, entra in vigore a decorrere dal 1 marzo 2016.

E' possibile apportare modifiche al presente Regolamento, previa delibera del Consiglio di Istituto.