



## **ISTITUTO COMPRENSIVO NICHELINO I**

V. Moncenisio, 24 – 10042 Nichelino (TO) - tel. 0116809090

mail: [TOIC8A5005@istruzione.it](mailto:TOIC8A5005@istruzione.it) - pec: [TOIC8A5005@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8A5005@pec.istruzione.it) - C.F. 94073500012  
[www.icnichelinouno.edu.it](http://www.icnichelinouno.edu.it)



### **REGOLAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

#### **Art 1. Obblighi di pubblicità in Amministrazione Trasparente**

Il D.Lgs n. 33 del 14.03.2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016 stabilisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 c.2 del D.lgs 165/2001, Istituzioni Scolastiche comprese, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

A tal fine "tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici" e devono essere pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della scuola e tenuti aggiornati per un periodo di 5 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, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. e quanto previsto dagli artt. 14 e 15 dello stesso decreto.

L'istituzione scolastica, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, provvede alla loro diffusione assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui al D. Lgs 196/2003, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. Al fine di evitare eventuali duplicazioni, la suddetta pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando la qualità delle informazioni di cui all'articolo 2. L'istituzione scolastica non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della stessa sezione.

#### **Art. 2. Gestione dati e informazioni in Amministrazione Trasparente**

La sezione denominata "Amministrazione trasparente" è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dalla normativa vigente.

Note privacy: Il riutilizzo dei dati di cui è prevista la libera fruizione, è possibile solo in osservanza di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali": Nei casi in cui il riutilizzo di tali dati fosse necessario, si deve chiedere il consenso all'interessato per la loro ripubblicazione.

La sezione "Amministrazione trasparente" è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione è possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico link in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse.

A tal fine è stato previsto che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate sono pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".

Nel caso di pubblicazione di dati obbligatori per legge in altre parti del sito (albo on line), è reso possibile il collegamento ipertestuale attraverso l'utilizzo di appositi link che rimandano alle sezioni o sottosezioni di Amministrazione Trasparente in modo da evitare la duplicazione dei dati.

L'utente potrà comunque accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Circa i dati e le informazioni obbligatori, che l'istituzione scolastica deve pubblicare per legge nonché per le modalità e tempi si fa rinvio alla determinazione contenente le linee guida sulla applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla L.190/2012 e al D.Lgs 33/2013, adottate dall'ANAC con Delibera n. 430 del 13.04.2016 ed in particolare all'allegato 2 della stessa determinazione, che costituisce parte integrante del presente regolamento.

### **Art. 3. Figure Responsabili**

La responsabilità della formazione dell'atto soggetto a pubblicazione 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 nella figura del Direttore SGA che può a sua volta delegare tali adempimenti ad altro soggetto competente (assistenti amministrativi).

I Responsabili del procedimento hanno l'obbligo di:

- caricare il documento in formato elettronico;
- assicurarsi che sia pubblicato in un formato non modificabile da terzi;
- assicurarsi che gli atti pubblicati riportino chiare e ben visibili il numero di protocollo generale, la data di pubblicazione, la descrizione o l'oggetto del documento;
- porre attenzione alle informazioni che contengono dati personali particolari che devono essere sostituiti da opportuni omissis.

La pubblicazione alla sezione Amministrazione Trasparente dell'atto avviene tramite l'utilizzo del software gestionale Gecodoc, integrato con Amministrazione Trasparente.

La tempistica cui è soggetto l'aggiornamento dei dati obbligo di pubblicazione è indicata nell'allegato 2 Delibera ANAC 430 del 13.04.2016.

### **Art. 4 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 29/06/2021,  
Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 19 del 28/06/2021