



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI AZEGLIO



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



N. Prot. come da file di segnatura

## Regolamento concernente gli obblighi di pubblicità e trasparenza in attuazione del D. Lgs 33 del 14/3/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016

### Art. 1: Oggetto e contesto normativo

1. Il presente Regolamento disciplina la tenuta, il funzionamento e le responsabilità relative alle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente (AT) di cui all'**art. 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** che prevede:

- L'istituzione di una sezione "Amministrazione trasparente" accessibile dalla home page del sito web istituzionale ed in cui devono essere pubblicati i dati, le informazioni e i documenti ai sensi della normativa vigente (e specificati in modo puntuale, per l'Istituto Comprensivo di Azeglio negli articoli seguenti del presente regolamento).
- 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
- Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT

2. Per la definizione degli obblighi di pubblicazione stabiliti dal D. Lgs 33/2013 per tutte le pubbliche amministrazioni è intervenuta ANAC con la sua Delibera 1310/2016 dal titolo "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016*".

3. Per l'**applicazione** alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 190/2012 e 33/2013 è intervenuta il 13 aprile 2016, con delibera n. 430, l'Autorità Nazionale Anticorruzione adottando le "*Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*". Con le menzionate Linee guida vengono fornite indicazioni volte a orientare le istituzioni scolastiche nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuto conto delle caratteristiche organizzative e dimensionali del settore dell'istruzione scolastica e delle singole istituzioni, della specificità e peculiarità delle funzioni, nonché della disciplina di settore che caratterizza queste amministrazioni.

### Art. 2: Finalità

1. La pubblicazione di dati, informazioni e documenti in Amministrazione Trasparente è finalizzata a garantire la **trasparenza intesa come accessibilità totale** ai dati e ai documenti in possesso della pubblica amministrazione. Le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente hanno la finalità di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere partecipazione e forme diffuse di controllo sulle attività delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. La pubblicazione dei dati in possesso delle pubbliche amministrazioni intende incentivare la partecipazione dei cittadini allo scopo di:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni di corruzione e promuovere l'integrità;
- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

### **Art. 3: Pubblicità, diritto alla conoscibilità e riutilizzabilità**

1. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente regolamento sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli, citandone la fonte e rispettandone l'integrità, alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo di documenti nel settore pubblico di cui al decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36. I dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati e nel rispetto del Regolamento UE 679/2016.

### **Art. 4: Limiti alla trasparenza**

1. Nel predisporre le proposte di deliberazione, le determinazioni ed ogni altro atto destinato alla diffusione mediante pubblicazione sul sito internet dell'Istituzione Scolastica, il personale amministrativo che genera l'atto deve attenersi scrupolosamente ai principi della necessità e proporzionalità delle informazioni concernenti dati personali fornite dall'atto, nel pieno rispetto della legge sulla Privacy. Per **necessità e proporzionalità** si intende che chi genera l'atto deve indicare nello stesso solo ed esclusivamente quei dati personali che sono rilevanti al fine del conseguimento della finalità della pubblicazione provvedendo a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

2. La diffusione dei **dati sensibili e giudiziari** è lecita se la stessa è prevista da una norma di legge ed è realmente indispensabile e pertinente rispetto al contenuto del provvedimento e non eccedente 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;

3. L'incaricato della pubblicazione di cui all'art. 28 del presente regolamento, prima della diffusione del documento in AT, dovrà provvedere a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

### **Art. 5: Pubblicazione di documenti non soggetti ad obbligo di pubblicità**

1. L'Istituto può disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale ed in AT di dati, informazioni e documenti che non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti. La pubblicazione di documenti non soggetti ad obbligo di pubblicità può avvenire in *Amministrazione Trasparente/ Altri contenuti / Dati ulteriori*.

### **Art. 6: Qualità delle informazioni**

1. Deve essere garantita la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione, 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'Istituto, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

2. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti

### **Art. 7: Modalità di pubblicazione**

1. Le modalità di pubblicazione in AT degli atti e documenti contenenti dati personali, devono avere caratteristiche di sicurezza ed inviolabilità conformi alle misure previste dall'art.51 del D.Lgs. n° 82/2005.

2. I documenti oggetto di pubblicazione in AT sono di norma in formato elettronico non modificabile (PDF) e firmati digitalmente.

## **Art. 8: Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione**

1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente regolamento sono pubblicati con cadenza trimestrale, semestrale, annuale o tempestivamente secondo quanto stabilito dall'allegato 1 della Delibera ANAC 1310/2016.

I dati, informazioni e documenti di cui all'art. 14, c. 2 del D. Lgs 33/2013 sono pubblicati in *AT/personale/titolari di incarichi dirigenziali* entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico del dirigente scolastico.

3. I dati, informazioni e documenti di cui all'art. 15, commi 1 e 2 del D. Lgs 33/2013 (incarichi di collaborazione e consulenza) sono pubblicati in *AT/consulenti e collaboratori/titolari di incarichi di collaborazione e consulenza* entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico (vedere art. 12 del presente regolamento).

4. In mancanza di specifica disposizione (vedi successivo art. 7.6) i documenti ad obbligo di pubblicazione in AT saranno pubblicati per **5 anni** a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

5. Differenti tempi di pubblicazione potranno essere stabiliti con separata deliberazione fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

## **Art. 9: Scadenza dei termini di pubblicazione**

1. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione stabilito agli artt. 7.3, 7.4, 7.5 o di altra separata deliberazione i documenti, le informazioni e i dati sono cancellati dal sito e da amministrazione trasparente.

2. È possibile, dopo la scadenza dei termini di pubblicazione, spostare i contenuti del sito e di amministrazione trasparente in appositi archivi che non potranno però essere accessibili al pubblico se non per documenti privi di dati personali o anonimizzati.

## **Art. 10: Responsabile della trasparenza**

1. Il responsabile della trasparenza per l'istituzione scolastica è il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico della Regione Piemonte che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte delle amministrazioni scolastiche di propria competenza degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando alle Autorità competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2. Il Responsabile della trasparenza provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

## **Art. 11: Responsabile della pubblicazione**

1. Il responsabile della pubblicazione in Amministrazione Trasparente è il Dirigente Scolastico che, in quanto rappresentante legale dell'istituto scolastico, risponde di qualunque contenuto del sito web istituzionale.

## **Art. 12: Referente per la trasparenza**

1. Il referente per la trasparenza è il Direttore SGA, che ha il compito di
- svolgere ogni utile operazione affinché Amministrazione Trasparente sia costantemente aggiornata con dati e informazioni coi criteri di qualità richiesti
  - svolgere attività di controllo e stimolo affinché venga assicurato il raggiungimento degli obiettivi fissati in materia di Anticorruzione e trasparenza (in collaborazione col Responsabile Pubblicazione Dati)
  - coordinare le iniziative formative e informative in materia di trasparenza a beneficio del personale e della comunità scolastica nelle sue varie componenti, anche mediante la realizzazione delle c.d. "Giornate della Trasparenza".

### **Art. 13: Incaricati della pubblicazione**

1. Il personale che materialmente provvede alla pubblicazione dei documenti e delle informazioni in Amministrazione Trasparente è autorizzato quale incaricato della pubblicazione. Di norma è incaricato della pubblicazione lo stesso dipendente che ha l'incarico di formazione dell'atto medesimo.
2. Ciascun incaricato della pubblicazione dovrà occuparsi dei documenti di propria pertinenza secondo quanto stabilito dal piano delle attività redatto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
3. L'incaricato della redazione del documento destinato alla pubblicazione dovrà accertarsi, nella formazione del documento, del rispetto dei principi di necessità e proporzionalità dei dati personali secondo quanto stabilito dalla vigente normativa sulla Privacy
4. L'incaricato della pubblicazione, prima della diffusione del documento in AT, dovrà provvedere a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

### **Art. 14: Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni**

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal presente regolamento costituisce violazione della normativa in materia di trasparenza (D. Lgs 33/2013) e di lotta alla corruzione (L. 190/2012) e costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale. Contro tali violazioni può ricorrere il cittadino facendo segnalazione al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza** dell'istituto o facendo ricorso all'Ufficio del **Difensore Civico Digitale** stabilito presso AGID.
2. Il Responsabile della pubblicazione non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al precedente punto se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a esso non imputabile.

### **Art. 15: Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore in data 1° marzo 2023.

*Deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 13 febbraio 2023*