



ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI" ALBIANO M.

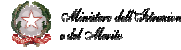
MSIC82400Q – C.F. 90020250453 – Tel. 0187420034

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PILANIMAZIONE DI SPERANZA PER IL FUTURO

Regolamento Sito Web

Approvato da:
Collegio Docenti, Delibera n.12 del 13/12/2024
Consiglio d'istituto, Delibera n. 60 del 13/11/2024

I.C. "GANDHI" ALBIANO M.-AULLA Prot. 0006604 del 17/12/2024 I (Uscita)
--

Art. 1 – Finalità

Il Sito Web <https://www.gandhilunigiana.edu.it/> è il mezzo con il quale l'Istituto si presenta nel contesto geografico, storico e culturale e illustra la propria Offerta Formativa e i servizi che fornisce.

La finalità principale del Sito è la comunicazione, rivolta ad alunni, famiglie, docenti, personale, cittadini e stakeholders del territorio, di informazioni relative all'Istituto Comprensivo, al mondo della Scuola e alla Formazione in generale.

Gli obiettivi del Sito possono riassumersi nei seguenti punti:

- presentare e raccontare la Scuola e la sua identità
- promuovere l'Offerta Formativa dell'Istituto
- rendere pubblica e trasparente l'attività dell'Istituto
- facilitare e semplificare la comunicazione interna ed esterna
- offrire servizi e strumenti didattici agli alunni e ai docenti
- offrire servizi e informazioni alle famiglie
- favorire lo scambio di esperienze tra scuole
- promuovere una cultura collaborativa, organizzativa e partecipativa
- promuovere, in particolare negli alunni, la conoscenza e l'apprendimento dei linguaggi di base dell'Informatica
- ottemperare alle direttive della Legge n. 4/2004

Art. 2 – Legittimazione e Organi di garanzia

La gestione del Sito Web è deliberata dai competenti Organi Collegiali che annualmente nominano il Responsabile del Sito Web il quale organizza e implementa i contenuti del sito secondo un progetto specifico, indicato direttamente dal Dirigente Scolastico, che tiene conto delle indicazioni delle componenti della Scuola.

Art. 3 – Requisiti per la pubblicazione

Circonvallazione Dante Alighieri, 28. - 54011 Aulla (MS)
e-mail: msic82400q@istruzione.it – pec: msic82400q@pec.istruzione.it
<https://www.gandhilunigiana.edu.it>



ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI" ALBIANO M.

MSIC82400Q – C.F. 90020250453 – Tel. 0187420034

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
Next Generation EU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PILANIMAZIONE DI SPERANZA PER IL FUTURO

I documenti e i lavori pubblicati rappresentano la Scuola, concorrono a determinare l'immagine esterna e hanno, pertanto, una funzione di indirizzo e di informazione della gestione interna dell'Istituto; è, perciò, necessario curare costantemente le caratteristiche dei prodotti sotto il profilo del loro valore comunicativo e formativo.

Materiale amministrativo - Per quanto riguarda l'attività amministrativa, il materiale da pubblicare viene fornito dalla Segreteria direttamente al Responsabile del sito, dopo aver ottenuto l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Le sezioni relative a Scuola in Chiaro, Amministrazione Trasparente/Albo Pretorio e Albo Sindacale, vengono gestite direttamente dal Dirigente Scolastico e dal DSGA con il supporto del personale di Segreteria.

Materiale didattico – Per quanto riguarda l'attività didattica, il controllo del materiale da pubblicare viene effettuata dal Dirigente scolastico, dal Responsabile del Sito e dal Responsabile per la comunicazione, che vagliano le proposte al fine di mantenere una unitarietà stilistica e funzionale al Sito.

- ➔ I documenti da pubblicare devono testimoniare creatività, capacità critica e di rielaborazione degli alunni; non dovranno contenere materiale, dati o informazioni illegali, ovvero contro la morale o l'ordine pubblico o, comunque, osceni, diffamatori o discriminatori, con riferimento a razza, sesso o religione.
- ➔ In relazione alla normativa vigente, tutti i materiali pubblicati e divulgati non devono violare diritti di proprietà intellettuale, diritti morali, diritti d'autore, o diritti di tutela dei dati personali di terzi e non devono essere lesivi di altri diritti di proprietà intellettuale e/o industriale.
- ➔ Per quanto riguarda la pubblicazione di materiale, immagini, fotografie e video prodotti dagli alunni o contenenti immagini/foto dove gli stessi siano riconoscibili, la scuola dovrà acquisire preventivamente dai genitori o dai tutori l'autorizzazione, con validità annuale, di pubblicare tale materiale, dove, comunque saranno presenti solo immagini di gruppi di alunni ritratti in attività didattiche, a scopo documentativo. L'autorizzazione verrà conservata presso gli Uffici della Segreteria didattica. Si provvederà a sfumare il volto degli alunni per i quali l'autorizzazione non è stata concessa dai genitori, in modo da renderli non riconoscibili. Per i Docenti e il personale in servizio nella Scuola, si farà riferimento al consenso dichiarato, o meno, nel modulo per la privacy, sottoscritto a inizio anno dal personale della Scuola.
- ➔ Le informazioni pubblicate sul Sito relative alle persone da contattare devono includere solo l'indirizzo della Scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il numero di telefono dell'Istituto, ma non dati sensibili relativi al personale scolastico, ad eccezione degli indirizzi di posta elettronica

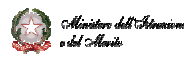


ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI" ALBIANO M.

MSIC82400Q – C.F. 90020250453 – Tel. 0187420034

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



dei Docenti con il dominio istituzionale

@gandhilunigiana.edu.it

- Le associazioni rappresentative dei genitori possono richiedere la pubblicazione di contenuti nell'area a loro dedicata. Tale richiesta verrà vagliata e autorizzata dal Dirigente scolastico.
- Chi fornisce i contenuti è invitato a verificarne la correttezza prima di inviarli per la pubblicazione alla redazione. Quest'ultima non sarà responsabile di eventuali errori o inesattezze in essi presenti. Chi richiede la pubblicazione di materiale sarà responsabile di tutto ciò che viene pubblicato.

Indicazioni tecniche per l'invio del materiale da pubblicare

- In caso di attività che coinvolgono più classi, concordare con i colleghi interessati i materiali da inviare per evitare ripetizioni o mancanze. Assicurarsi che le immagini e gli altri elementi (musiche, simboli, ecc) non siano protette da diritti d'autore. Se viene impiegato materiale di libero utilizzo proveniente da altri siti o da testi è necessario citarne la fonte (autore, titolo, luogo e data di pubblicazione ecc.).
- Chi vuole pubblicare materiali, deve rivolgersi direttamente al **Responsabile del Sito o al Responsabile della comunicazione**, inviando una email in cui fornirà l'intero materiale da pubblicare, indicando, eventualmente, le parti fondamentali, o quelle da mettere in risalto.
- Tutto ciò che non viene fornito, non potrà essere pubblicato. Sarà, dunque, necessario corredare il testo di tutti gli allegati che dovranno essere pubblicati unitamente ad esso: immagini con didascalia, filmati, file audio etc., che, piuttosto che incorporarli nel file di testo, sarà opportuno fornire a parte.
- Fornire sempre il titolo di quanto si invia e accompagnare i materiali oggetto di pubblicazione, di una descrizione dell'attività a cui si riferiscono.
- I file AUDIO allegati devono essere in formato .mp3 e accompagnati da un testo che descriva l'attività a cui si riferiscono.
- I file VIDEO devono essere in formato .mp4, con titolo iniziale e descrizione dell'attività a cui si riferiscono.
- E' possibile indicare un "periodo di validità", ovvero data e ora nella quale rendere visibile il contenuto sul Sito e data e ora nella quale esso sarà automaticamente rimosso.
- È necessario pubblicare i documenti in modalità PDF non modificabile, in modo tale che i documenti non possano essere manipolati, o indebitamente acquisiti e memorizzati, ma solo consultati.
- Nel caso di pubblicazione di materiale nella sezione delle News, è necessario fornire un titolo, una breve descrizione e l'immagine di presentazione in formato png, jpeg, gif,

Art. 4. Compiti del Responsabile del Sito Web

Circonvallazione Dante Alighieri, 28. - 54011 Aulla (MS)

e-mail: msic82400q@istruzione.it – pec: msic82400q@pec.istruzione.it
<https://www.gandhilunigiana.edu.it>



ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI" ALBIANO M.

MSIC82400Q – C.F. 90020250453 – Tel. 0187420034

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
Next Generation EU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PILANIMAZIONE DI SPORTELLI PER IL FUTURO

La gestione del sito consiste nella pubblicazione di informazioni e atti secondo una logica di efficacia e rapidità di consultazione, nella disposizione di documenti scaricabili dai visitatori, nella istituzione di nuove sezioni e pagine e nello sviluppo di servizi interattivi e di altri eventuali accessi da progettare e realizzare progressivamente.



ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI" ALBIANO M.

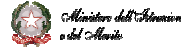
MSIC82400Q – C.F. 90020250453 – Tel. 0187420034

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
Next Generation EU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PARLAMENTO EUROPEO

Il Responsabile del Sito Web è tenuto a:

- **garantire** l'aggiornamento del Sito e controllarne costantemente la fruibilità, la qualità e la legittimità, in coerenza con l'Offerta Formativa dell'Istituto
- **tutelare** la coerenza stilistica del Sito sul piano grafico, della struttura e della navigabilità
- **risolvere** problemi tecnici, eventualmente con la collaborazione della Segreteria
- **favorire** lo sviluppo e l'incremento della documentazione, informando il personale della Scuola della disponibilità di spazio per la pubblicazione di informazioni e di documenti, e, a tale scopo, fornisce indicazioni e suggerimenti per una più corretta redazione dei documenti o l'allestimento dei file da disporre per essere scaricati dal Sito.
- **indicare** le modalità di elaborazione dei materiali forniti per la pubblicazione
- **ricevere** e pubblicare il materiale proposto dal Dirigente scolastico, dalla Segreteria, dai Docenti, eventualmente dai genitori degli alunni
- **promuovere** la visibilità del Sito e la collaborazione tra i Docenti, gli alunni e il personale scolastico, finalizzata a migliorare il Sito stesso in termini di accessibilità, fruibilità e completezza
- **informare** e aggiornare tempestivamente il Dirigente scolastico sulle eventuali rilevanze e criticità che possono presentarsi
- **conservare** il repertorio degli atti pubblicati e delle relative notifiche tramite la redazione di un registro delle attività svolte.

Art 5. Compiti della Segreteria e dei Docenti

La Segreteria, nella figura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, concorre alla gestione del Sito Web della Scuola con la predisposizione di materiali da pubblicare e degli atti amministrativi dell'Istituto nell'Albo pretorio online, come da normativa vigente.

Il personale di segreteria sulla base delle istruzioni tecniche che riceverà, predisponde, controlla e pubblica il documento in base alle funzioni e competenze nel rispettivo settore di appartenenza rispettando le seguenti procedure:

- ricevere e controllare il materiale proposto dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- informare e aggiornare tempestivamente il Dirigente scolastico e il Responsabile del Sito Web su eventuali rilevanze e criticità che possono presentarsi;
- I Docenti concorrono alla gestione del Sito con l'elaborazione e la predisposizione dei materiali da pubblicare, che verranno tempestivamente forniti, nelle forme e nei modi appropriati, al Responsabile del Sito Web.

Circonvallazione Dante Alighieri, 28. - 54011 Aulla (MS)

e-mail: msic82400q@istruzione.it – pec: msic82400q@pec.istruzione.it

<https://www.gandhilunigiana.edu.it>



- I docenti hanno il compito di collaborare a raggiungere gli obiettivi propri del Sito. I Docenti referenti dei progetti, i Docenti coinvolti in scambi culturali e gemellaggi, i Docenti responsabili in attività didattiche extracurricolari forniranno tempestivamente al Responsabile dell'aggiornamento del Sito il nuovo materiale

Art.6 – gestione AVCP

E' un obbligo previsto dall'art. 1 c. 32 della legge 190/2012 “anticorruzione”. Regolamento dell'AVCP (autorità per la vigilanza sui contratti pubblici) con deliberazione n. 26/2013, cui le scuole sono tenute ad adempiere.

Per la pubblicazione e gestione AVCP, ogni 6 mesi (giugno e dicembre) il Direttore dei Servizi Amministrativi si impegna a fornire i dati necessari al personale di segreteria che in collaborazione con l'amministratore del sito provvederanno alla loro trasmissione in formato XML, comunicando la *url* di pubblicazione **entro il 31 gennaio**.

Art 7. Responsabilità del Dirigente scolastico

La responsabilità giuridico – legale di quanto contenuto nel Sito (in qualunque forma: testo, immagini, audio, video etc.) è di competenza del Dirigente scolastico, unitamente al Responsabile del trattamento dei dati. L'incaricato del trattamento dati è comunque responsabile dei dati trattati e pubblicati, purché ne venga informato.

Art. 8 – Privacy e sicurezza dei dati

Il Sito è soggetto alla normativa che regola e difende sia il diritto di privacy, che quello di immagine. Qualsiasi materiale da inserire all'interno del Sito dovrà rispondere a tutta la normativa esistente.

In caso di inosservanza alle regole, il Dirigente scolastico e il responsabile del Sito Web interverranno eliminando il materiale pubblicato.

Art. 9 – Accessibilità e usabilità

Il Sito dell'Istituto mira ad essere accessibile nel rispetto degli standard del W3C e dei principi sia della Legge n. 4 del 9 Gennaio 2004, che delle WCAG 2.0 e di quanto previsto dalle Linee guida per i Siti Web delle Pubbliche Amministrazioni.

- L' “accessibilità” è intesa nel senso della “capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano



ISTITUTO COMPRENSIVO “MAHATMA GANDHI” ALBIANO M.

MSIC82400Q – C.F. 90020250453 – Tel. 0187420034

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
Next Generation EU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PILANIMAZIONI DI NEPTALINIA FERRI

di tecnologie assistive o configurazioni particolari”.

- Il concetto di “assenza di discriminazioni” comporta il fatto che occorre non solo tenere conto delle necessità delle persone portatrici di gravi disabilità, ma anche di quelle di chi, per ragioni legate allo stato di salute o all’età, a mezzi tecnologici particolarmente obsoleti o a una scarsa competenza informatica, potrebbe avere problemi nel reperire informazioni e averne rapido, immediato e semplice accesso.
- Obiettivi di accessibilità: l’articolo 9, comma 7, del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità nel proprio Sito Web.

Art. 10 – Albo pretorio online

- L’art. 32 della Legge n. 69 del 18 Giugno 2009 prevede che «*gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*». Tale articolo istituisce l’Albo Pretorio in versione digitale, che sostituisce quello reso, mediante pubblicazione negli appositi spazi, di materiale cartaceo, ottenendo, di fatto, una maggiore e immediata disponibilità e diffusione di dati.
- Il link all’Albo Pretorio online dell’Istituto è collocato in un’apposita area a ciò destinata facilmente individuabile dall’utente visitatore.
- Sono soggetti alla pubblicazione all’Albo pretorio online tutti gli atti per i quali la Legge ne preveda l’adempimento.
- La pubblicazione di atti all’Albo pretorio informatico è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolvà (pubblicità, notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell’efficacia etc.).
- Gli atti sono pubblicati nella loro versione integrale e conforme all’originale, compresi i relativi allegati provvedimenti, che sono forniti in un formato informatico che ne garantisce l’inalterabilità, in modalità di sola lettura (formato PDF), al fine di evitare che gli stessi possano essere modificati o cancellati dallo spazio web e scaricabili in un formato elettronico tale da impedire qualsiasi alterazione.
- Non sono soggetti alla pubblicazione, ai sensi del precedente articolo, 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.
- La Segreteria dell’Istituto è responsabile dell’attività di pubblicazione degli atti dell’Albo



ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI" ALBIANO M.

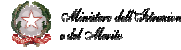
MSIC82400Q – C.F. 90020250453 – Tel. 0187420034

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
Next Generation EU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PARLAMENTO ITALIANO

pretorio online.

- I documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge o di regolamento. La pubblicazione avviene per giorni interi, naturali e consecutivi, comprese le festività civili.
- Durante il periodo di pubblicazione, è vietato sostituire o modificare, informalmente, il contenuto dei documenti, salvo quanto previsto al comma successivo. Le eventuali sostituzioni o modifiche apportate devono formalmente risultare dallo stesso documento sostituito o modificato ovvero da altro atto allegato allo stesso, in modo da rendere facilmente ed esattamente intelligibile il contenuto della modifica apportata, ovvero il contenuto o gli estremi dell'atto sostituito e il soggetto/organo che ne ha dato la disposizione. Di norma, il termine di pubblicazione ricomincia a decorrere ex novo dalla data dell'avvenuta sostituzione o modifica.
- L'Albo pretorio online deve essere accessibile in tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore, ovvero manutenzioni dei macchinari e dei programmi necessari e indispensabili per il corretto funzionamento del Sito informatico e dell'Albo.
- Alla scadenza dei termini, gli atti già pubblicati non sono più visionabili nella relativa sezione dell'anno in corso, ma consultabili nell'archivio storico.
- La pubblicazione degli atti all'Albo, salve e impregiudicate le garanzie previste dalla Legge n. 241 07/08/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 e s. m. i., in materia di protezione dei dati personali.
- Gli atti destinati alla pubblicazione sono, pertanto, redatti in modo da evitare il riferimento specifico a dati sensibili, salvo che tali dati risultino indispensabili per l'adozione dell'atto.

Art. 11 – Obblighi in merito alla trasparenza

E' obbligo rispettare le disposizioni in merito a Pubblicità e trasparenza previsti dal Regolamento Anac ai sensi del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013 numero 33](#).

● **art. 3 Pubblicità e diritto alla conoscibilità**

1. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'articolo 7.

1-bis. L'Autorità nazionale anticorruzione, sentito il Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui siano coinvolti dati personali, con propria delibera adottata,



ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI" ALBIANO M.

MSIC82400Q – C.F. 90020250453 – Tel. 0187420034

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
Next Generation EU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PILLOLE DI BUON SENSO PER IL FUTURO

previa consultazione pubblica, in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione, e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti di cui all'articolo 2-bis, può identificare i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della disciplina vigente per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione. In questi casi, l'accesso ai dati e ai documenti nella loro integrità è disciplinato dall'articolo 5.

1-ter. L'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano nazionale anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali.

● **art. 4 Limiti alla trasparenza**

1. Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, 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.
2. La pubblicazione nei siti istituzionali, in attuazione del presente decreto, di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.
3. Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.
4. Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.
5. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una

Circonvallazione Dante Alighieri, 28. - 54011 Aulla (MS)

e-mail: msic82400q@istruzione.it – pec: msic82400q@pec.istruzione.it

<https://www.gandhilunigiana.edu.it>



ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI" ALBIANO M.

MSIC82400Q – C.F. 90020250453 – Tel. 0187420034

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
Next Generation EU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PILLOLE DI INFORMATICA PER I BAMBINI

funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) del decreto legislativo n. 196 del 2003.

6. Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'articolo 24, commi 1 e 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche, di tutti i dati di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.
7. Al fine di assicurare la trasparenza degli atti amministrativi non soggetti agli obblighi di pubblicità previsti dal presente decreto, la Commissione di cui all'articolo 27 della legge 7 agosto 1990, n. 241, continua ad operare anche oltre la scadenza del mandato prevista dalla disciplina vigente, senza oneri a carico del bilancio dello Stato.
8. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente decreto i servizi di aggregazione, estrazione e trasmissione massiva degli atti memorizzati in banche dati rese disponibili sul web.

● **art. 4-bis *Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche***

1. L'Agenzia per l'Italia digitale, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche, gestisce il sito internet denominato "Soldi pubblici" che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.
2. Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.
3. Per le spese in materia di personale si applica quanto previsto dagli articoli da 15 a 20.
4. Dalle disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate provvedono ai relativi



ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI" ALBIANO M.

MSIC82400Q – C.F. 90020250453 – Tel. 0187420034

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
Next Generation EU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PILANIMAZIONE DI SPERANZA PER IL FUTURO

adempimenti nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

● **art. 6 Qualità delle informazioni**

1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, 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 secondo quanto previsto dall'articolo 7.
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 Dati aperti e riutilizzo**

1. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

● **art. 7-bis Riutilizzo dei dati pubblicati**

1. Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, 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.
2. La pubblicazione nei siti istituzionali, in attuazione del presente decreto, di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.
3. Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito

Circonvallazione Dante Alighieri, 28. - 54011 Aulla (MS)

e-mail: msic82400q@istruzione.it – pec: msic82400q@pec.istruzione.it

<https://www.gandhilunigiana.edu.it>



ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI" ALBIANO M.

MSIC82400Q – C.F. 90020250453 – Tel. 0187420034

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
Next Generation EU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PARTICIPAZIONE E INNOVAZIONE PER IL FUTURO

istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

4. Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.
5. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d), del decreto legislativo n. 196 del 2003.
6. Restano fermi i limiti all'accesso e alla diffusione delle informazioni di cui all'articolo 24, commi 1 e 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche, di tutti i dati di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.
7. La Commissione di cui all'articolo 27 della legge 7 agosto 1990, n. 241, continua ad operare anche oltre la scadenza del mandato prevista dalla disciplina vigente, senza oneri a carico del bilancio dello Stato.
8. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente decreto i servizi di aggregazione, estrazione e trasmissione massiva degli atti memorizzati in banche dati rese disponibili sul web.

Per tutte le disposizioni si fa riferimento al link del sito istituzionale:

<https://trasparenza-pa.net/?codcli=SC29300>

Il presente regolamento entra in vigore in data 13/12/2024