

**Regolamento sugli obblighi di pubblicazione  
e trasparenza in attuazione del D. Lgs. n. 33/2013  
come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016**

**Delibera del consiglio di Istituto n. 19 del 30 gennaio 2025**

## **Art. 1: Finalità**

- 1.1** 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. Ha lo scopo 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.
- 1.2** 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. 2: Pubblicità, diritto alla conoscibilità e riutilizzabilità**

- 2.1** 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. 3: Limiti alla trasparenza**

- 3.1** 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 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.

**3.2** 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.

**3.3** Il Referente per la Trasparenza e la pubblicazione in AT, di cui all'art. 12 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. 4: Pubblicazione di documenti non soggetti ad obbligo di pubblicità**

**4.1** 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. 5: Qualità delle informazioni**

**5.1** 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.

#### **Art. 6: Modalità di pubblicazione**

**6.1** 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.

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

## **Art. 7: Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione**

- 7.1** I documenti contenenti atti oggetto di **pubblicazione obbligatoria** ai sensi del presente regolamento sono pubblicati tempestivamente e in ogni caso **non oltre i tre mesi decorrenti dalla formazione dell'atto, sul sito istituzionale.**
- 7.2** I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono mantenuti aggiornati con cadenza annuale, trimestrale e tempestiva, come indicato nell'allegato n. 2 delle Linee guida ANAC Delibera n. 430 del 13 aprile 2016.
- 7.3** In mancanza di specifica disposizione (vedi successivo art. 7.4) i contenuti ad obbligo di pubblicazione in AT saranno visibili per **5 anni** a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione.
- 7.4** In ottemperanza a disposizioni di leggi specifiche, differenti tempi di pubblicazione potranno essere stabiliti con separata deliberazione, anche per categorie di dati e tenuto conto delle specifiche finalità di pubblicazione, a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, in ogni caso, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

## **Art. 8: Scadenza dei termini di pubblicazione**

- 8.1** Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione stabilito o di altra separata deliberazione, i documenti, le informazioni e i dati saranno cancellati dal sito e da amministrazione trasparente.
- 8.2** 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. 9: Obblighi di pubblicazione per le istituzioni scolastiche**

- 9.1** Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'**allegato n. 2 alla Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016 e ss.mm.ii.**, l'Istituto è tenuto a rendere pubbliche, in modo chiaro e accessibile, tutte le informazioni e gli atti previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

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

**10.1** Il **Responsabile della trasparenza** per l'istituzione scolastica è il **Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico per la Lombardia** 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.

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

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

**11.1** 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 e la pubblicazione in AT**

**12.1** Il **Referente per la trasparenza e la pubblicazione in AT** è **nominato dal Dirigente Scolastico** e 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.
- provvedere materialmente alla pubblicazione dei documenti e delle informazioni in Amministrazione Trasparente;
- 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. 13: Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni**

**13.1** 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.

**13.2** 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. 14: Entrata in vigore**

**14.1** Il presente regolamento entra in vigore il 31 gennaio 2025.