



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Superiore Istruzione Secondaria Statale
"Don Lorenzo Milani"



Via Gramsci, 1 - 21049 Tradate (VA) - Tel 0331 843345 - Fax 0331 811001
e-mail: vais01100x@istruzione.it - pec: vais01100x@pec.istruzione.it - www.donmilaniva.gov.it
cod.mecc. VAIS01100X - cod. fisc. 95003700127

Regolamento per la pubblicazione dei dati nel sito internet istituzionale

Approvato in data 06/12/2014 dal Consiglio d'Istituto con delibera n°.2

INDICE

- ART. 1 - Oggetto del regolamento
- ART. 2 - Principi e finalità
- ART. 3 - Ambiti applicativi
- ART. 4 - Responsabile del sito internet
- ART. 5 - Pubblicazione delle informazioni
- ART. 6 – Responsabilità sulla pubblicazione degli atti
- ART. 7 - Atti e documenti soggetti a pubblicazione
- ART. 8 - Accesso al sito internet della Scuola
- ART. 9 - Protezione e trattamento dei dati personali
- ART.10 - Modifiche e integrazioni ad atti già pubblicati
- ART.11 – Sicurezza e fruibilità
- ART.12 - Disposizioni finali

ART.1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le attività riguardanti la pubblicazione di atti, notizie e informazioni nel sito internet del l'Istituto avente dominio: www.donmilaniva.gov.it nel rispetto delle disposizioni di legge.

ART. 2

Principi e finalità

1. L'ISS "Don Lorenzo Milani" ispira la propria attività di comunicazione ed informazione ai principi di trasparenza e garanzia del diritto di accesso, pubblicità e conoscenza dell'attività dell'Amministrazione.
2. L'ISS "Don Lorenzo Milani" indirizza le informazioni e le comunicazioni all'utenza intesa in senso lato e promuove la conoscenza della propria attività istituzionale ed amministrativa con l'utilizzo di ogni idoneo strumento informatico di diffusione.

3. Il sito istituzionale rappresenta il complesso ufficiale e aggiornato del patrimonio informativo pubblico dell'istituzione scolastica.

ART. 3

Ambiti applicativi

1. I principi di cui all'art. 2 si applicano all'ordinaria attività istituzionale e amministrativa dell'Istituto le cui attività sono indirizzate a:

- a) illustrare le attività ed il funzionamento della scuola e promuoverne l'immagine;
- b) illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative al fine di facilitarne l'applicazione;
- c) assicurare l'informazione relativamente agli atti e al percorso dei procedimenti;
- d) garantire ai cittadini i diritti di accesso e di partecipazione;
- e) facilitare l'accesso ai servizi e promuoverne la conoscenza;
- f) favorire i processi di semplificazione.

ART. 4

Responsabile del sito internet

1. Responsabile della gestione del sito è il Dirigente Scolastico.

ART. 5

Pubblicazione delle informazioni

1. I docenti e il personale di segreteria individuato quale collaboratore del sito internet hanno il compito di gestire l'acquisizione nel sito dei dati relativi alle competenze assegnate, inviando post e pagine all'amministratore per la revisione e la successiva pubblicazione. I "redattori", invece, potranno procedere alla pubblicazione diretta degli articoli e pagine per le quali hanno ricevuto apposito incarico.

2. Non è consentito pubblicare documenti, informazioni, comunicazioni, notizie e atti non inerenti i fini istituzionali dell'istituzione scolastica.

3. Nel sito è possibile aggiungere link di collegamento ad altri siti di pubblica utilità o di pubblico interesse.

ART. 6

Responsabilità sulla pubblicazione degli atti

1. Compete al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi di vigilare sull'esattezza, aggiornamento, pertinenza e non eccedenza, rispetto alle finalità, dei dati personali contenuti negli atti dallo stesso pubblicati o fatti pubblicare.

2. La responsabilità sui contenuti dei siti web raggiungibili attraverso un collegamento presente nel sito della scuola è esclusivamente del sito terzo.

ART. 7

Atti e documenti soggetti a pubblicazione

1. Gli atti e i provvedimenti, la cui pubblicazione all'Albo con effetto di pubblicità legale è prevista per norma di legge o di regolamento, vengono inseriti in apposita sezione del sito denominata ALBO ON LINE e vi rimangono per il periodo indicato dalla relativa norma di riferimento.
2. Nelle altre sezioni del sito sono pubblicati:
 - a) i dati relativi al personale della scuola, insieme alle informazioni necessarie per contattarli;
 - b) l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio, i nomi dei responsabili dei servizi;
 - c) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive;
 - d) le informazioni necessarie per fruire dei servizi o per assolvere gli obblighi nei confronti della scuola con la necessaria modulistica;
 - e) il regolamento d'istituto, il POF;
 - f) I contratti collettivi nazionali e quelli integrativi;
 - g) la normativa generale di riferimento;
 - h) I nominati di eventuali beneficiari di provvidenze di natura economica;
 - i) tutti i bandi di gara e di concorso e gli avvisi;
 - j) gli esiti delle gare d'appalto;
 - k) le graduatorie relative all'assegnazione di contratti a tempo determinato;
 - l) le eventuali graduatorie relative all'assegnazione di borse di studio;
 - m) i comunicati o le informazioni riguardanti l'attività dell'istituzione scolastica;
 - n) gli atti, i provvedimenti e i dati la cui pubblicazione è prevista per legge o per regolamento.

ART. 8

Accesso al sito internet della scuola

1. Le informazioni pubblicate sul sito sono accessibili direttamente da tutti gli utenti.
3. Gli atti pubblicati all'albo online, dopo il periodo di pubblicazione vengono inserite in apposita sezione archivio atti scaduti.

ART. 9

Protezione e trattamento dei dati personali

1. Il Responsabile della pubblicazione deve verificare che la presenza dei dati personali nei documenti da pubblicare sia compatibile con le norme contenute nel D. Lgs. 196/2003; 2. Qualora si renda necessario l'inserimento di dati sensibili nei contenuti dell'atto, gli stessi devono essere necessariamente resi illeggibili;

3. In tutti i casi deve essere rispettato il principio di pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati.

ART. 10

Modifiche e integrazioni ad atti già pubblicati

1. Qualora si renda necessario apportare correzioni ad atti già pubblicati, modifiche e rettifiche sono soggette a pubblicazione separata rispetto all'atto, che conserva la sua formulazione originaria.

ART. 11

Sicurezza e fruibilità

1. L'amministratore del sito, con l'adozione di idonee misure preventive, organizzative e tecnologiche, deve garantire la massima sicurezza dei dati e del patrimonio informativo presente nel sito istituzionale dell'Istituto ed in particolare:

- il funzionamento del sito/portale e la fruibilità all'utenza senza soluzione di continuità, garantendo tempestività di intervento per ogni eventuale esigenza;
- l'aggiornamento del software;
ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati correlati al sito internet

ART. 12

Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Vincenzo Mita

Firma apposta ai sensi dell'art.3 c.2 D.Lgs. n.39/93