

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ALBO DI ISTITUTO ON LINE	MGQ_A8.2_c	<i>Rev.00</i>
	I.I.S. PRIMO LEVI		UNI EN ISO 9001:2015 MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO	
			<i>01.09.2020</i>	1

Allegato MGQ_A8.2_c

Regolamento per la gestione dell'albo di Istituto on line

Stato delle revisioni

<i>Rev</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Emissione</i>	<i>Autorizzazione</i>
00	01.09.2020	Prima emissione e distribuzione	Prof.ssa Ponzio	Prof. A. R. Toma

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ALBO DI ISTITUTO ON LINE

Art.1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di pubblicazione sull'albo on line dell'Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Primo Levi" di atti e provvedimenti amministrativi ai sensi dell'art.32 della legge 18 giugno 2009 n.69.

All'interno del sito www.istitutoprimelevi.gov.it è individuata l'area destinata all'albo on line gestita unicamente dai soggetti di cui al comma successivo.

Art.2 – Principi

La pubblicazione degli atti all'albo informatico deve rispettare i principi generali che presiedono al trattamento dei dati personali ai sensi D.lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e in particolare:

- Il principio di pertinenza non eccedenza e indispensabilità delle finalità perseguite
- Il principio di esattezza e aggiornamento dei dati
- Il diritto all'oblio

Art.3 – Modalità di redazione degli atti destinati alla pubblicazione

Gli atti destinati alla pubblicazione all'albo on line sono redatti in modo da evitare il riferimento specifico a dati sensibili e a informazioni concernenti le condizioni di disagio socio-economico di specifiche persone.

Tutti i dati di cui al precedente comma che sono necessari i fini dell'adozione del provvedimento, sono contenuti in appositi documenti che vanno richiamati dal provvedimento pubblicato senza esserne materialmente allegati, e che rimangono agli atti degli uffici. Tali atti sono identificati dal provvedimento in modo da garantirne l'inequivocabile individuazione e non alterabilità.

E' fatto divieto di pubblicare provvedimenti contenenti riferimenti allo stato di salute di persone determinate. Tutti i provvedimenti da pubblicare all'albo sono forniti dagli uffici interessati al soggetto di cui all'art.4 in un formato informatico che ne garantisca l'inalterabilità.

Art.4 – Competenze e responsabilità

La pubblicazione di atti sull'albo on-line è competenza del responsabile della pubblicazione, il quale attesta l'immodificabilità e l'integrità attraverso l'utilizzo dello strumento della firma digitale o strumenti equivalenti.

Art.5 – Atti destinati alla pubblicazione

Sono pubblicati all'albo on line gli atti per i quali le singole norme di legge o regolamento richiedano la pubblicazione all'albo con funzione di pubblicità legale.

Art.6 – Diritto di accesso agli atti

E' fatto salvo in ogni caso l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e seguenti della L. 241/90

Art.7 – Modalità di pubblicazione

Tutti i documenti di cui all'art.5 sono pubblicati in versione integrale e conforme all'originale. Per i documenti contenenti allegati, si provvede anche alla pubblicazione di questi ultimi. Tutti i documenti pubblicati all'albo restano on line per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge o di regolamento.

Per gli atti per i quali non sia stabilito un tempo di pubblicazione, la durata è fissata in giorni 15. L'Istituto, alla scadenza fissata dei termini di cui al comma 1, mantiene on line i documenti pubblicati in apposito archivio storico utilizzando motori di ricerca interni.

Art. 8 – Entrata in vigore

Il Presente regolamento entra in vigore il..... e viene adottato dal CdI il con delibera n. del