



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "C. BARONIO"
03039 S O R A (FR) Ambito Territoriale n. 19

SEDE: Viale San Domenico, s.n.c
e-mail: friso27009@istruzione.it
Web: <http://www.iisbaronio.gov.it/>

Tel. 0776/ 831284
pec: friso27009@pec.istruzione.it

Fax 0776/824594
Codice Fiscale 91026720606
Codice Istituto: FRIS027009

Prot. n. 11240

Sora, 16/10/2017

Ai DOCENTI
AI DSGA
SEDE

Circolare n. 102

Oggetto: SITO E PUBBLICAZIONE DOCUMENTI (ALBO)

Gent.mi SIGNORI,

a proposito di sito e di pubblicazione di documenti sull'Albo informatico (o virtuale) ho fatto una ricerca sulla normativa ed ho rinvenuto che:

1. Testo di riferimento è il d. lgs 14.03.2013 n. 33 "**Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**". E per pubbliche amministrazioni si intende anche la scuola (art. 11 d. lgs n. 33, "**Ambito soggettivo di applicazione**").
2. Il principio della pubblicità degli atti del consiglio di istituto è stato regolato inizialmente dall'art. 13 della C. M. n. 105/1975 (con richiamo esplicito all'art. 27 del DPR 31 maggio 1974, n. 416 – i cosiddetti decreti delegati). L'art. 27 del precitato DPR 416 faceva riferimento alla pubblicazione "**della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal segretario del consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso**". Si trattava di copia integrale delle **deliberazioni adottate dal consiglio stesso** e per **deliberazioni** si intende un atto che non coincide con l'intero verbale. Le deliberazioni sono manifestazione della volontà dell'Organo collegiale; i verbali attestano e riproducono, da un punto di vista materiale, la prova dell'avvenuta deliberazione in seno alla seduta la sua "esistenza" (cfr. Consiglio di Stato, sentenza n. 6208 del 2001).
3. Il DPR 416/1974 assegnava un tempo massimo per l'affissione all'albo delle deliberazioni: **otto giorni**. Il tempo massimo per l'affissione e di conseguenza di esposizione: **dieci giorni**.
4. L'art. 14 §7 del DPR 275/1999 (ai sensi dell'art. 21 L. 1997 n. 59) precisa che le disposizioni in materia di disciplina del personale e degli studenti divengono definitivi il 15 giorno dalla data della pubblicazione all'albo. Entro tale termine si può proporre ricorso all'organo che ha adottato l'atto, che deve pronunciarsi nel termine di 30 giorni, decorso il quale l'atto diventa definitivo.
5. Ci sono limiti posti dal legislatore alla trasparenza: **non sono soggetti a pubblicazione gli atti riguardanti le persone**. "Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti ... procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti" (d. lgs. n. 33, art. 4 § 3); "le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, non

indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione” (d. lgs. n. 33, art. 4 § 4).

6. La pubblicità degli atti degli organi collegiali rientrano a pieno titolo nella categoria degli atti da sottoporre al vaglio dei principi relativi alla riservatezza. Pertanto non sarebbe corretto riportare sui siti web la descrizione integrale delle sedute perché vale il principio di equilibrare la trasparenza amministrativa con la tutela della riservatezza dei componenti dell'organo.
7. I verbali cartacei sono conservati agli atti della Scuola e possono essere resi visibili ai portatori di interesse che ne facciano richiesta di accesso ai sensi di legge e del Regolamento di Accesso Civico pubblicato dalla Scuola.
8. ***Sulla pubblicità degli atti collegiali è intervenuta anche una nota dell'USR Emilia Romagna (n. 7949/2007) che ha risolto il problema della pubblicità degli atti collegiali (leggasi: consiglio di istituto), indirizzandosi sulla pubblicazione delle sole delibere.***

Gent.mi SIGNORI,

a questo punto è obbligo pubblicare solo il testo della delibera. Consiglio il seguente formulario:

<p>A.S.</p> <p>Consiglio di Istituto Seduta ordinaria / straordinaria del</p> <p>Delibera n.</p> <p>Il Consiglio di Istituto</p> <p>in relazione al punto n. dell'ODG:;</p> <p>- Sentita la relazione di presentazione dell'argomento;</p> <p>- Visto</p> <p>- Considerato</p> <p>- Ritenuto</p> <p>- Dopo ampia discussione;</p> <p style="text-align: center;">delibera</p> <p>all'unanimità / a maggioranza (n. voti favorevoli; n. voti contrari)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Il Segretario del C. I. Il Presidente del C. I.</p> <p>Affisso all'Albo in data</p>



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Biancamaria Valeri

Biancamaria Valeri