



Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

MODULO DIDATTICO 4  
Modalità di pubblicazione

M I T R

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

L'efficacia degli obblighi di pubblicazione delle informazioni sui siti delle Amministrazioni dipende dalle concrete modalità con le quali le informazioni vengono rese pubbliche. Per questo motivo, nel presente modulo saranno illustrate le previsioni che il Decreto Trasparenza dedica al "come" tutte le Amministrazioni - scuole comprese - devono organizzare la pubblicazione sul proprio sito web in modo da garantire l'accesso e il riutilizzo delle informazioni esposte sui loro siti.

Fai clic sul pulsante relativo al capitolo scelto

materiali guida glossario

Modulo didattico 4 - menu

### MODULO DIDATTICO 4

#### Modalità di pubblicazione

Qualità delle informazioni pubblicate	Capitolo 1
Tipologie di dati e formati	Capitolo 2
Sezione "Amministrazione Trasparente"	Capitolo 3
Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione	Capitolo 4
Autovalutazione dell'apprendimento	Questionario

HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

L'efficacia degli obblighi di pubblicazione delle informazioni sui siti delle Amministrazioni dipende dalle concrete modalità con le quali le informazioni vengono rese pubbliche.

Per questo motivo, nel presente modulo saranno illustrate le previsioni che il Decreto Trasparenza dedica al "come" tutte le Amministrazioni - scuole comprese - devono organizzare la pubblicazione sul proprio sito web in modo da garantire l'accesso e il riutilizzo delle informazioni esposte sui loro siti.

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

L'Art. 6 del Decreto disciplina i requisiti che devono possedere le informazioni diffuse dalla P.A. attraverso i siti istituzionali. Tutti i dati formati o, comunque, trattati da una P.A. dovranno essere pubblicati integri, cioè con modalità tali da garantire che il documento venga conservato senza manipolazioni o contraffazioni; aggiornati, completi, assicurando l'accessibilità di tutti i dati, eccetto quelli che sono soggetti a restrizioni di riservatezza e sicurezza; tempestività, semplicità di consultazione: i dati devono essere resi disponibili a chiunque, senza necessità di registrazione, comprensibili e omogenei.

### Requisiti delle informazioni pubblicate

Le Amministrazioni garantiscono sui documenti pubblicati:

Integrità	Accessibilità	Disponibilità
Aggiornamento	Tempestività	Comprensibilità
Completezza	Semplicità	Omogeneità

Modulo didattico 4 - Capitolo 1 - 1 di 5 RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

## Requisiti delle informazioni pubblicate

L'Art. 6 del Decreto disciplina i requisiti che devono possedere le informazioni diffuse dalla P.A. attraverso i siti istituzionali. Tutti i dati formati o, comunque, trattati da una P.A. dovranno essere pubblicati integri, cioè con modalità tali da garantire che il documento venga conservato senza manipolazioni o contraffazioni; aggiornati, completi, assicurando l'accessibilità di tutti i dati, eccetto quelli che sono soggetti a restrizioni di riservatezza e sicurezza; tempestività, semplicità di consultazione: i dati devono essere resi disponibili a chiunque, senza necessità di registrazione, comprensibili e omogenei.

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

Le P. A. devono garantire che le informazioni contenute sui siti siano conformi e corrispondenti alle informazioni contenute negli atti e nei provvedimenti amministrativi originali. La pubblicazione di un documento o di una tabella viene quindi assimilata all'attività che viene posta in essere quando si certifica la conformità della copia di un documento all'originale. Al fine di assicurare tale requisito, gli uffici dovranno prestare particolare attenzione alla gestione delle diverse versioni dei propri documenti, per evitare di pubblicare, ad esempio, la versione non definitiva di un atto (o di un dato).

Un'informazione di qualità è ...

↓

Conforme all'originale (analogico o digitale)  
da cui è tratta

indietro avanti  
menù

Modulo didattico 4 - Capitolo 1 - 2 di 5

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

## Un'informazione di qualità è ...

Le P. A. devono garantire che le informazioni contenute sui siti siano conformi e corrispondenti alle informazioni contenute negli atti e nei provvedimenti amministrativi originali.

La pubblicazione di un documento o di una tabella viene quindi assimilata all'attività che viene posta in essere quando si certifica la conformità della copia di un documento all'originale.

Al fine di assicurare tale requisito, gli uffici dovranno prestare particolare attenzione alla gestione delle diverse versioni dei propri documenti, per evitare di pubblicare, ad esempio, la versione non definitiva di un atto (o di un dato).

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

Un'informazione di qualità è ...

↓

Completa e non parziale

indietro avanti menù

Modulo didattico 4 - Capitolo 1 - 3 di 5

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

## Un'informazione di qualità è ...

Il Decreto Trasparenza si preoccupa anche di tutelare l'affidamento che i privati pongono nei confronti di un sito pubblico, con particolare riguardo alla completezza delle informazioni ivi pubblicate.

Questo significa che le Amministrazioni devono garantire che i dati pubblicati non siano parziali, ma vi siano tutti gli elementi richiesti dalla legge, non potendosi ammettere che esistano documenti o dati oggetto di esposizione obbligatoria non accessibili dal sito web dell'Ente (con particolare riguardo a quelle che riguardano spese, contratti e provvedimenti).

H I T

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

Le informazioni pubblicate sui siti web devono essere accessibili e, cioè, tutti devono poterne fruire, qualunque sia lo strumento utilizzato per ottenerle e qualunque sia la loro condizione fisica/psichica.

Questo comporta che anche la pubblicazione on line dei documenti debba avvenire in modo da tutelare i diritti delle persone con disabilità: di conseguenza, non può più ritenersi ammessa la pubblicazione di documenti-immagine (cioè di mere scansioni di documenti cartacei), pena l'inefficacia della pubblicazione (in base alla "Legge Stanca" e al Codice dell'Amministrazione Digitale).

Un'informazione di qualità è ...

↓

Accessibile da tutti

indietro avanti

menù

Modulo didattico 4 - Capitolo 1 - 4 di 5

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

## Un'informazione di qualità è ...

Le informazioni pubblicate sui siti web devono essere accessibili e, cioè, tutti devono poterne fruire, qualunque sia lo strumento utilizzato per ottenerle e qualunque sia la loro condizione fisica/psichica.

Questo comporta che anche la pubblicazione on line dei documenti debba avvenire in modo da tutelare i diritti delle persone con disabilità: di conseguenza, non può più ritenersi ammessa la pubblicazione di documenti-immagine (cioè di mere scansioni di documenti cartacei), pena l'inefficacia della pubblicazione (in base alla "Legge Stanca" e al Codice dell'Amministrazione Digitale).

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

Garantire la qualità dei dati pubblicati significa rendere effettivo il principio di totale accessibilità delle informazioni, ma non può essere considerato il fine ultimo perseguito dal legislatore, che è quello di garantire non solo la conoscibilità, ma soprattutto la comprensione delle informazioni che vengono rese pubbliche, perché solo attraverso la comprensione si può attuare un controllo efficace. Per questo motivo, l'Art. 6 del Decreto Trasparenza prevede che l'esigenza di assicurare l'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 da parte degli Enti.

Qualità e tempestività della pubblicazione

QUALITA'

Conoscibilità

Comprensione delle informazioni

Controllo efficace

Modulo didattico 4 - Capitolo 2 - 5 di 5

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

```
graph TD; A[QUALITA'] --> B[Conoscibilità]; A --> C[Comprensione delle informazioni]; B --> D[Controllo efficace]; C --> D;
```

## Qualità e tempestività della pubblicazione

Garantire la qualità dei dati pubblicati significa rendere effettivo il principio di totale accessibilità delle informazioni, ma non può essere considerato il fine ultimo perseguito dal legislatore, che è quello di garantire non solo la conoscibilità, ma soprattutto la comprensione delle informazioni che vengono rese pubbliche, perché solo attraverso la comprensione si può attuare un controllo efficace.

Per questo motivo, l'Art. 6 del Decreto Trasparenza prevede che l'esigenza di assicurare l'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 da parte degli Enti.



 Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

Le disposizioni contenute nel Decreto Trasparenza contengono una lunga lista di informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente. Per pubblicarle nel modo corretto, è possibile distinguere tra due macro-tipologie di documenti da pubblicare: da un lato i file di testo (quelli elaborati dai più diffusi programmi di videoscrittura), dall'altro elenchi o tabelle (elaborati automaticamente o attraverso i programmi di fogli di calcolo).

**Tipologie di informazioni da pubblicare**

File di testo:	Tabelle:
Provvedimenti	Incarichi dirigenti
Contratti	Incarichi consulenti
Curriculum	Provvedimenti dirigenti
Dichiarazioni	Concessione contributi

menù      avanti

Modulo didattico 4 - Capitolo 2 - 1 di 7

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

## Tipologie di informazioni da pubblicare

Le disposizioni contenute nel Decreto Trasparenza contengono una lunga lista di informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente.

Per pubblicarle nel modo corretto, è possibile distinguere tra due macro-tipologie di documenti da pubblicare: da un lato i file di testo (quelli elaborati dai più diffusi programmi di videoscrittura), dall'altro elenchi o tabelle (elaborati automaticamente o attraverso i programmi di fogli di calcolo).



H I T

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

Il formato dei dati digitali si definisce "aperto" quando ne viene resa pubblica, mediante esaustiva documentazione, la sintassi, la semantica, il contesto operativo e le modalità di utilizzo. Tali informazioni, unitamente ad una guida all'uso del formato, orientata alla lettura da parte dell'utilizzatore, devono essere presenti in uno o più documenti rilasciati dall'Ente proponente lo standard.

**Formato dei dati di tipo aperto**

Un formato è aperto quando:

In base al Codice dell'Amministrazione Digitale, aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle P.A. che può essere utilizzato dalle scuole per definire le modalità di pubblicazione ai sensi del Decreto Trasparenza.

(link: <http://www.digitpa.gov.it/formati-aperti>).

to agli  
ologici  
necessari per la  
fruizione

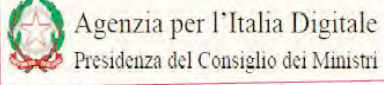
Sposta il mouse sulla voce attiva

indietro avanti

menù

Modulo didattico 4 - Capitolo 2 - 2 di 7

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.


 Agenzia per l'Italia Digitale  
 Presidenza del Consiglio dei Ministri

## Formato dei dati di tipo aperto

Il formato dei dati digitali si definisce "aperto" quando ne viene resa pubblica, mediante esaustiva documentazione, la sintassi, la semantica, il contesto operativo e le modalità di utilizzo.

In base al Codice dell'Amministrazione Digitale, l' Agenzia per l'Italia Digitale, aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle Pubbliche Amministrazioni che può essere utilizzato dalle scuole per definire le modalità di pubblicazione ai sensi del Decreto Trasparenza.

Tali informazioni, unitamente ad una guida all'uso del formato, orientata alla lettura da parte dell'utilizzatore, devono essere presenti in uno o più documenti rilasciati dall'Ente proponente lo standard.

(link: <http://www.digitpa.gov.it/formati-aperti>).

H I T

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

**In quale formato rendere disponibili i dati**

I dati possono essere classificati secondo un sistema "a cinque stelle". I dati a una stella sono disponibili in quei formati che non consentono un'estrapolazione immediata degli stessi. Un esempio di tale tipologia di dati è rappresentato dalle immagini nei diversi formati grafici bitmap, dai documenti in formato .pdf o Microsoft Word.

Una sola stella indica la semplice disponibilità di un'informazione e di un dato on line, in un formato qualsiasi, purché distribuito con licenza aperta.

Dati strutturati

Ad esempio: Immagini nei diversi formati grafici bitmap ( es. gif., Jpg., bmp, ecc...)

indietro avanti

menù

Modulo didattico 4 - Capitolo 2 - 3 di 7

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

## In quale formato rendere disponibili i dati

I dati possono essere classificati secondo un sistema "a cinque stelle".

I dati a una stella sono disponibili in quei formati che non consentono un'estrapolazione immediata degli stessi. Un esempio di tale tipologia di dati è rappresentato dalle immagini nei diversi formati grafici bitmap, dai documenti in formato .pdf o Microsoft Word.

Una sola stella indica la semplice disponibilità di un'informazione e di un dato on line, in un formato qualsiasi, purché distribuito con licenza aperta.

H I T

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

**In quale formato rendere disponibili i dati**

I dati a due o a tre stelle, detti "strutturati", sono dati disponibili in formati che ne consentono l'elaborazione. Appartengono a tale categoria di dati, a titolo esemplificativo i documenti realizzati con fogli di calcolo come Microsoft Excel od OpenOffice Calc e salvati nei relativi formati. Tre stelle indicano, oltre alle possibilità offerte dai dati contraddistinti da due sole stelle, la possibilità di effettuare elaborazioni sui dati senza esser costretti ad utilizzare software proprietario.

Dati strutturati

Ad esempio: documenti realizzati con fogli di calcolo come Microsoft Excel od OpenOffice Calc e salvati in formati come .xls, .csv, .sxc, ecc...

indietro avanti

menù

Modulo didattico 4 - Capitolo 3 - 4 di 7

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

## In quale formato rendere disponibili i dati

I dati a due o a tre stelle, detti "strutturati", sono dati disponibili in formati che ne consentono l'elaborazione.

Appartengono a tale categoria di dati, a titolo esemplificativo i documenti realizzati con fogli di calcolo come Microsoft Excel od OpenOffice Calc e salvati nei relativi formati.

Tre stelle indicano, oltre alle possibilità offerte dai dati contraddistinti da due sole stelle, la possibilità di effettuare elaborazioni sui dati senza esser costretti ad utilizzare software proprietario.

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

I dati a quattro o cinque stelle sono presenti all'interno di database gestiti dall'Ente. Di norma di questi dati è possibile scegliere il formato di esportazione più idoneo. L'esportazione può produrre file classificabili con la più alta qualità.

Quattro stelle indicano dati strutturati e codificati in un formato non proprietario che sono indirizzabili sulla rete e quindi utilizzabili direttamente on line attraverso il richiamo di un URL. Ottengono cinque stelle quei dati che, al punto di vista del formato, oltre a rispondere alle caratteristiche della classificazione a quattro stelle presentano anche collegamenti ad altri dati.

*Sposta il mouse sulla voce attiva*

indietro
avanti

menù

Modulo didattico 4 - Capitolo 2 - 5 di 7

### In quale formato rendere disponibili i dati

Dati presenti in database

Sono dati presenti all'interno dei database gestiti dall'Ente. Di norma di questi dati è possibile scegliere il formato di esportazione più idoneo (es. xml o altri formati aperti). L'esportazione può produrre file classificabili con quattro stelle, o Linked Open Data (cinque stelle).





XML



JSON



R D F

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

## In quale formato rendere disponibili i dati

I dati a quattro o cinque stelle sono presenti all'interno di database gestiti dall'Ente. Di norma di questi dati è possibile scegliere il formato di esportazione più idoneo. L'esportazione può produrre file classificabili con la più alta qualità. Quattro stelle indicano dati strutturati e codificati in un formato non proprietario che sono indirizzabili sulla rete e quindi utilizzabili direttamente on line attraverso il richiamo di un URL. Ottengono cinque stelle quei dati che, al punto di vista del formato, oltre a rispondere alle caratteristiche della classificazione a quattro stelle presentano anche collegamenti ad altri dati.

Sono dati presenti all'interno dei database gestiti dall'Ente. Di norma di questi dati è possibile scegliere il formato di esportazione più idoneo (es. xml o altri formati aperti). L'esportazione può produrre file classificabili con quattro stelle, o Linked Open Data (cinque stelle).

H I T

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

L'Art. 7 del Decreto, in conformità a quanto previsto dalla Legge Delega, fissa principi sulla massima utilizzabilità dei dati pubblicati. In particolare prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria o resi disponibili a seguito dell'accesso civico sono pubblicati in formato di tipo aperto, e siano riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

**I dati aperti**

- Disponibili con licenza aperta
- Accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
- Disponibili gratuitamente

indietro avanti menù

Modulo didattico 4 - Capitolo 2 - 6 di 7

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

## I dati aperti

L'Art. 7 del Decreto, in conformità a quanto previsto dalla Legge Delega, fissa principi sulla massima utilizzabilità dei dati pubblicati. In particolare prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria o resi disponibili a seguito dell'accesso civico sono pubblicati in formato di tipo aperto, e siano riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

**Le licenze da utilizzare**

Per espressa previsione del Decreto, i dati da pubblicare sul sito istituzionale devono essere liberi da licenze che ne limitano l'uso, la divisione o la redistribuzione.

A tal fine, le P.A. dovranno adottare le licenze necessarie a evitare che l'esistenza del diritto d'autore e dei diritti connessi possa impedire, o comunque limitare, la possibilità di utilizzare i dati stessi per scopi diversi da quelli istituzionali.

Al contrario, i dati e i documenti devono essere rilasciati con licenze che non solo rendano libero e senza oneri l'accesso, ma anche tutte le tipologie di riutilizzo (persino per finalità commerciali).

Dati da pubblicare sul sito istituzionale:

Devono essere liberi da licenze

Utilizzabilità anche per scopi non istituzionali

Libero accesso e libero riutilizzo

Modulo didattico 4 - Capitolo 2 - 7 di 7

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

## Le licenze da utilizzare

Per espressa previsione del Decreto, i dati da pubblicare sul sito istituzionale devono essere liberi da licenze che ne limitano l'uso, la divisione o la redistribuzione.

A tal fine, le P.A. dovranno adottare le licenze necessarie a evitare che l'esistenza del diritto d'autore e dei diritti connessi possa impedire, o comunque limitare, la possibilità di utilizzare i dati stessi per scopi diversi da quelli istituzionali.

Al contrario, i dati e i documenti devono essere rilasciati con licenze che non solo rendano libero e senza oneri l'accesso, ma anche tutte le tipologie di riutilizzo (persino per finalità commerciali).

H I T

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

L'Art. 9 del Decreto, prevede che per rendere agevole l'accesso ai documenti e ai dati oggetto di pubblicazione, i siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni debbano contenere un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", nella quale pubblicare le diverse informazioni. Per rendere maggiormente accessibili le informazioni in essa contenute non possono essere previsti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai comuni motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche.

**Dove pubblicare le informazioni?**

I dati vanno pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" che va appositamente creata

La sezione deve essere raggiungibile dalla home page del sito della scuola e i contenuti devono essere indicizzati dai motori di ricerca

I contenuti devono essere articolati come indicato nell' Allegato A del D. Lgs. n. 33 33/2010

menù avanti

Modulo didattico 4 - Capitolo 3 - 1 di 3

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

## Dove pubblicare le informazioni?

L'Art. 9 del Decreto, prevede che per rendere agevole l'accesso ai documenti e ai dati oggetto di pubblicazione, i siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni debbano contenere un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", nella quale pubblicare le diverse informazioni. Per rendere maggiormente accessibili le informazioni in essa contenute non possono essere previsti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai comuni motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche.

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" i contenuti dovranno essere consultabili per tutto il termine previsto dalla legge.

Dal momento che si tratta di una notevole mole di informazioni, al fine di assicurarne una corretta accessibilità, potrebbe essere consigliabile suddividere per anno i dati pubblicati nelle varie sezioni.

Inoltre, bisognerà prevedere un'apposita sottosezione "Archivio" nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente" in cui rendere disponibili dati dopo il termine previsto dalla legge.

### Come organizzare la sezione "Amministrazione Trasparente"

Suddividere per anno i dati delle sezioni:

Archivio corrente

Archivio storico

Nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Modulo didattico 4 - Capitolo 3 - 2 di 3
RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

## Come organizzare la sezione "Amministrazione Trasparente"

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" i contenuti dovranno essere consultabili per tutto il termine previsto dalla legge.

Dal momento che si tratta di una notevole mole di informazioni, al fine di assicurarne una corretta accessibilità, potrebbe essere consigliabile suddividere per anno i dati pubblicati nelle varie sezioni.

Inoltre, bisognerà prevedere un'apposita sottosezione "Archivio" nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente" in cui rendere disponibili dati dopo il termine previsto dalla legge.



M I I R

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

**Trasparenza, una sola sezione**

Nel corso degli anni, il legislatore aveva introdotto numerose sezioni destinate ad ospitare i contenuti da pubblicare sui propri siti web. Sotto questo profilo, nell'istituire la sezione "Amministrazione Trasparente" il legislatore ha eliminato tutte le precedenti sezioni (abrogando le relative norme). Si tratta di un intervento che ha lo scopo di conferire alla nuova sessione indiscussa centralità per le Amministrazioni (consentendo di concentrare il lavoro, evitando le dispersioni) e gli utenti (che potranno facilmente trovare i contenuti sui siti dei diversi Enti).

~~"Trasparenza, valutazione e merito"~~

~~"Operazione Trasparenza"~~

~~"Amministrazione aperta"~~

indietro    avanti

menù

Modulo didattico 4 - Capitolo 3 - 3 di 3

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

## Trasparenza, una sola sezione

Nel corso degli anni, il legislatore aveva introdotto numerose sezioni destinate ad ospitare i contenuti da pubblicare sui propri siti web.

Sotto questo profilo, nell'istituire la sezione "Amministrazione Trasparente" il legislatore ha eliminato tutte le precedenti sezioni (abrogando le relative norme).

Si tratta di un intervento che ha lo scopo di conferire alla nuova sessione indiscussa centralità per le Amministrazioni (consentendo di concentrare il lavoro, evitando le dispersioni) e gli utenti (che potranno facilmente trovare i contenuti sui siti dei diversi Enti).

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

**Periodicità degli aggiornamenti**

I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, in base a quanto disposto dal Decreto Trasparenza, vanno pubblicati sul sito istituzionale degli Enti in modo tempestivo. Ciò significa che la sezione Amministrazione Trasparente dovrà essere oggetto di costante manutenzione, poiché il termine "tempestivo" implica che i dati andranno aggiornati non appena verranno ad esistenza o non appena siano aggiornati.

Per le singole tipologie di dato, sono previste legislativamente cadenze diverse di pubblicazione e di aggiornamento che saranno puntualmente indicate.

menù avanti

Modulo didattico 4 - Capitolo 4 - 1 di 3


RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

The diagram, titled "Periodicità degli aggiornamenti", illustrates a cyclical process. It consists of three rectangular boxes arranged in a descending staircase pattern from top-left to bottom-right. The top box is labeled "Pubblicazione" (Publication), the middle box is labeled "Manutenzione" (Maintenance), and the bottom box is labeled "Aggiornamento" (Update). The boxes are connected by faint lines, suggesting a continuous loop between these stages.

## Periodicità degli aggiornamenti

I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, in base a quanto disposto dal Decreto Trasparenza, vanno pubblicati sul sito istituzionale degli Enti in modo tempestivo. Ciò significa che la sezione Amministrazione Trasparente dovrà essere oggetto di costante manutenzione, poiché il termine "tempestivo" implica che i dati andranno aggiornati non appena verranno ad esistenza o non appena siano aggiornati.

Per le singole tipologie di dato, sono previste legislativamente cadenze diverse di pubblicazione e di aggiornamento che saranno puntualmente indicate.


Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto Trasparenza sono pubblicati – salvo eccezioni - per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Di conseguenza, le Amministrazioni dovranno prestare grande attenzione allo storage dei propri siti web in quanto la mole di atti oggetto di pubblicazione richiederà uno spazio sempre maggiore.

### Quanto tempo devono rimanere on line i dati?

Dati
Informazioni
Documenti

Publicati ai sensi del Decreto Trasparenza

5 Anni

indietro
avanti

menù

Modulo didattico 4 - Capitolo 4 - 2 di 3
RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

Quanto tempo devono rimanere on line i dati?

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto Trasparenza sono pubblicati – salvo eccezioni - per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Di conseguenza, le Amministrazioni dovranno prestare grande attenzione allo storage dei propri siti web in quanto la mole di atti oggetto di pubblicazione richiederà uno spazio sempre maggiore.

Trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il D.LGS. n. 33/2013

**Eccezioni al termine quinquennale:**

Vi sono alcune ipotesi in cui i dati devono rimanere pubblicati per un termine diverso rispetto a quello quinquennale appena riferito.

Un diverso termine è stabilito, ad esempio, per le informazioni relative ai componenti degli organi di indirizzo politico che rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico.

Allo stesso modo la pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali la decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione, prevede che i dati indicati siano pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso.

Dati organi politici (Art. 14)

Dati dirigenti e consulenti (Art. 15)

Pubblicati per 3 anni

Pubblicati entro 3 mesi

Modulo didattico 4 - Capitolo 4 - 3 di 3

RTI : HP Enterprise Services Italia S.r.l. - Selex ES S.p.A.

### Eccezioni al termine quinquennale:

Vi sono alcune ipotesi in cui i dati devono rimanere pubblicati per un termine diverso rispetto a quello quinquennale appena riferito.

Un diverso termine è stabilito, ad esempio, per le informazioni relative ai componenti degli organi di indirizzo politico che rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico.

Allo stesso modo la pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali la decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione, prevede che i dati indicati siano pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso.