

# Albo Pretorio nella scuola

**Nadia Caprotti<sup>1</sup>, Fabrizio Rota<sup>2</sup> e Ignazio Scimone<sup>3</sup>**

<sup>1</sup> Docente in quiescenza - [nadiacaprotti@tiscali.it](mailto:nadiacaprotti@tiscali.it)

<sup>2</sup> IIS Romero di Albino – [fabrizio.rota@gmail.com](mailto:fabrizio.rota@gmail.com)

<sup>3</sup> Ambito Territoriale di Varese – [ignazios@gmail.com](mailto:ignazios@gmail.com)

In un’ottica di ammodernamento, snellimento e contenimento dei costi dell’amministrazione pubblica, lo Stato italiano si è dotato del Codice dell’Amministrazione Digitale, sinteticamente CAD, che racchiude tutte le norme per il passaggio al digitale della macchina burocratica dell’amministrazione pubblica, sia centrale che periferica.

La Legge 18 giugno 2009, n.69, comma 1 dell’art.32 , aveva inizialmente fissato al primo gennaio 2010 la data a partire dalla quale gli *“obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi, aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti, da parte delle amministrazioni e degli Enti Pubblici obbligati, con la pubblicazione nei propri siti informatici”*, stabilendo al successivo comma 5 che, a decorrere dalla stessa data, *“le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale”*.

L’entrata in vigore è stata poi rinviata al primo gennaio 2011. Da tale data tutti gli enti pubblici, sia centrali che periferici, inclusi gli istituti scolastici, hanno l’obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, o su apposito sito pubblicizzato sul sito istituzionale, l’Albo Pretorio di propria

competenza. DigitPa ha pubblicato sul proprio sito le linee guida a cui si devono attenere i diversi Enti per implementare il proprio Albo Pretorio. La documentazione è [raggiungibile qui](#).

Secondo le suddette linee guida, per garantire la pubblicità legale, il sistema online deve rispettare in modo particolare i seguenti aspetti di carattere generale:

- autorevolezza e autenticità del documento pubblicato;
- conformità all'originale, cartaceo o informatico;
- preservazione del grado di giuridicità dell'atto ossia non degradazione dei valori giuridici e probatori degli atti pubblicati sul sito web;
- inalterabilità del documento pubblicato;
- possibilità di conservazione, a norma di legge, del documento nel tempo che ne preservi la validità giuridica e probatoria.

Inoltre le pubblicazioni devono essere effettuate:

- con formato e modalità tali da non consentirne la modificazione da parte degli utenti della rete;
- in modo da rispettare i requisiti di accessibilità e usabilità affinché il servizio erogato sia fruibile da tutti senza discriminazioni;
- garantendo la privacy dei soggetti inseriti negli atti, secondo i principi di pertinenza, non eccedenza e indispensabilità delle finalità perseguite dai singoli atti, rispettando inoltre il divieto di diffusione di dati sensibili e di determinati dati personali.

Il Garante della Privacy ha evidenziato l'enorme differenza divulgativa che il nuovo sistema introduce rispetto al precedente.

Infatti la pubblicazione dei dati sull'albo "cartaceo" costituiva un trattamento di carattere locale. La diffusione invece su internet delle stesse informazioni acquisisce un "carattere ubiquitario". Il Garante ha inoltre precisato che la pubblicazione sul web deve garantire il "diritto all'oblio" dei soggetti coinvolti, nel senso che i dati dei soggetti coinvolti devono essere eliminati alla conclusione del periodo di pubblicazione.

## **E nella scuola?**

Come spesso succede in Italia, una volta emanate le leggi viene poi lasciata alle singole amministrazioni, indipendentemente dall'entità delle risorse economiche a loro disposizione, il compito di adeguarsi alla nuova normativa. Il mondo della scuola non fa eccezione e l'adeguamento

alla normativa non è stato immediato ed uniforme, soprattutto non sono state fornite né direttive, né risorse specifiche.

Come spesso accade si è sopperito a tali mancanze attraverso comunità di lavoratori della scuola che, su base volontaria e senza riconoscimento alcuno, hanno supportato le istituzioni scolastiche.

In prima linea da tempo in questo campo c'è la comunità di pratica Porte Aperte sul Web <http://www.porteapertesulweb.it>, promossa dall'USR Lombardia, che ha elaborato alcune proposte liberamente e gratuitamente utilizzabili dalle scuole interessate.

Relativamente all'Albo Pretorio On Line, sono state realizzate soluzioni per Drupal (a cura di Nadia Caprotti), Plone (a cura di Fabrizio Rota), WordPress (a cura di Ignazio Scimone), Joomla (a cura della comunità italiana di Joomla).

## L'albo pretorio con Drupal

a cura di Nadia Caprotti

L'Albo Pretorio on-line costruito con Drupal 7 è parte integrante di "Drupal 7 – Un CMS per la scuola", sito modello scaricabile da [www.scuolacooperativa.net/drupal7](http://www.scuolacooperativa.net/drupal7). Modello di sito scolastico, funzionante, personalizzabile, in cui oltre ad Albo Pretorio sono già predisposte altre sezioni come Trasparenza, valutazione e merito richiesta dalla normativa vigente.

In <http://www.scuolacooperativa.net/drupal> sono reperibili altri due pacchetti di Albo Pretorio on-line.

Il primo "albo\_on\_line", costruito sempre con Drupal 7, torna utile a chi ha già il sito scuola realizzato con Drupal 6 e intende progressivamente passare a Drupal 7. Questo pacchetto può essere inserito in una sottocartella del sito. Tutto ciò che non serve al funzionamento dell'Albo Pretorio è stato disattivato, non disinstallato, per cui resta aperta la possibilità di costruzione del sito scuola con Drupal 7.

Il secondo pacchetto "Solo Albo", reperibile in <http://www.scuolacooperativa.net/drupal>, può essere inserito in una sottocartella di un sito costruito sia con Drupal 6, sia con Drupal 7, sia con altro CMS.

In questo pacchetto, oltre al core di Drupal 7, sono installati solo i moduli necessari al funzionamento dell'Albo Pretorio, quindi è la scelta più indicata per chi preferisce gestire l'Albo Pretorio utilizzando uno specifico database dedicato all'Albo.

Per ciascun pacchetto, nei due siti segnalati, sono presenti le istruzioni di installazione e video tutorial per la pubblicazione di Atti in Albo, per l'annullamento di Atti, per l'inserimento di altre categorie, per come mettere in atto la procedura di disaster recovery in caso di non funzionamento del sito e di interruzione del servizio.

### Albo Pretorio

Tutti gli Atti in corso di pubblicazione

#### Categorie

- [Bandi e gare](#)
- [Contratti e convenzioni](#)
- [Convocazioni](#)
- [Esiti esami](#)
- [Graduatorie](#)
- [Nomine - Personale ATA](#)
- [Nomine - Personale docente](#)
- [Organi collegiali](#)
- [Organi collegiali - Elezioni](#)
- [Privacy](#)
- [Programmi annuali e Consuntivi](#)
- [Regolamenti](#)
- [Sicurezza](#)

### Albo Pretorio - Storico

Tutti gli atti con data di pubblicazione scaduta

#### Categorie

- [Bandi e gare](#)
- [Contratti e convenzioni](#)
- [Convocazioni](#)
- [Esiti esami](#)
- [Graduatorie](#)
- [Nomine - Personale ATA](#)
- [Nomine - Personale docente](#)
- [Organi collegiali](#)
- [Organi collegiali - Elezioni](#)
- [Privacy](#)
- [Programmi annuali e Consuntivi](#)
- [Regolamenti](#)
- [Sicurezza](#)

Fig. 1 – I contenuti dell'albo pretorio suddivisi in categorie (Fonte: l'albo online con Drupal)

L'accesso alla parte amministrativa e redazionale dell'albo prevede due ruoli con permessi distinti che possono essere assegnati a precisi utenti registrati: responsabile albo e redattore albo. In particolare il lavoro redazionale è facilitato da una serie di avvisi che, a seguito di possibili errori, suggeriscono dove correggere.

Le procedure di pubblicazione atto, di passaggio dell'atto dall'Albo Pretorio all'Albo storico, di rimozione dell'atto dalla visione pubblica, di garanzia al diritto all'oblio dell'atto e degli allegati, di invio e-mail di avviso di inserimento nuovo atto in Albo sono gestite automaticamente dal sistema.

Nel registro albo, visibile solo ai ruoli assegnati, sono documentati gli estremi dell'atto e lo stato degli atti: in pubblicazione, in visione, rimosso dalla visione pubblica. Il registro può essere stampato o salvato in file in formato pdf. Si può visualizzare un filmato che mostra come inserire contenuti nell'albo online all'indirizzo: <http://youtu.be/1JfIDyH3ZNI>

## L'albo pretorio con Plone

a cura di Fabrizio Rota

L'albo online per Plone è stato realizzato con *Plomino*, prodotto agiuntivo ispirato al noto *software Lotus Domino* ed in grado di gestire un database autonomo di documenti (indipendente dal database del sito) realizzati in modo molto flessibile tramite interfaccia grafica.

L'albo, ancora in fase di testing e dunque non ancora disponibile al download, prevede due tipologie di utenti:

- il redattore, in grado di creare e annullare atti;
- l'amministratore, in grado di gestire anche le fasi di backup/ripristino del database di atti.

Fatti riconoscere

Cerca nel sito  Cerca

solo nella sezione corrente

Home Notizie Eventi Collaboratori **Albo on-line**

Tu sei qui: Home > Albo on-line > Albo pretorio

**Albo pretorio**

Anno:  Nome atto:  Categoria:

Cerca

13 atti trovati

Seriale	Protocollo - data emissione	Atto	Intervallo pubblicazione	Categoria
<a href="#">20120063</a>	1234 - 21/08/2012	Atto primo	21/08/2012 - 21/08/2012	Graduatorie
<a href="#">20120062</a>	1234 - 20/08/2012	Atto primo	21/08/2012 - 21/08/2012	Organi collegiali
<a href="#">20120061</a>	1234/a22a - 14/08/2012	Atto primo	21/08/2012 - 21/08/2012	Esiti esami
<a href="#">20120058</a>	sdfdsdf - 21/08/2012	adfdfsdf	21/08/2012 - 22/08/2012	Documenti altre P.A.
<a href="#">20120057</a>	adfdfd - 14/08/2012	adfadfdkf (ANNULLATO)	21/08/2012 - 21/08/2012	Contratti e convenzioni
<a href="#">20120056</a>	sss - 21/08/2012	ssssssssss (ANNULLATO)	21/08/2012 - 21/08/2012	Bandi e gare
<a href="#">20120055</a>	1324/a22a -	Atto che poi sarà annullato	21/08/2012 -	Contratti e

Fig. 2 – L'albo per Plone: amministrazione

Ad ogni atto viene assegnato un numero seriale univoco e non modificabile; gli atti possono essere modificati solo fino al momento della loro pubblicazione; dopo la pubblicazione possono solo essere annullati. Al termine del periodo di pubblicazione gli atti passano in albo storico e rimangono visibili al pubblico sino alla data di "termine visione pubbli-

ca”, dopo la quale sono disponibili solo per l’amministratore. La fase di immissione è facilitata da una serie di controlli automatici sulla coerenza di quanto inserito e da messaggi di feedback per il redattore.

Il database degli atti può essere esportato dall’amministratore in formato XML a scopo di backup; il diritto all’oblio è garantito tramite appositi metatag.

Questa versione di albo ha come unica “dipendenza” software l’installazione di Plomino tra i prodotti aggiuntivi di Plone (Plomino esiste dal 2006 ed è dunque un prodotto maturo e con solidi sviluppatori alle spalle).

Si può visualizzare un filmato che mostra le funzionalità di questo albo online all’indirizzo: <http://www.youtube.com/watch?v=3LBV2Qp1cTo>

## L’albo pretorio con WordPress

a cura di Ignazio Scimone

**Atti in corso di Validità**

**Filtri**

Categorie	Nessuno ▾
Anno	Nessuno ▾
Oggetto	<input type="text"/>
da Data	<input type="text"/>
a Data	<input type="text"/>
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Annulla Filtra"/>	

Prog.	Ente	Rif.	Oggetto	Validità	Categoria
45/2012	IC di Corniglio		relazione allegata al conto consuntivo (d.l. 1 febbraio 2001 n. 44) – esercizio finanziario 2011 e modello H	13/06/2012 13/06/2013	bilanci
47/2012	IC di Corniglio		contratto di istituto 2011/2012	05/07/2012 05/07/2013	contratto di istituto

Fig. 3 – L’albo per WordPress nel sito dell’IC di Corniglio (PR)

La soluzione per WordPress è realizzata attraverso il plugin Albo Pretorio on line, che si può scaricare dal repository ufficiale di WordPress

all'indirizzo <http://wordpress.org/extend/plugins/albo-pretorio-on-line>. Il plugin è funzionante ed operativo, implementa tutte le più importanti direttive e prescrizioni di legge compresi l'interruzione del servizio di pubblicazione con relativa ripubblicazione automatica ed il diritto all'oblio come prescritto dal garante della privacy. Nella realizzazione del plugin è stata tenuta in particolare considerazione la sicurezza del procedimento: mentre per la gestione dell'albo sono stati creati due nuovi ruoli; quello di amministratore dell'albo e quello di redattore dell'albo. Il primo ha l'accesso completo a tutte le funzionalità mentre il redattore può inserire atti, ma non può pubblicarli o annullarli.

La pubblicazione dell'albo avviene tramite short code, un testo particolare da inserire all'interno di un articolo o pagina.

Le funzionalità principali sono le seguenti.

- Gestione Atti: creazione, modifica, cancellazione, annullamento e pubblicazione. La modifica e la cancellazione sono possibili solo per atti non ancora pubblicati.
- Gestione Categorie: metodo con cui gli atti vengono raggruppati.
- Gestione Responsabili: persona di riferimento a cui riferirsi per problematiche inerenti l'atto.
- Gestione Enti: ente che emette l'atto, si possono pubblicare atti per conto anche di altre enti.
- Utility: funzionalità di supporto alla procedura, come backup dati etc ...

Sul sito <http://www.sisviluppo.info> è possibile trovare la documentazione che spiega come installare e gestire tutte le funzionalità dell'Albo e un forum di discussione e supporto che aiuta gli utenti che intendono utilizzarlo.