

COMUNE DI GALEATA

PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ALBO PRETORIO INFORMATICO.

Allegato alla delibera di Giunta Comunale n.52 del 01 luglio 2011

Il Segretario Comunale
Dott. Marcello Pupillo

Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 52 del 01 luglio 2011.

INDICE

Regolamento per la gestione dell'Albo Pretorio informatico

| | |
|--|--------------|
| -Art.1 Oggetto del Regolamento | Pag.1 |
| -Art. 2 Principi | Pag.1 |
| -Art. 3 Modalità di redazione degli atti destnati alla pubblicazione | Pag.1 |
| -Art.4 Competenze e responsabilita | Pag.2 |
| -Art.5 Atti destinati alla pubblicazione | Pag.2 |
| -Art.6 Diritto di accesso agli atti | Pag.2 |
| -Art.7 Modalità di pubblicazione | Pag.2 |
| -Art.8 Pubblicazione per conto di soggetti esterni all'amministrazione comunale | Pag.3 |
| -Art.9 Norme di rinvio | Pag.3 |
| -Art.10 Entrata in vigore | Pag.3 |

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Oggetto del presente regolamento è la disciplina dell'Albo elettronico del Comune di Galeata, il quale sostituisce, ai sensi dell'art. 32 della l. 69/2009, l'Albo Pretorio comunale.

All'interno della rete civica www.comune.galeata.fc.it è individuata l'area destinata all'Albo Pretorio elettronico, gestibile unicamente dai soggetti di cui al successivo art. 4

Restano salve le disposizioni del d.lgs.82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale", relative alla diffusione attraverso la rete civica di informazioni di natura istituzionale .

ARTICOLO 2

PRINCIPI

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

- a) il principio di necessità;
- b) il principio di proporzionalità e non eccedenza;
- c) il diritto all'oblio ;
- d) il principio di esattezza e aggiornamento dei dati.

ARTICOLO 3

MODALITÀ DI REDAZIONE DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE

Gli atti destinati alla pubblicazione all'Albo Pretorio elettronico 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 ai fini dell'adozione del provvedimento, sono contenuti in appositi documenti che vanno richiamati dal provvedimento pubblicato senza esserne materiali allegati, e che rimangono agli atti degli uffici .

Tali atti sono identificati dal provvedimento in modo da garantirne l'inequivocabile individuazione e non alterabilità .

È fatto divieto di pubblicare provvedimenti contenenti riferimenti allo stato di salute di persone determinate.

Tutti i provvedimenti da pubblicare all'Albo Pretorio elettronico sono forniti dagli uffici interessati al soggetto di cui all'art. 4 in un formato informatico che ne garantisca l'inalterabilità .

ARTICOLO 4

COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

La pubblicazione di atti sull'Albo Pretorio elettronico è di competenza di ogni singolo operatore, il quale attesta la data di pubblicazione.

La data di pubblicazione delle deliberazioni di cui all'art. 124 del d.lgs. 267/2000 è attestata dall'adetto/responsabile all'Ufficio Segreteria/Affari Generali.

Tutti i documenti per i quali l'ordinamento non richiede la pubblicazione ma che sono inseriti nella rete civica allo scopo di assicurare alla cittadinanza l'informazione sull'attività comunitaria sono inseriti nel sito internet del Comune di Galeata a cura e sotto la responsabilità dei singoli settori dell'ente, sotto la supervisione del responsabile della rete civica .

ARTICOLO 5

ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE

Sono pubblicati all'Albo Pretorio elettronico del comune gli atti per i quali le singole norme di legge o regolamento richiedano la pubblicazione all'Albo Pretorio Elettronico con funzione dichiarativa, costitutiva o di pubblicità notizia .

ARTICOLO 6

DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

È fatto salvo in ogni caso l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e seguenti della l. 241/1990 .

ARTICOLO 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, salvo non ostino ragioni di natura tecnica . In tal caso gli allegati restano depositati agli atti del Comune di Galeata e sono consultabili da chiunque ne abbia interesse.

Tutti i documenti pubblicati all'Albo Pretorio elettronico 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 30.

È facoltà dell'amministrazione, alla scadenza dei termini di cui al comma 1, mantenere on line i documenti pubblicati, anche organizzandoli per area tematica e/o mettendo a disposizione dell'utente appositi motori di ricerca interni, a condizione che i medesimi siano collocati in una sezione del sito non accessibile con i comuni motori di ricerca esterni.

ARTICOLO 8

PUBBLICAZIONE PER CONTO DI SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune provvede alla pubblicazione all' elettronico pretorio di documenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni o da altri soggetti abilitati.

Per ottenere la pubblicazione di un atto all'Albo Pretorio elettronico, il soggetto esterno richiedente deve farlo pervenire in formato elettronico e/o file pdf al Comune in tempo utile e comunque non oltre due giorni lavorativi antecedenti quello richiesto per la pubblicazione, insieme alla specifica richiesta con assunzione di responsabilità ai sensi del D.Lgs n.196/2003 ai fini del codice della privacy, sulla pertinenza e non eccedenza dei dati contenuti negli atti da pubblicare.

Il soggetto richiedente indica la date di inizio e fine pubblicazione.

Nel caso di notifiche eseguite ai senso dell'art.60 lett.a) del DPR 29/09/1973 n.600, su richiesta dell'Agenzia delle Entrate o di Equitalia si pubblicherà esclusivamente l'avviso di deposito dell'atto.

ARTICOLO 9 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative in materia, anche sopravvenute, se ed in quanto applicabili.

Le disposizioni del presente regolamento sono da disapplicare senza alcuna formalità qualora risultassero contrastanti con le norme del diritto genericamente superiori.

ARTICOLO 10 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.

Dall'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate e/o disapplicate le precedenti norme regolamentari in materia e/o non compatibili con l'art.32 della legge n.69/2009.