



COMUNE DI CREVOLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Regolamento Comunale Per La Gestione Delle Procedure Di Pubblicazione All'albo Pretorio On-Line

Art. 1 Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità di pubblicazione sul proprio sito informatico di atti e provvedimenti amministrativi ai sensi dell' Art. 32 della Legge 18 Giugno 2009, n. 69.

Tale servizio denominato Albo Pretorio on-line, sostituisce quello reso tramite pubblicazione di materiale cartaceo degli appositi spazi.

Le pubblicazioni sotto forma cartacea, pur non avendo validità legale, tuttavia continuano per alcune categorie di atti, come meglio dettagliate al successivo art. 9.

Art. 2 Modalità di accesso al servizio

Al servizio digitale di cui precedente art. 1, denominato "Albo Pretorio on-line" si accede tramite l'indirizzo web del sito istituzionale del Comune di Crevoladossola www.comune.crevoladossola.vb.it

L'Albo Pretorio on-line si trova nell'home page del sito, in apposita sezione a ciò destinata di rapida individuazione da parte dell'utente/visitatore.

La pubblicazione di atti all'albo pretorio on-line é finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolve (es. dichiarativa, costitutiva, pubblicità-notizia, integrativa dell'efficacia etc..).

Art. 3 Atti soggetti alla pubblicazione.

Sono soggetti alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line tutti gli atti per i quali la legge ne l'adempimento.

Gli atti ed i regolamenti che vengono pubblicati possono essere interni all'Ente oppure provenire da altri Enti esterni o da soggetti privati. In tale ultime due ipotesi il Responsabile di cui al successivo art. 7 non controlla la pertinenza dei dati pubblicati, in quanto grava sul soggetto richiedente la pubblicazione la relativa responsabilità ai fini della normativa sulla privacy, sulla pertinenza e non eccedenza dei dati.

La richiesta proveniente da altri Enti o soggetti privati deve contenere l'oggetto dell'atto da pubblicare, il termine iniziale e finale di pubblicazione, nonché l'eventuale termine di urgenza per la restituzione.

Sia gli atti interni che quelli esterni sono pubblicati nella loro versione integrale e conforme all'originale, ivi compresi i relativi allegati. I provvedimenti sono forniti a cura del richiedente la pubblicazione in un formato informatico che ne garantisca l'inalterabilità.

Art. 4 Modalità di pubblicazione

Il Responsabile della tenuta dell'Albo Pretorio on-line di cui al successivo art. 7 si avvale di apposito applicativo informatico attraverso cui gestisce le procedure di pubblicazione degli atti.

I documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge o di regolamento. Ove questo non sia stabilito la durata é di quindici giorni.

La pubblicazione avviene per giorni interi, naturali e continuativi, comprese le festività civili.

La durata della pubblicazione ha inizio dal giorno successivo alla materiale diffusione ed ha termine alle ore 00,00 dell'ultimo giorno della materiale defissione del documento.



COMUNE DI CREVALDOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Durante la pubblicazione è vietato sostituire e/o modificare informalmente il contenuto dei documenti.

Le eventuali sostituzioni o modifiche apportate devono formalmente risultare dallo stesso documento sostituito o modificato, ovvero da altro atto allegato allo stesso, in modo da rendere facilmente ed esattamente intelligibile:

- a) Il contenuto della modifica apportata ovvero il contenuto o gli estremi dell'atto sostituito.
- b) Il soggetto che ne ha dato la disposizione.
- c) Il soggetto che ha eseguito la modifica o la sostituzione.

Il termine di pubblicazione ricomincia a decorrere ex-novo dalla data dell'avvenuta sostituzione e/o modifica.

Su motivata richiesta dell'organo competente, la pubblicazione può essere interrotta. Detto evento deve risultare sia sul registro e sia sul documento, unitamente agli estremi del soggetto che lo ha disposto e del soggetto che ha eseguito l'interruzione.

L'Albo Pretorio on-line deve essere accessibile in tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate per cause di forza maggiore ovvero manutenzioni di macchinari e dei programmi necessari ed indispensabili per il corretto funzionamento del sito informatico e dell'Albo Pretorio on-line.

Alla scadenza dei termini di cui al comma 2 gli atti già pubblicati non sono più visionabili. Tali documenti sono consultabili secondo le modalità di accesso ai documenti amministrativi previste dalla Legge 07.08.1990, n. 241, e s.m.i.

Art. 5 Integrità della pubblicazione

Gli atti sono, di norma, pubblicati nel loro integrale contenuto, comprensivo di tutti gli allegati.

In deroga al principio di integralità, qualora la tipologia (es. planimetrie, cartografie..) e/o la consistenza e/o il numero degli atti da pubblicare, anche contenuti su supporto informatico, non ne consentano l'integrale affissione all'Albo Pretorio on-line, si procede come segue:

- a) Il soggetto o l'ufficio che ne richiede la pubblicazione trasmette all'ufficio competente ad eseguire la pubblicazione, unitamente all'atto o agli atti da pubblicare, apposito avviso da pubblicare all'Albo Pretorio on-line in luogo e/o in aggiunta all'atto/atti da pubblicare, dal quale si evincano tutti gli elementi essenziali soggettivi ed oggettivi attraverso se possibile individuare esattamente il documento e sinteticamente il contenuto, nonché l'ufficio presso il quale lo stesso documento è consultabile integralmente e contemporaneamente durante il periodo di pubblicazione del relativo avviso (es. ente ed organo da cui promana l'atto, oggetto, numero di protocollo e/o identificativo, data di adozione, destinatario ed ogni altro elemento utile).

Art. 6 Responsabile della tenuta dell'Albo Pretorio On-Line

L'affidamento della responsabilità della tenuta dell'Albo Pretorio On-Line è posta in capo al Responsabile del Servizio Segreteria ed affari Generali, che con specifico atto ne demanderà la gestione materiale ad altro personale appartenente al Servizio, cui compete l'attività materiale di pubblicazione degli atti all'Albo, la relativa attestazione di avvenuta pubblicazione in iva digitale, utilizzando l'applicativo informatico di cui al precedente articolo 5 comma 1.

Art. 7 Garanzie di riservatezza

La pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio on-line, fatte salve ed impregiudicate le garanzie previste dalla legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i. in tema di accesso ai documenti amministrativi,

S:\SISCOM\VENERE\Allegati\2011\GC-2011-00023-A1.doc



COMUNE DI CREVOLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. lgs. 30.06.2003, n. 196, e s.m.i. nonché al vigente regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

L'accesso agli atti pubblicati all'Albo Pretorio on-line dovrà essere consentito in modalità di sola lettura, al fine di evitare che gli stessi possano essere modificati o cancellati dalla spazio web.

Possono essere scaricabili dall'Albo Pretorio on-line gli atti pubblicati in formato elettronico tale da impedire qualsiasi alterazione degli stessi, limitatamente al periodo di pubblicazione degli stessi.

I titolari delle varie banche-dati i cui relativi atti sono pubblicati all'Albo Pretorio on-line garantiscono la salvaguardia ed il rispetto dei principi sul diritto alla riservatezza intervenendo sulle informazioni digitalizzate, prima della loro pubblicazione, adeguandole ai contenuti della norma.

Per le finalità di cui al comma precedente, gli atti destinati alla pubblicazione sono redatti in modo da evitare il riferimento specifico a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi devono essere trasferiti in documenti richiamati dal provvedimento, e depositati agli atti dell'ufficio senza essere allegati.

Art. 8 Albo Pretorio Cartaceo

L'Ente al fine di facilitare la conoscenza delle informazioni anche a chi non possiede strumentazione informatica o non ha accesso alla rete internet, ha facoltà di mantenere, per le categorie di atti esplicitate al successivo comma 4, anche le tradizionali modalità di pubblicazione in forma cartacea, in aggiunta a quelle on-line. In tal caso però, l'unica forma di pubblicità legale è quella informatica.

A tal fine all'Albo Pretorio cartaceo sarà posto in evidenza un avviso pubblico nel quale sarà indicato chiaramente che la presunzione di conoscenza legale è attribuita soltanto agli atti pubblicati all'Albo Pretorio on-line.

Per garantire ai cittadini sprovvisti di idonea apparecchiatura informatica per accedere all'Albo Pretorio on-line viene posta a disposizione la postazione internet esistente presso _____ nei giorni ed orari stabiliti _____.

Al fine di garantire una maggiore conoscibilità a beneficio dei cittadini, saranno pubblicati anche in forma cartacea le seguenti categorie di atti:

- Deliberazioni di Consiglio Comunale
- Deliberazioni di Giunta Comunale
- Ordinanze Sindacali e dei Responsabili di Servizio
- Pubblicazioni di matrimonio
- Avvisi relativi a provvedimenti particolarmente rilevanti per la collettività

Art. 9

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