

**REGOLAMENTO**  
**PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI PUBBLICAZIONE**  
**ALL'ALBO PRETORIO ONLINE**

(appendice al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)

Approvato con delibera di G.C. n. 6 del 27.01.2011

# **INDICE**

## **REGOLAMENTO**

**Articolo 1 - Oggetto**

**Articolo 2 - Modalità di accesso al servizio online**

**Articolo 3 - Atti soggetti alla pubblicazione**

**Articolo 4 - Atti non soggetti alla pubblicazione**

**Articolo 5 - Modalità di pubblicazione**

**Articolo 6 - Integralità della pubblicazione**

**Articolo 7 - Responsabile della tenuta dell'albo**

**Articolo 8 - Garanzie di riservatezza**

**Articolo 9 – Norma transitoria**

# **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO ONLINE**

## **Articolo 1**

### **Oggetto**

Il presente regolamento disciplina le modalità di pubblicazione sul proprio sito informatico di atti e provvedimenti amministrativi ai sensi dell'articolo 32, comma 1, della legge 18.6.2009, n. 69. Tale servizio sostituisce quello reso mediante pubblicazione di materiale cartaceo negli appositi spazi.

## **Articolo 2**

### **Modalità di accesso al servizio on line**

1. Al servizio digitale di cui al precedente articolo 1, denominato "Albo pretorio online", si accede tramite la rete civica Internet dell'ente, il cui indirizzo web è: **www.comune.villaguardia.co.it**.
2. L'albo pretorio online è collocato sull'home page del sito, in un'apposita area a ciò destinata, facilmente individuabile dall'utente visitatore, e comunque distinta da quella dedicata alla pubblicazione dei dati elencati all'articolo 54 del D. Lvo 7.3.2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale".
3. La pubblicazione di atti all'albo pretorio on line è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolve ( pubblicità notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia ecc.).

## **Articolo 3**

### **Atti soggetti alla pubblicazione**

1. Sono soggetti alla pubblicazione all'albo pretorio online tutti gli atti per i quali la legge preveda tale adempimento.
2. Gli atti che vengono pubblicati possono essere interni all'ente oppure provenire da altri enti esterni o da soggetti privati.
3. Sia gli atti interni che quelli esterni sono pubblicati nella loro versione integrale, ivi compresi i relativi allegati, ove possibile. I provvedimenti sono forniti in un formato informatico che ne garantisca l'inalterabilità.

## **Articolo 4**

### **Atti non soggetti alla pubblicazione**

Non sono soggetti alla pubblicazione online gli atti e i documenti per i quali l'adempimento non produca effetti legali. Tali documenti possono, ove ne ricorra l'opportunità, venire affissi nella versione cartacea in appositi spazi informativi dislocati nell'ente, oppure essere collocati in altre sezioni del sito internet istituzionale.

## **Articolo 5**

### **Modalità di pubblicazione**

1. Il responsabile della tenuta dell'albo pretorio online si avvale di un apposito applicativo informatico attraverso il quale gestisce le procedure di pubblicazione degli atti.

2. I documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge o di regolamento. Ove questo non sia stabilito, la durata della pubblicazione è di sessanta giorni.
3. La pubblicazione avviene per giorni interi, naturali e continuativi, comprese le festività civili.
4. La durata della pubblicazione ha inizio nel giorno dell'effettivo inserimento del documento nella sezione dedicata del sito ed ha termine il giorno precedente a quello della sua materiale eliminazione.
5. Durante il periodo di pubblicazione è vietato sostituire e/o modificare, informalmente, il contenuto dei documenti, fatto salvo quanto previsto nel comma successivo.
6. 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 intelligibili il contenuto della modifica apportata ed il soggetto che ne ha dato la disposizione. Il termine di pubblicazione ricomincia a decorrere ex novo dalla data dell'avvenuta sostituzione o modifica.
7. Su motivata richiesta scritta dell'organo competente, la pubblicazione può essere interrotta. Detto evento deve essere annotato sia sul repertorio sia sul documento, unitamente agli estremi del soggetto che lo ha disposto.
8. L'albo pretorio online deve essere accessibile tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore ovvero manutenzioni dei macchinari e dei programmi necessari ed indispensabili per il corretto funzionamento del sito informatico e dell'albo.
9. Alla scadenza dei termini di cui al comma 2, gli atti già pubblicati sono consultabili nella sezione "Archivio" per ulteriori 15 giorni, trascorsi i quali essi non sono più visionabili. Alcuni documenti, ove possibile, sono però ancora consultabili nelle sezioni del sito che ospitano le informazioni di natura istituzionale previste dall'articolo 54 del D.Lvo 7.3.2005, n. 82.

## **Articolo 6**

### **Integralità della pubblicazione**

1. Gli atti sono, di norma, pubblicati nel loro integrale contenuto, comprensivo di tutti gli allegati.
2. In deroga al principio di integralità, qualora la tipologia (es. cartografie/planimetrie) e/o la consistenza e/o il numero degli atti da pubblicare, anche se contenuti su supporto informatico, non ne consentano l'integrale affissione all'albo pretorio online, si procede come segue.
3. Il soggetto che richiede la pubblicazione trasmette all'ufficio competente l'atto ed un apposito avviso da pubblicare online in luogo e/o in aggiunta all'atto da pubblicare, dal quale si evincano tutti gli elementi essenziali (ente ed organo da cui promana, l'oggetto, il numero di protocollo e/o identificativo e la data di adozione, il destinatario, ogni altro elemento utile) attraverso cui sia possibile individuare esattamente il documento e sinteticamente il contenuto, nonché l'ufficio presso il quale l'atto è consultabile integralmente e contemporaneamente, durante il periodo di pubblicazione del relativo avviso.

## **Articolo 7**

### **Responsabile della tenuta dell'albo**

1. L'affidamento della responsabilità della tenuta dell'albo è disposta con decreto sindacale.
2. Al Responsabile compete l'attività di pubblicazione degli atti sull'Albo, nonché la relativa attestazione di avvenuta pubblicazione in via digitale, utilizzando l'applicativo informatico di cui al precedente articolo 5, comma 1.

## **Articolo 8**

### **Garanzie di riservatezza**

1. La pubblicazione degli atti all'albo, salve e impregiudicate le garanzie previste dalla legge 7.8.1990, n. 241 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 e s. m. i., in materia di protezione dei dati personali.

2. L'accesso agli atti pubblicati all'albo pretorio online dovrà essere consentito in modalità di sola lettura, al fine di evitare che gli stessi possano essere modificati o cancellati dallo spazio web. Gli atti potranno essere scaricabili dall'albo pretorio online in un formato elettronico tale da impedire qualsiasi alterazione.
3. I titolari delle varie banche dati i cui relativi atti sono pubblicati all'albo garantiscono la salvaguardia e il rispetto dei principi sul diritto alla riservatezza intervenendo sulle informazioni digitalizzate, prima della loro pubblicazione, adeguandole ai contenuti della norma.
4. 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 che vengono depositati agli atti dell'ufficio senza essere allegati.

## **Articolo 9**

### **Norma transitoria**

1. La pubblicità legale degli atti viene assicurata esclusivamente dalla loro pubblicazione sul sito informatico di cui al precedente articolo 2; qualsiasi altra pubblicazione di documenti cartacei cessa di avere effetti di pubblicità legale.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative in materia, anche sopravvenute, se ed in quanto applicabili.
3. In particolare, per la pubblicazione sui quotidiani degli atti concernenti le procedure ad evidenza pubblica ed i bilanci (laddove obbligatoria), si rinvia al combinato disposto dei commi 2 e 5 dell'art. 32 L. n. 69/2009, rimanendo ferma la possibilità, in via integrativa, di effettuare la pubblicità sui quotidiani a scopo di maggiore diffusione, nei limiti degli ordinari stanziamenti di bilancio.