



COMUNE DI CASTROREALE
Provincia di Messina

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

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.ro 41 del 27.12.2010

ARTICOLO 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di pubblicazione, sul proprio sito informatico, di atti e provvedimenti amministrativi, ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, numero 69 e successive modifiche ed integrazioni. Il servizio de quo sostituisce quello reso mediante pubblicazione negli appositi spazi di materiale cartaceo.

ARTICOLO 2 - Modalità di accesso al servizio on line

Al servizio digitale, di cui al precedente articolo, denominato "albo pretorio on line", si accede tramite la rete civica internet dell'Ente, il cui indirizzo web è " [www.comune.castroreale .me.it](http://www.comune.castroreale.me.it)".

L'albo pretorio on line è collocato sull'home page del sito, in una apposita area a ciò destinata , facilmente individuabile dall'utente visitatore.

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 a pubblicazione

Sono soggetti alla pubblicazione, all'albo pretorio on line, tutti gli atti per i quali la legge ne preveda l'adempimento.

Gli atti che vengono pubblicati possono essere interni dell'Ente oppure provenire da altri enti esterni o da soggetti privati.

Sia gli atti interni che quelli esterni sono pubblicati nella loro versione integrale e conforme all'originale, ivi compresi i relativi allegati (salvo quanto previsto nei successivi articoli).

ARTICOLO 4-Atti non soggetti a pubblicazione

Non sono soggetti alla pubblicazione, ai sensi del precedente articolo, gli atti e documenti il cui adempimento non produca effetti legali. In tal caso, possono essere affissi nella versione cartacea in appositi spazi informativi, dislocati nell'Ente oppure essere collocati in altre sezioni del siti internet istituzionale.

ARTICOLO 5 - modalità di pubblicazione

L'addetto della tenuta dell'albo on line, di cui al successivo articolo 7, si avvale di un apposito applicativo informatico, attraverso il quale gestisce le procedure di pubblicazione degli atti.

I documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle specifiche disposizioni di legge o di regolamento. Ove non sia stabilito, la durata massima è di giorni sessanta.

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

La durata della pubblicazione ha inizio nel giorno della materiale affissione ed ha termine il giorno precedente a quello della materiale "defissione" del documento.

Durante il periodo di pubblicazione è vietato sostituire e/o modificare 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 intellegibile quanto segue: il contenuto della modifica apportata, ovvero il contenuto o gli estremi dell'atto sostituito; il soggetto che ne ha dato disposizione ed 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 scritta dell'organo competente, la pubblicazione può essere interrotta. Detto evento deve essere annotato sia sul repertorio 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 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.

Alla scadenza dei termini di cui al comma 2, gli atti già pubblicati non sono più visionabili (c. d. diritto all'oblio) . Tali documenti sono consultabili in altre sezioni del sito che ospitano le informazioni di natura istituzionale, previste dall'articolo 54 del decreto legislativo 7 marzo 2005, numero 82.

ARTICOLO 6 - Integralità 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 (ad esempio 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 on line, si procede come segue:

Il soggetto o l'ufficio che ne richiede la pubblicazione , trasmette all'ufficio competente ad eseguire la pubblicazione, unitamente all'/agli atto/atti da pubblicare, un apposito avviso da pubblicare all'albo pretorio informatico in luogo e/o in aggiunta dell'/degli atto/atti da pubblicare dal quale si evincano tutti gli elementi essenziali soggettivi ed oggettivi (ente, 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 lo stesso documento è consultabile integralmente e contemporaneamente, durante il periodo di pubblicazione del relativo avviso.

ARTICOLO 7 - responsabile della tenuta dell'albo

L'affidamento della responsabilità della tenuta dell'albo è disposta con specifico atto del Responsabile del Settore Affari Generali.

All'addetto 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.

La responsabilità della gestione del servizio di pubblicazione degli atti matrimoniali nell'apposita sezione dell'albo, compete allo stesso addetto sotto la direzione dei servizi demografici, presso il quale è allocato l'ufficio dello stato civile, che provvede anche alla loro registrazione secondo le norme sull'ordinamento dello stato civile.

ARTICOLO 8 - garanzie alla riservatezza

La pubblicazione degli atti all'albo, salve ed impregiudicate le garanzie previste dalla legge 7 agosto 1990, numero 241, in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003 numero 196 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di protezione 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 dallo spazio web. Potranno essere scaricabili, dall'albo pretorio on line, gli atti pubblicati in un formato elettronico tale da impedire qualsiasi alterazione del medesimo.

I titolari delle varie banche dati ed i Responsabili dei Settori, per gli atti di propria competenza, 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, omettendo le parti oggetto di protezione.

Per le finalità di cui al precedente comma, 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 che vengono depositati agli atti dell'ufficio senza esserne allegati.

ARTICOLO 9 - Albo pretorio cartaceo

L'Ente, con apposita deliberazione della Giunta comunale, al fine di facilitare la conoscenza delle informazioni anche a chi non possiede strumentazione informatica o non ha accesso alla rete internet (contrasto al digital divide) ha la facoltà di conservare anche le tradizionali modalità di pubblicazione degli atti in versione cartacea, in aggiunta a quelle on line. In tal caso, però, l'unica forma di pubblicità legale rimane, comunque, quella informatica.

ARTICOLO 10 - norma di rinvio

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

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'articolo 32 della legge numero 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.

ARTICOLO 11 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento si compone di n. 11 articoli ed entra in vigore a decorrere dal 01.01.2011.