



## **COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA**

**(Provincia di Torino)**

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

## **1. Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento del Servizio relativo alla tenuta dell'Albo Pretorio on-line, per la pubblicazione degli atti emessi dalla pubblica amministrazione o da privati per i quali sia obbligatoria la pubblicazione e che devono essere portati alla conoscenza del pubblico. La Legge n. 69/2009 ha previsto, (art. 32, comma 5) che le pubblicazioni effettuate in forma cartacea, dal 1° gennaio 2011, non hanno effetto di pubblicità legale; l'eventuale pubblicazione cartacea ha solo finalità integrativa. Pertanto gli obblighi di pubblicazione di atti e di provvedimenti amministrativi, aventi effetto di pubblicità legale, si intendono assolti con la pubblicazione di questi atti sul sito web del Comune.

## **2. L'Albo Pretorio**

L'Albo Pretorio è il luogo dove gli interessati possono prendere visione e scaricare, sul proprio computer, l'immagine elettronica completa degli atti e dei provvedimenti emessi dal Comune nonché degli atti e dei provvedimenti emessi da altri Enti che comunque riguardino la comunità, affinché i cittadini singoli o associati abbiano ogni opportuna informazione anche diretta alla tutela dei propri diritti ed interessi.

L'Albo Pretorio è consultabile dal sito web del Comune di Buttigliera Alta all'indirizzo: [www.comune.buttiglieraalta.to.it](http://www.comune.buttiglieraalta.to.it)

## **3. Modalità di pubblicazione e accesso**

Tutti gli atti che per disposizione di Legge, di Regolamento o su richiesta debbono essere resi pubblici ufficialmente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, vengono pubblicati e resi disponibili in formato elettronico sul sito web istituzionale per la durata stabilita; oltre tale termine, per il completo esercizio del diritto di accesso, gli atti vengono rilasciati agli aventi diritto su formale e motivata richiesta scritta e dietro pagamento dei costi di riproduzione e di eventuali bolli. Qualora non sia previsto alcun termine, gli atti saranno pubblicati per 15 giorni consecutivi con le modalità previste dall'art. 155 del C.P.C., salvo espressa disposizione contraria. I documenti ed i relativi allegati sono inoltre liberamente consultabili, per tutto il periodo della loro pubblicazione, presso l'Ufficio che ne ha curato la pubblicazione, per gli atti pubblicati su richiesta di Enti esterni, ovvero presso l'Ufficio che ha formato l'atto, nel caso di documenti prodotti all'interno dell'Ente stesso.

## **4. Pubblicazione degli atti dell'Amministrazione comunale**

La pubblicazione degli atti dell'Amministrazione comunale è effettuata sul web dal responsabile o dai responsabili del procedimento all'uopo nominati con provvedimento del Responsabile del Servizio – Sistemi Informativi.

Dell'avvenuta pubblicazione, ne viene fatta menzione nel documento cartaceo, a cura del Segretario Comunale o dei Responsabile del Servizio.

Poiché la pubblicità di atti e documenti sul web comporta una divulgazione di dati verso un numero indeterminato di cittadini (“diffusione”), viene stabilito che tutti gli atti pubblicati nell’Albo Pretorio online da parte degli Uffici di questo Ente siano inseriti adoperando come formato standard files con estensione “pdf”, essi inoltre dovranno essere formati in modo tale da conciliare il diritto all’accesso ( trasparenza ) con la tutela dei dati personali (privacy); nello specifico ci si atterrà scrupolosamente al rispetto di quanto stabilito nella Delibera del Garante per la Protezione dei Dati Personali n. 17 del 19 aprile 2007 relativa alle modalità da adottare per la corretta divulgazione dei dati in rete, nonché dello schema di Linee guida in materia di trattamento di dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e di diffusione sul web di atti e documenti adottati dalle pubbliche amministrazioni del 15 dicembre 2010; linee guida redatte dal Garante per la protezione dei dati personali.

Gli atti e documenti che non possano essere agevolmente convertiti in formato digitale (es. manifesti A3) vengono pubblicati mediante affissione in luogo aperto al pubblico e ne viene fatta menzione all’albo Pretorio on Line.

Il Comune di Buttigliera Alta si doterà di una postazione informatica, sistemata in un luogo facilmente accessibile, attraverso la quale i cittadini potranno (con, eventualmente, l’assistenza da parte del personale preposto) consultare l'albo pretorio telematico.

## **5. Pubblicazione per conto di soggetti esterni all’Amministrazione Comunale**

Dal momento che la pubblicazione di atti sul web costituisce una forma di trattamento di dati a mezzo diffusione e comunicazione, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, l’Ufficio che ne cura la pubblicazione non controlla né risponde della pertinenza dei dati pubblicati: la responsabilità della pubblicazione grava esclusivamente su colui che richiede la pubblicazione medesima; per tale motivo la richiesta di pubblicazione sul web dei documenti equivale a specifico atto di assunzione di responsabilità ai sensi del D.Lgs. 196/2003 sulla pertinenza e non eccedenza dei dati contenuti negli atti da pubblicare.

Gli atti da pubblicare dovranno pervenire necessariamente in formato elettronico tramite PEC usando come standard il formato “pdf”, ed essere firmati digitalmente.

Gli atti che, comunque, pervengono in forma cartacea vengono pubblicati in luogo aperto al pubblico e ne viene fatta menzione all’Albo Pretorio on Line.

La richiesta di pubblicazione così formata dovrà contenere:

- l’indicazione dell’Ente richiedente;
- l’oggetto dell’atto da pubblicare;
- il termine iniziale e finale della pubblicazione richiesta.

Su richiesta dell’ente richiedente, verrà rilasciata apposita attestazione di “avviso di pubblicazione” ovvero di “certificato di pubblicazione”.

## 6. Registro degli atti pubblicati

L'ufficio che procede alla pubblicazione degli atti, provvede alla registrazione degli stessi nel registro informatizzato specificamente realizzato per repertoriare i documenti pubblicati.

Il registro contiene gli atti dell'Amministrazione Comunale e gli atti inoltrati da enti o soggetti esterni. Il contenuto del registro è il seguente:

N.	Dal Giorno	Al Giorno	Mittente	Oggetto

## 7. Come e dove richiedere gli atti

Per prendere visione e/o avere copia di atti, non presenti on-line, o eventuali allegati o documenti richiamati negli atti del Comune in pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, oppure per il rilascio di copie autentiche di atti e documenti da parte di interessati ed aventi diritto, è dovuto il pagamento dei diritti di segreteria, nonché il rimborso delle spese di riproduzione e di ricerca. Possono essere rilasciate copie non autentiche, non assoggettate all'imposta di bollo né ai diritti di segreteria, con pagamento delle sole spese di riproduzione e di ricerca, secondo il tariffario vigente. Per questi atti è necessario presentare richiesta scritta, all'Ufficio del Comune che ha formato l'atto. La conoscibilità si estende per ciascun atto ai documenti richiamati e allegati.

## 8. Periodo transitorio

In fase di prima attuazione e comunque fino al 31 Marzo 2011, la pubblicazione di tutti gli atti avverrà sia in forma cartacea che on line, per consentire un regime transitorio di tutela a beneficio dei cittadini.

All'Albo Pretorio cartaceo, durante il suddetto periodo transitorio, sarà posto in evidenza un avviso pubblico nel quale sarà indicato chiaramente che a partire dal 1 gennaio 2011, la presunzione di conoscenza legale è attribuita soltanto agli atti pubblicati nell'Albo Pretorio on line, fornendo le indicazioni indispensabili per accedere agli stessi.

## 9. Normativa di riferimento

DI CARATTERE GENERALE:

D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"; D.P.R. n. 642 del 26 ottobre 1972 "Disciplina dell'imposta di bollo".

D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003;

Delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 17 del 19 aprile 2007.