



COMUNE DI CROPALATI

Provincia di Cosenza

REGOLAMENTO

Albo Pretorio ON-LINE

(Approvato con Delibera di C.C. n° 36 del 22.12.2010)

SOMMARIO

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - L'albo pretorio

Art. 3 - Atti del Comune da pubblicare all'Albo Pretorio informatico

Art. 4 - Pubblicazione degli atti dell'Amministrazione comunale

Art. 5 - Pubblicazione per conto di soggetti esterni all'Amministrazione Comunale

Art. 6 - Registro degli atti pubblicati

Art. 7 - Come e dove richiedere gli atti

Art. 8 - Normativa di riferimento

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, che devono essere portati alla conoscenza del pubblico. La Legge n. 69/2009 ha stabilito (art.32, comma 5, legge 62 del 2009 così come modificata dalla legge n.25/2010), 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 provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione, da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati, nei propri siti informatici, o nei siti informatici di altre amministrazioni ed enti pubblici obbligati, ovvero di loro associazioni.

L'Albo Pretorio on line tiene conto anche delle ultime disposizioni, imposte dalle recenti modifiche al Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs "Modifiche e integrazioni al D.Lgs. n. 82/05 a norma dell'art. 33 della L. n. 69/09", approvato il 19 febbraio 2010), dalle Linee guida per i siti web della PA (ex Direttiva n.8/09 del Ministero per la PA e l'Innovazione) e dal vigente Codice Privacy.

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.

3. Atti del Comune da pubblicare all'Albo Pretorio Informatico

- Sono pubblicati All'Albo Pretorio Informatico , ai fini della pubblicità notizia e/o della decorrenza della loro efficacia, i seguenti atti emessi o adottati dagli Organi di questa Amministrazione Comunale:

a) - lo Statuto e i Regolamenti Comunali;

Principi di Funzionamento, di Indirizzo e Regolamentazione dell'Albo Pretorio on-line

- b) - avvisi - convocazione del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari pubbliche;**
 - c) - deliberazioni comunali di Consiglio e di Giunta ;**
 - d)- l'elenco di tutte le determinazioni;**
 - e) - le Ordinanze Sindacali e dei R.d. S. ed i provvedimenti con cui sono comminate sanzioni amministrative per la loro violazione;**
 - f) - gli avvisi e i bandi di gara, le lettere di invito ed i capitolati d'oneri e tecnici finalizzati all'appalto di beni, servizi e lavori; gli esiti delle stesse gare;**
 - g) - i bandi per l'assunzione di personale;**
 - h) - gli avvisi pubblici per l'affidamento di incarichi esterni per collaborazioni, consulenze, studi e relazioni, di incarichi tecnici; i relativi provvedimenti di affidamento definitivo, i contratti ed i relativi corrispettivi;**
 - i) - i permessi e le autorizzazioni di costruzione;**
 - j) - i dati relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente, oggetti dei rapporti degli Ufficiali ed Agenti di Polizia Giudiziaria e delle relative Ordinanze di sospensione;**
 - k) - le autorizzazioni e concessioni a qualunque titolo rilasciate;**
 - l) - l'Albo dei beneficiari di provvidenze e contributi comunali di qualsiasi natura,**
 - m) - i provvedimenti che incidono sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti amministrativi del Comune nei rapporti con i cittadini;**
 - n) - i provvedimenti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle fondazioni costituite dal Comune;**
 - o) - fiere, mercati su aree pubbliche: istituzione e regolamentazione;**
 - p) - imposte e tasse: avviso ai contribuenti;;**
 - q) - lasciti, donazioni ai comuni;**
 - r) - leva: Elenco iscritti alla leva;**
 - s) - nomi e cognomi: Cambio di nome e/o cognome;**
 - t) - pubblicazioni degli atti matrimoniali;**
- **tutti gli altri atti** che per disposizione di legge, di regolamento o su richiesta debbono essere resi pubblici ufficialmente mediante pubblicazione all'albo pretorio, vengono pubblicati in formato elettronico sul sito web istituzionale per la durata stabilita nelle predette norme o richieste ed inoltre, per il completo esercizio del diritto di accesso agli atti, restano sempre consultabili nella sezione "ricerca" dell'albo. Qualora non sia previsto alcun termine, gli atti saranno pubblicati per 15 giorni con le modalità previste dall'art. 155 del c.p.c., salvo espressa disposizione contraria. I documenti ed i relativi allegati sono inoltre consultabili presso l'Ufficio di Segreteria nel periodo di tempo in cui i documenti sono pubblicati;

4. Pubblicazione degli atti dell'Amministrazione comunale

a. La pubblicazione degli atti dell'Amministrazione comunale è effettuata sul web dal responsabile del procedimento che l'ha adottato.

L'Ufficio che si occupa della pubblicazione nonché della redazione del documento è pienamente responsabile sia dell'avvenuta pubblicazione sia del contenuto dell'atto stesso (rispetto del D.Lgs 196/2003).

b. Per motivi di carattere organizzativo, rimane a cura dell'Ufficio Pubblicazioni l'inserimento nell'Albo Pretorio On line delle delibere, delle ordinanze e degli elenchi delle determinazioni dei responsabili di area; in tal caso la responsabilità della conformità del testo ai principi della legge sulla Privacy fa capo ovviamente all'ufficio che forma l'atto.

c. Le pubblicazioni degli atti di matrimonio nell'apposita bacheca dell'Albo pretorio sono materialmente effettuate dal personale dell'Ufficio di Stato Civile che provvede anche alla loro registrazione secondo le norme dell'Ordinamento dello Stato Civile.

d. 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 on line da parte degli uffici di questo comune "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 e che qui integralmente si richiama.

5. Pubblicazione per conto di soggetti esterni all'Amministrazione Comunale

Il Comune provvede alla pubblicazione all'albo pretorio di documenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni o da altri soggetti abilitati. La pubblicazione sul web dei documenti dovrà essere preceduta da specifica richiesta con assunzione di responsabilità ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

La richiesta di pubblicazione deve almeno contenere:

- il numero, l'oggetto e la data dell'atto da pubblicare;
- il termine iniziale e finale di pubblicazione richiesti

Principi di Funzionamento, di Indirizzo e Regolamentazione dell'Albo Pretorio on-line

- la richiesta di pubblicazione sul web con assunzione di responsabilità, ai fini del codice della privacy, sulla pertinenza e non eccedenza dei dati contenuti negli atti da pubblicare;
- l'eventuale urgenza per la restituzione.

6. Registro degli atti pubblicati

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

b. Il registro contiene gli atti dell'Amministrazione Comunale e gli atti inoltrati da enti o soggetti esterni.

c. Il contenuto del registro è il seguente:

Numero	Data	Categoria	Provenienza	Oggetto	Pubblicazione	
					dal	al
1/2010	00/00/2010	Bandi e gare	Interno	Procedura aperta	00/00/2010	00/00/2010
.....

d. Il registro, in forma digitale, è pubblicato nel back office del sito istituzionale del Comune esattamente come descritto nella tabella sopra riportata in riferimento ad ogni singolo atto affisso all'albo pretorio per tutto il tempo della pubblicazione.

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 del Comune in pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, oppure per il rilascio di copie autentiche di atti e documenti è dovuto il pagamento dell'imposta di bollo (salvo eccezioni di legge) e 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 che ha formato l'atto o a quello che lo detiene per opportunità organizzativa (il modulo è scaricabile dalla sezione "Modulistica" sul sito web del Comune). La conoscibilità si estende per ciascun atto ai documenti richiamati e allegati.

Come e dove consegnare gli atti per la pubblicazione.

I privati che devono obbligatoriamente provvedere alla pubblicazione di atti all'Albo Pretorio (cambio di nome e/o cognome) devono consegnare l'atto all'ufficio Segreteria, presso la casa

Principi di Funzionamento, di Indirizzo e Regolamentazione dell'Albo Pretorio on-line comunale in via Roma, 86 - Cropalati, oppure possono inviarlo tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune comune.cropalati.cs@asmepec.it.

8. 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".

DI CARATTERE SPECIFICO:

Deliberazione di Consiglio comunale n. 37 del 14.11.1997 "Regolamento sul diritto di accesso dei cittadini agli atti e documenti amministrativi".