

COMUNE DI NOTO
PROVINCIA DI SIRACUSA

REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA
DELL'ALBO PRETORIO INFORMATICO

Approvato con delibera di G.M. n. 259 del 24/11/2015

REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA DELL'ALBO PRETORIO INFORMATICO

INDICE

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Documenti soggetti alla pubblicazione

Art. 3 - Accessibilità all'Albo Pretorio e durata della pubblicazione

Art. 4 - Modalità di pubblicazione degli atti

Art. 5 - Pubblicazione per conto terzi

Art. 6 - Visione degli atti, rilascio copie

Art. 7- Rispetto delle norme in materia di privacy

Art. 8 - Disposizioni finali

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento detta misure organizzative, individuando procedimenti e competenze, per la disciplina **dell'albo pretorio informatico**, in applicazione dell'art. 32 della L. 69/2009 e s.m.i. accessibile al sito www.comune.noto.sr.it - .
2. La pubblicazione elettronica produce effetti di pubblicità legale nei casi e nei modi previsti dall'ordinamento.
3. Restano salve le disposizioni del D.lgs.82/2005 “Codice dell'amministrazione digitale”, relative alla diffusione attraverso il sito istituzionale di informazioni di natura istituzionale.

Art. 2 – Documenti soggetti alla pubblicazione

1. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si precisa che all'Albo Pretorio Informatico del Comune sono pubblicati on line i seguenti atti:
 - lo Statuto e i regolamenti comunali;
 - gli avvisi di convocazione del consiglio comunale e delle commissioni consiliari;
 - le deliberazioni comunali del Consiglio e della Giunta;
 - le determinazioni dei responsabili dei settori;
 - le determinazioni sindacali;
 - le ordinanze rivolte alla generalità dei cittadini;
 - gli avvisi di gara completi dei relativi allegati ed i successivi verbali;
 - i bandi di concorso indetti dal Comune;
 - i permessi a costruire rilasciati, gli abusi edilizi;
 - gli avvisi pubblici per l'affidamento di incarichi tecnici e di incarichi esterni di collaborazione, consulenza, studio, pareri, nonché gli estremi dei relativi contratti comprensivi dei compensi ivi stabiliti;
 - gli atti di pubblicazione di matrimonio;
 - gli avvisi relativi al contenuto della domanda dei soggetti interessati al cambiamento del nome o del cognome, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 86 e 90 D.P.R. n. 396/2000;
 - tutti gli ulteriori atti, anche di altre pubbliche amministrazioni, enti pubblici, aziende, istituzioni, fondazioni, che, per disposizioni di legge o di regolamento e su richiesta, devono essere pubblicati all'Albo Pretorio Informatico, per la durata stabilita dalla legge o richiesta dall'interessato.

Art. 3 – Accessibilità all'Albo Pretorio Informatico e durata della pubblicazione

1. L'Albo Pretorio Informatico è collocato sull'home page del sito, in un'apposita area a ciò destinata, facilmente individuabile dall'utente visitatore; è accessibile, in modalità di sola lettura, al fine di evitare qualsiasi alterazione del contenuto e della forma degli atti pubblicati o cancellazione degli stessi dallo spazio web, tutti i giorni dell'anno, salvo che motivi di forza maggiore o ragioni tecniche oggettive ne impediscano, temporaneamente, la visione con gli ordinari strumenti informatici da parte di chiunque vi voglia accedere .
2. La pubblicazione, discendendo dalla stessa gli specifici effetti di pubblicità legale, è garantita per il numero di giorni naturali e consecutivi, compresi i festivi, stabiliti dalla legge, dalle norme regolamentari o dal soggetto richiedente la pubblicazione stessa.
3. La pubblicazione può essere interrotta solo a seguito di richiesta scritta e motivata dell'organo competente all'adozione dell'atto. Sull'atto deve essere fatta la relativa annotazione.

4. Per rendere effettivamente esercitabile il diritto di accesso all'Albo Pretorio Informatico anche da parte di cittadini non in possesso di strumentazione informatica, gli stessi possono rivolgersi all'URP.

Art. 4 – Modalità di pubblicazione degli atti

1. Il personale preposto alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line 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.

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

4. Durante il periodo di pubblicazione è vietato sostituire e/o modificare, informalmente, il contenuto dei documenti.

5. Tutti i documenti di cui sopra, salvo i casi di pubblicazione parziale ai sensi del successivo art. 7, sono pubblicati in versione integrale e conforme all'originale. Per i documenti contenenti allegati, si provvede anche alla pubblicazione di questi ultimi, salvo non ostino ragioni di natura tecnica. In tal caso gli allegati restano depositati agli atti del comune dell'ufficio messi e sono consultabili da chiunque ne abbia interesse.

6. 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 in un formato informatico che ne garantisca l'inalterabilità.

7. In deroga al principio di integrità, 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 pubblicazione, nel relativo avviso andrà specificato l'ufficio presso il quale il documento è consultabile integralmente.

8. Possono essere pubblicati parzialmente o per estratto i seguenti atti:

- Allegati
- Planimetrie
- Cartografie

9. Nel caso di pubblicazione parziale i consiglieri comunali, eventuali controinteressati o cointeressati hanno diritto di accedere ai dati integrali ove legittimati in base all'art. 43 T.U.EE.LL. ed alle regole sul diritto di accesso di cui alla legge 241/90 e s.m.i., rimanendo gli stessi vincolati al segreto d'ufficio ed al dovere di riservatezza.

10. Alla scadenza dei termini di cui al comma 2, gli atti già pubblicati non sono più visionabili ad eccezione di quelli che restano consultabili in altre sezioni tematiche.

Art. 5 – Pubblicazione per conto di terzi

1. Il Comune provvede alla pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico provenienti da altre pubbliche Amministrazioni o da eventuali altri soggetti. A tal fine, gli atti da pubblicare all'Albo Pretorio Informatico devono pervenire in formato elettronico unitamente ad una nota in cui siano indicati:

- l'oggetto e la tipologia dell'atto da pubblicare, nonché il riferimento di legge necessario per la pubblicazione;
- il termine iniziale e finale di pubblicazione richiesti.

2. Di norma, il Comune non dà comunicazione scritta dell'avvenuta pubblicazione, che potrà essere verificata tramite la consultazione diretta dell'Albo. Qualora sia previsto dalla legge l'obbligo di restituzione dell'atto pubblicato (la norma deve essere debitamente indicata nella richiesta di affissione all'Albo) o espressamente richiesto dal mittente, si provvederà all'invio al mittente della nota comprovante l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 – Visione degli atti, rilascio di copie

1. L'originale degli atti affissi all'Albo Pretorio Informatico è consultabile negli orari di apertura degli uffici al pubblico, rivolgendosi al Responsabile del Procedimento che lo ha prodotto. Laddove non diversamente stabilito nell'atto stesso, il Responsabile del Procedimento corrisponde, ai sensi dell'articolo 5 comma 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*), al Responsabile del Servizio.
2. Per il rilascio di eventuali copie si applicano le disposizioni previste per l'accesso agli atti.
3. La visione degli atti è gratuita mentre il rilascio di copie è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione e dei diritti eventualmente previsti da norme di legge o da regolamenti comunali.

Art. 7 – Rispetto delle norme in materia di privacy

La pubblicazione di atti, costituendo anche operazione di trattamento di dati personali nella diffusione degli stessi, deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) e dei provvedimenti del Garante della privacy, dando atto che la responsabilità del rispetto di tali principi compete all'autorità che adotta i suddetti atti soggetti a pubblicazione.

Art. 8 - Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione ed è reso pubblico sul sito internet di questo Comune.
2. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni di legge e di regolamenti, se ed in quanto applicabili.
3. Nel caso in cui alcune disposizioni regolamentari risultassero in contrasto o incompatibili con norme di legge di rango superiore le prime saranno disapplicate automaticamente.