

**CITTÀ DI SQUILLACE**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER  
LA GESTIONE DELL'ALBO PRETORIO  
ELETTRONICO E PER LA  
PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE  
N. 17 DEL 9.1.2012**

## INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento	pag. 3
Art. 2 - Principi	pag. 3
Art. 3 - Modalità di redazione e di trasmissione degli atti	pag. 3
Art. 4 - Competenze e responsabilità	pag. 3
Art. 5 - Atti destinati alla pubblicazione	Pag- 4
Art. 6 - Diritto all'oblio	pag. 4
Art. 7 - Diritto di accesso agli atti	pag. 5
Art. 8 - Modalità di pubblicazione	Pag- 5
Art. 9 - Entrata in vigore	pag. 6

## Articolo 1 Oggetto del regolamento

Oggetto del presente regolamento è la disciplina dell'albo elettronico del Comune di Squillace, il quale sostituisce, ai sensi dell'art. 32 della legge 18.06.2009 n. 69, l'Albo Pretorio comunale, all'interno del sito istituzionale [comune.squillace.cz.it](http://comune.squillace.cz.it).

## Articolo 2 Principi

1. La pubblicazione degli atti all'albo elettronico deve rispettare i principi generali che protezione dei dati personali e successive modifiche ed integrazioni", e in particolare:

- a) il principio di necessità;
- b) il principio di proporzionalità e non eccedenza;
- c) il principio di sufficienza;
- d) il diritto all'oblio;
- e) il principio di esattezza e aggiornamento dei dati;

nel rispetto di quanto prescritto dal Garante per la protezione dei dati personali con deliberazione n. 17 del 19.04.2007, contenente "Linee guida in materia di trattamento dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 120 del 25.05.2007.

## Articolo 3

### Modalità di redazione e di trasmissione degli atti destinati alla pubblicazione

1. Gli atti destinati alla pubblicazione all'albo elettronico sono redatti in modo da evitare il riferimento specifico a dati sensibili e a informazioni concernenti le condizioni di disagio socio-economico di specifiche persone.

2. Tutti i dati di cui al precedente comma che sono necessari ai fini dell'adozione del provvedimento, sono contenuti in appositi documenti che vanno richiamati dal provvedimento pubblicato senza esserne materialmente allegati, e che rimangono agli atti degli uffici.

3. Tali atti sono identificati dal provvedimento in modo da garantirne l'inequivocabile individuazione. È fatto divieto di pubblicare provvedimenti contenenti riferimenti allo stato di salute di persone. Tutti i provvedimenti da pubblicare all'Albo Pretorio elettronico sono forniti dai soggetti interessati ai soggetti di cui all'art. 4 preferibilmente in formato elettronico che ne garantisca l'inalterabilità, ovvero in formato cartaceo originale.

4. Per ottenere la pubblicazione di un atto all'albo pretorio, il Dirigente dell'Area o il Responsabile del procedimento che l'ha adottato o a cui l'atto è riconducibile, provvede a farlo pervenire ai soggetti di cui al successivo art. 4 entro la data di inizio di pubblicazione. L'atto pubblicato ed il referto di pubblicazione sono restituiti successivamente al termine finale di pubblicazione.

5. La richiesta di pubblicazione deve contenere:

l'oggetto dell'atto da pubblicare;

il termine iniziale e la durata della pubblicazione;

assunzione di responsabilità, ai fini del codice della privacy D.Lgs 196/2003, sulla pertinenza e non eccedenza dei dati contenuti negli atti da pubblicare; l'eventuale urgenza per la restituzione.

6. La richiesta di pubblicazione all'Albo Pretorio elettronico pervenuta in formato cartaceo deve contenere copia conforme degli atti da pubblicare e deve essere sottoscritta dal responsabile del procedimento dell'Amministrazione richiedente;

7. La richiesta di pubblicazione all'Albo Pretorio elettronico pervenuta in formato elettronico deve essere trasmessa a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo web master.comune.squillace.cz.it la richiesta e l'istanza in formato elettronico da pubblicare devono essere firmate digitalmente dal responsabile del procedimento che ha adottato l'atto e/o ha effettuato la richiesta di pubblicazione.

#### Articolo 4

##### Competenze responsabilità

1. La pubblicazione di atti sull'Albo Pretorio elettronico è competenza del web master o di altro personale delegato, il quale attesta la data di pubblicazione attraverso l'utilizzo dello strumento della firma digitale. La data di pubblicazione delle deliberazioni di cui all'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 è attestata, dal web master,

2. Tutti i documenti per i quali l'ordinamento non richiede la pubblicazione ma che sono inseriti nella rete civica allo scopo di assicurare alla cittadinanza l'informazione sull'attività istituzionale dell'ente sono inseriti nel sito internet del comune a cura e sotto la responsabilità del web master. Per le determinazioni dirigenziali non esiste alcun obbligo di legge di pubblicazione, ed il valore legale di questi atti non è subordinato alla pubblicazione ma alla sola adozione ed apposizione del visto di copertura finanziaria. L'eventuale pubblicazione all'Albo Pretorio on line, risponde all'obiettivo di garantire la partecipazione, la trasparenza e la comunicazione, ma non al principio di valore legale dell'atto. Le determinazioni dei Dirigenti vengono in ogni caso pubblicate all'Albo Pretorio on line mediante elenco.

2. In caso di richieste di pubblicazione pervenute in forma cartacea da altri Enti, il web master o altro personale delegato redige e trasmette all'Amministrazione richiedente l'attestazione di pubblicazione a mezzo posta ordinaria.

3. In caso di richieste di pubblicazione pervenute in elettronica, il web master o altro personale delegato redige l'attestazione di pubblicazione e la firma digitalmente per poi trasmetterla all'Amministrazione richiedente a mezzo Posta Elettronica Certificata.

5. Le pubblicazioni relative agli atti di matrimonio di competenza dello Stato Civile sono pubblicate sull'Albo Pretorio Elettronico dal web master attraverso l'impronta elettronica del documento originale o di una sua copia firmata digitalmente dall'Ufficiale stesso.

#### **Articolo 5 Atti destinati alla pubblicazione**

1. Sono pubblicati all'Albo Pretorio elettronico comunale gli atti per i quali le singole norme di legge o regolamento richiedano la pubblicazione all'Albo Pretorio con funzione dichiarativa, costitutiva o di pubblicità notizia.

2. In linea di principio, l'atto deve essere pubblicato all'Albo Pretorio Informatico nella sua integralità (pubblicazione integrale), fatte salve le eccezioni di cui al comma successivo; il principio generale per l'Albo Pretorio elettronico è, dunque, quello della pubblicazione integrale dell'atto purché redatto nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 e secondo le tecniche di cui all'art. 3, mentre la pubblicazione parziale è da ritenersi eccezionale.

3. Qualora il Dirigente ritenesse necessario indicare nell'atto alcuni elementi contenenti dati personali che siano indispensabili per la completa comprensione e legittimità del provvedimento ma che non siano tali da giustificare la conoscibilità da parte della generalità indistinta dei cittadini, disporrà, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, la non pubblicazione del contenuto dell'atto all'Albo Pretorio informatico, provvedendo a renderne noti esclusivamente gli estremi.

4. I dati sensibili e quelli giudiziari di cui all'art. 4, comma 1, lettere d) ed e), del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, devono sempre essere omessi sia nella fase di redazione che in quella di pubblicazione degli atti.

#### **Articolo 6 Diritto all'oblio**

1. Qualora sia prevista la pubblicazione di atti con qualsiasi modalità, ogni cittadino ha diritto che i suoi dati personali e le informazioni considerate dalla normativa vigente come tali, siano resi di pubblico dominio solo ed esclusivamente per il tempo necessario a garantire la pubblicità dell'informazione.

2. Nel caso in cui la durata di pubblicazione sia prevista espressamente dalla legge o da altra fonte normativa primaria o secondaria, la durata medesima non deve protrarsi oltre il termine espressamente indicato.

3. Nel caso in cui né la legge né altra fonte normativa primaria o secondaria indichino la durata della pubblicazione, essa non potrà protrarsi per oltre 15 giorni.

4. Superato il termine previsto dalla fonte normativa o dal precedente comma 3 del presente articolo, si estingue il diritto alla conoscibilità generale dell'atto da parte della collettività indistinta dei cittadini; conseguente l'accesso a tale atto potrà aver luogo solo nei modi e nei termini previsti dalle disposizioni normative e regolamentari dettate in materia.

## **Articolo 7 Diritto di accesso agli atti**

1. È fatto salvo in ogni caso l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 07.08.1990 n. 241.

## **Articolo 8 Modalità di pubblicazione**

1. Tutti i documenti di cui all'art. 6 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 o pratica. In tal caso gli allegati restano depositati agli atti del comune dell'ufficio messi notificatori e sono consultabili da chiunque ne abbia interesse.

2. Tutti i documenti pubblicati all'Albo Pretorio elettronico restano online per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge o di regolamento. Per gli atti per i quali non sia stabilito un tempo di pubblicazione, la durata è fissata in giorni 15.

3. Tutti i documenti pervenuti in formato elettronico vengono firmati digitalmente dal web master o altro personale delegato e successivamente pubblicati, mentre per quelli pervenuti in formato cartaceo viene pubblicata l'impronta elettronica del documento originale.

4. È facoltà dell'amministrazione, alla scadenza dei termini di cui al comma 1, mantenere on line i documenti pubblicati, anche organizzandoli per area tematica e/o mettendo a disposizione dell'utente appositi motori di ricerca interni, a condizione che i medesimi siano collocati in una sezione del sito non accessibile con i comuni motori di ricerca esterni.

5. Sono fatte salve le disposizioni in materia di pubblicazione dettate da specifiche norme, con particolare riferimento alle pubblicazioni di Stato civili.

## **Articolo 9 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.

2. Sono fatte salve le misure e le disposizioni organizzative nel frattempo adottate al fine di garantire il pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 32 della legge 18.06.2009 n. 69, il quale dispone che gli obblighi di pubblicazione di atti e di provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione degli atti stessi nei siti informatici di ciascun Ente a decorrere dal 1° gennaio 2010, termine dapprima prorogato, ai sensi dell'art. 2, comma 5, del d.l. 30.12.2009 n. 194, al 1° luglio 2010 e poi ulteriormente prorogato, per effetto delle modifiche introdotte con la legge di conversione 26.02.2010 n. 25 del citato d.l. 30.12.2009 n. 194, al 1° gennaio 2011.