



# COMUNE DI ANDALI

Provincia di Catanzaro

Via Roma, 20 – 88050

☎ 0961/935095 – Fax 0961/935322

E-Mail [protocollo@pec.comunedialdi.it](mailto:protocollo@pec.comunedialdi.it)

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

(Approvato con Delibera di C.C. n°03 del 23/02/2011)



# COMUNE DI ANDALI

Provincia di Catanzaro

Via Roma, 20 – 88050

☎ 0961/935095 – Fax 0961/935322

E-Mail [protocollo@pec.comunediantali.it](mailto:protocollo@pec.comunediantali.it)

## Premessa

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. L'albo pretorio è consultabile sul sito web del Comune.

## 3. Modalità di pubblicazione



# COMUNE DI ANDALI

Provincia di Catanzaro

Via Roma, 20 – 88050

☎ 0961/935095 – Fax 0961/935322

E-Mail [protocollo@pec.comunediantali.it](mailto:protocollo@pec.comunediantali.it)

I responsabili della tenuta dell'Albo Pretorio on-line si avvalgono di un apposito applicativo informatico attraverso il quale gestire le procedure di pubblicazione degli atti.

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

Durante il periodo di pubblicazione è vietato sostituire e/o modificare, informalmente, 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 intelligibile quanto segue: il contenuto della modifica apportata ovvero il contenuto o gli estremi dell'atto sostituito ed il soggetto che ne ha dato la disposizione.

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.

## 4. Principali atti pubblicati

Sono soggetti alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line tutti gli atti per i quali la legge ne preveda l'adempimento.

Di seguito si elencano i principali atti, con la durata prevista di esposizione e i relativi tempi stabiliti per la loro pubblicazione, riferiti all'albo cartaceo, con l'avvertenza che qualora norme sopravvenute modificassero i termini di seguito indicati, gli stessi troveranno immediata applicazione, senza necessità di modifica del presente regolamento:

- aste pubbliche - Avvisi da affiggersi almeno 15 giorni prima del giorno fissato per l'incanto (art. 64 R.D. n. 827, 23.5.1924)
- avvisi - convocazione del consiglio comunale e dei consigli circoscrizionali – durata sino alla data fissata per il consiglio;
- appalto - esito di gara - aggiudicazione definitiva, durata per entrambi 15 giorni;
- deliberazioni comunali di consiglio o di giunta e circoscrizionali - salvo specifiche norme di legge durata 15 gg. (art. 124 T.U d.lgs.18.08.2000, n.267);



# COMUNE DI ANDALI

Provincia di Catanzaro

Via Roma, 20 – 88050

☎ 0961/935095 – Fax 0961/935322

E-Mail [protocollo@pec.comunedialdi.it](mailto:protocollo@pec.comunedialdi.it)

- determinazioni – durata 15 gg. come per le deliberazioni, fatta salva la esclusione della pubblicazione disposta dal Dirigente Responsabile per motivi di privacy. Viene comunque pubblicato l'elenco di tutte le determinazioni;
- elenchi dei permessi per costruire rilasciati – durata 15 giorni;
- elenchi comunicazioni di reato urbanistico e ordinanze di ripristino emesse- durata 15 giorni;
- espropriazioni p.u.: domanda per dichiarazione di opera di pubblica utilità – durata 15 gg.;
- espropriazioni p.u: piano di esecuzione – durata 15 gg.;
- fiere, mercati su aree pubbliche: istituzione e regolamentazione – durata 30 gg. consecutivi;
- giudici popolari: elenchi di albi di Giudici popolari, 10 giorni (artt. 17 e 19 L. 10.04.1951, n. 287)
- imposte e tasse: avviso ai contribuenti – durata 20gg. Consecutivi;
- lasciti, donazioni ai comuni: avvisi ai successibili ex legge,- durata 60 giorni;
- leva: Elenco iscritti alla leva, 15 giorni (art. 37 D.P.R. 14.02.1964, n. 237 e succ. modif.);
- nomi e cognomi: Cambio di nome e/o cognome, 30 giorni consecutivi (art. 90, D.P.R. n. 396 del 3.11.2000);
- ordinanze: durata 15 giorni, salvo specifica disposizione di legge o regolamento;
- Statuti comunali: 30 giorni (d.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e succ. modif.)
- Strade vicinali: Proposte di costituzione di un consorzio per manutenzione strade vicinali - durata 15 giorni (art. 2 d.L.Lgt. 01.09.1918, n. 1446 e succ. modif.);
- Pubblicità bandi per lavori di importo inferiore a euro 500.000,00 dalla data di ricezione del bando e sino a quella di scadenza di presentazione delle offerte (art. 80, V comma D.P.R. 21.12.1999 n.554).

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 in un formato elettronico che ne garantisca l'inalterabilità all'albo pretorio on-line per la durata stabilita nelle predette norme o richieste.

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 gli uffici competenti nel periodo di tempo in cui i documenti sono pubblicati.



# COMUNE DI ANDALI

Provincia di Catanzaro

Via Roma, 20 – 88050

☎ 0961/935095 – Fax 0961/935322

E-Mail [protocollo@pec.comunediantali.it](mailto:protocollo@pec.comunediantali.it)

Particolare attenzione nelle modalità di pubblicazione dovrà essere tenuta dai responsabili, per disposizione generale del garante per la privacy, per gli atti che vanno ad impattare sul diritto alla riservatezza dei dati personali ed in particolare:

- Atti anagrafici;
- Estratti dello stato civile;
- Pubblicazioni matrimoniali;
- Organizzazione degli uffici;
- Dati reddituali
- Retribuzioni, compensi ed emolumenti;
- Autorizzazioni e concessioni edilizie.

## 5. Atti non soggetti a pubblicazione

Non sono soggetti alla pubblicazione gli atti e i documenti cui l'adempimento non produca effetti legali. In tal caso possono essere affissi nella versione cartacea in appositi spazi informativi oppure essere dislocati in altre sezioni del sito web istituzionale.

## 6. Pubblicazione degli atti dell'Amministrazione comunale

La pubblicazione sull'albo pretorio on-line costituisce una forma di trattamento di dati a mezzo diffusione e comunicazione, ai sensi del D.L.196/2003.

I dirigenti di Settore, o i responsabili del procedimento, in possesso delle dovute autorizzazioni informatiche, provvedono direttamente alla pubblicazione degli atti di propria pertinenza all'Albo pretorio on-line.

Per tutte le altre tipologie di atti e documenti, provvederanno alla pubblicazione i messi comunali.

Su richiesta dell'ufficio o organo che emana l'atto il soggetto che pubblica lo stesso all'Albo pretorio on-line restituisce il referto di pubblicazione.

Del contenuto degli atti pubblicati, con particolare riguardo al rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, è responsabile l'ufficio o l'organo che adotta l'atto.



# COMUNE DI ANDALI

Provincia di Catanzaro

Via Roma, 20 – 88050

☎ 0961/935095 – Fax 0961/935322

E-Mail [protocollo@pec.comunediantali.it](mailto:protocollo@pec.comunediantali.it)

Il personale incaricato della sola pubblicazione dei documenti sull'Albo pretorio on-line, con riferimento espresso alla figura del messo comunale, non è tenuto a controllare la pertinenza dei dati pubblicati.

## **7. Integralità della pubblicazione.**

Gli atti sono di norma pubblicati nel loro integrale contenuto.

Per quanto riguarda gli allegati alle Determinazioni e alle Deliberazioni, ove la complessità degli allegati stessi, anche se contenuti su supporto informatico, non consenta l'integrale affissione all'Albo Pretorio On Line, tali allegati saranno a disposizione per la visione del pubblico presso l'Ufficio competente.

## **8. 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 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
- 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.

## **9. Registro degli atti pubblicati**

Il registro informatico delle pubblicazioni viene direttamente generato dall'applicativo che gestisce l'Albo Pretorio on-line.

Il contenuto del registro è il seguente:



# COMUNE DI ANDALI

Provincia di Catanzaro

Via Roma, 20 – 88050

☎ 0961/935095 – Fax 0961/935322

E-Mail [protocollo@pec.comunediantali.it](mailto:protocollo@pec.comunediantali.it)

<u>N. in</u> <u>albo</u>	<u>N.</u> <u>Data</u> <u>atto</u>	<u>Nome atto</u>	<u>Data</u> <u>Inizio</u>	<u>Data</u> <u>fine</u>	<u>Sezione</u>	<u>Categoria</u>
-----------------------------	---	------------------	------------------------------	----------------------------	----------------	------------------

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.

Oltre a questo registro, i messi comunali provvedono alla tenuta di un registro cartaceo sul quale annotano con cadenza mensile, gli estremi degli atti pubblicati sull'Albo Pretorio on-line ed il soggetto che ha provveduto alla pubblicazione anche per quegli atti pubblicati dai Dirigenti di Settore e per gli atti inoltrati da enti o soggetti esterni.

## **10. 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 e non di atti e documenti è dovuto il pagamento degli oneri secondo il tariffario vigente. Per questi atti è necessario presentare richiesta scritta (il modulo è scaricabile sul sito web del Comune), oppure all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune.

*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 Relazioni con il Pubblico del Comune, oppure possono inviarlo tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune: [protocollo@pec.comunediantali.it](mailto:protocollo@pec.comunediantali.it)