



Comune di San Giorgio delle Pertiche

(Provincia di Padova)

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DELL'ALBO PRETORIO ELETTRONICO

Approvato con deliberazione giuntale n. 9 del 18.01.2011

**Publicato all'Albo Pretorio elettronico dell'Ente dal 21.01.2011 al 05.02.2011
Al numero 67 a partire dal 21.01.2011 per 15 gg. consecutivi**

Articolo 1
Oggetto del regolamento

1. Oggetto del presente regolamento è la disciplina dell'Albo Pretorio elettronico del Comune di San Giorgio delle Pertiche, il quale sostituisce, ai sensi dell'art. 32 della l. 69/2009, l'Albo Pretorio comunale. All'interno della rete civica comunale www.comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it è individuata l'area destinata all'Albo Pretorio elettronico, gestibile unicamente dai soggetti di cui al successivo art. 4.
2. Restano salve le disposizioni del D.Lgs. 82/2005, recante il “Codice dell'amministrazione digitale”, relative alla diffusione attraverso la rete civica di informazioni di natura istituzionale.

Articolo 2
Principi

1. La pubblicazione degli atti all'albo informatico deve rispettare i principi generali che presiedono al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003, recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”, e in particolare:
 - a) il principio di necessità;
 - b) il principio di proporzionalità e non eccedenza;
 - c) il diritto all'oblio;
 - d) il principio di esattezza e aggiornamento dei dati.

Articolo 3
Modalità di redazione degli atti destinati alla pubblicazione

1. Gli atti destinati alla pubblicazione all'Albo Pretorio 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 e non alterabilità .
4. È fatto divieto di pubblicare provvedimenti contenenti riferimenti allo stato di salute di persone determinate.
5. Tutti i provvedimenti da pubblicare all'Albo Pretorio elettronico sono forniti dagli uffici interessati al soggetto di cui all'art. 4 in un formato informatico che ne garantisca l'inalterabilità.

Articolo 4
Competenze e responsabilità

1. La pubblicazione di atti sull'Albo Pretorio elettronico è competenza dei responsabili dei servizi, i quali anche su conforme dichiarazione dell'addetto incaricato, ne attestano la data di pubblicazione attraverso l'utilizzo dello strumento della firma digitale o strumenti equivalenti.
2. La data di pubblicazione delle deliberazioni di cui all'art. 124 del D.Lgs. 267/2000 è attestata con le modalità indicate al comma 1, dal segretario comunale o in sua vece dal vicesegretario.

3. In assenza del responsabile del servizio l'attestazione viene firmata dal Segretario Comunale, o dal Vicesegretario o in assenza di questi ultimi da un responsabile nominato all'uopo dal Sindaco, idem in caso di assenza del messo comunale che resta responsabile degli atti di sua competenza.
4. Nel caso di assenza del messo comunale, che resta responsabile degli atti di sua competenza, si applica quanto previsto dal comma 3.
5. 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 comunale sono inseriti nel sito internet del comune a cura e sotto la responsabilità dei singoli settori dell'ente, sotto la supervisione del responsabile della rete civica.

Articolo 5 **Atti destinati alla pubblicazione**

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

Articolo 6 **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. 241/1990.

Articolo 7 **Modalità di pubblicazione**

1. Tutti i documenti di cui all'art. 6 sono pubblicati in versione integrale. Per i documenti contenenti allegati, si provvede anche alla pubblicazione di questi ultimi, salvo non ostino ragioni di natura tecnica o giuridica. In tal caso gli allegati restano depositati agli atti del comune e sono consultabili da chiunque ne abbia interesse.
2. Tutti i documenti pubblicati all'Albo Pretorio elettronico restano *on line* 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. 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.

Articolo 8 **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione del presente regolamento.