



**COMUNE DI BARZANO'**  
**Provincia di Lecco**

# **REGOLAMENTO DELL'ALBO PRETORIO INFORMATICO**

## INDICE

- Articolo 1 - Oggetto
- Articolo 2 - Istituzione e finalità dell'Albo pretorio informatico
- Articolo 3 - Finalità e durata della pubblicazione all'Albo pretorio informatico
- Articolo 4 - Albo pretorio cartaceo
- Articolo 5 - Informazione sull'attività amministrativa e protezione dei dati personali
- Articolo 6 - Struttura dell'Albo pretorio informatico
- Articolo 7 - Pubblicazione durata e modalità
- Articolo 8 - Atti del Comune da pubblicare all'Albo pretorio informatico
- Articolo 9 - Rispetto delle norme a tutela della protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003)
- Articolo 10 - Modalità di pubblicazione dei documenti all'Albo pretorio informatico – l'ufficio che ne cura la pubblicazione
- Articolo 11 - Registri per l'annotazione delle pubblicazioni
- Articolo 12 - Norme di rinvio
- Articolo 13 - Entrata in vigore e pubblicità

## **Articolo 1**

### **Oggetto**

1. In attuazione dei principi di pubblicità e di trasparenza dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 della legge 07/08/1990, n. 241 nonché dei principi di democrazia partecipativa previsti dal D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dallo Statuto comunale, il presente atto, al fine di garantire agli interessati l'esercizio del diritto di informazione, detta le modalità, le forme ed i limiti con i quali il Comune organizza e gestisce l'"Albo pretorio informatico" (di seguito anche "Albo pretorio"), a norma dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 e s.m.i..

## **Articolo 2**

### **Istituzione e finalità dell'Albo pretorio informatico**

1. Nella parte dello spazio "web" del sito informatico istituzionale del Comune è presente l'Albo pretorio informatico attraverso il link di collegamento allo stesso, riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti e dei provvedimenti (di seguito "atti"), per i quali disposizioni di legge prevedono l'obbligo di pubblicazione avente effetto di pubblicità legale a qualunque funzione – pubblicità notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc. – essa assolve.
2. Tutti i documenti, per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione all'Albo pretorio conseguono la pubblicità legale soltanto con la loro pubblicazione all'Albo pretorio informatico sul sito informatico istituzionale dell'Ente.

## **Articolo 3**

### **Finalità e durata della pubblicazione all'Albo pretorio informatico**

1. La pubblicazione di atti all'Albo pretorio informatico è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi da parte dei destinatari.
2. La pubblicazione avverrà per giorni naturali e continuativi, comprese le festività civili, e la sua durata sarà di quindici giorni qualora una specifica durata non sia indicata da una disposizione di legge o di regolamento ovvero dal soggetto richiedente la pubblicazione.
3. L'Albo pretorio deve essere accessibile in tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore ovvero da manutenzioni dei macchinari e dei programmi necessari ed indispensabili per il corretto funzionamento del sito informatico e dell'Albo pretorio.

## **Articolo 4**

### **Albo pretorio cartaceo**

1. Sull'Albo pretorio cartaceo sarà posto in evidenza un avviso pubblico nel quale sarà indicato chiaramente che la presunzione di conoscenza legale è attribuita soltanto agli atti pubblicati nell'Albo pretorio informatico istituzionale dell'amministrazione comunale, fornendo le indicazioni indispensabili per accedere agli stessi.

## **Articolo 5**

### **Informazione sull'attività amministrativa e protezione dei dati personali**

1. L'informazione sull'attività comunale si realizza attraverso la pubblicazione di atti e dati all'Albo pretorio informatico nonché, nei limiti delle disponibilità finanziarie di bilancio, su eventuali notiziari e su altre pubblicazioni edite dal comune nonché attraverso i mezzi di comunicazione radio-televisivi e di stampa.
2. Nel formare e nel diffondere gli atti e le informazioni relativi all'attività amministrativa comunale deve essere assicurato il diritto alla riservatezza dei dati personali, in particolare di quelli sensibili e giudiziari in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ed ai provvedimenti del Garante per la Privacy rispettando i principi di pertinenza, non eccedenza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite.
3. E' sempre vietato diffondere dati personali attinenti alla salute.

## **Articolo 6**

### **Struttura dell'Albo pretorio informatico**

1. La struttura, le dimensioni e la disposizione dell'Albo pretorio informatico per la pubblicazione dei documenti informatici, nonché le modalità di accesso agli stessi, devono essere tali da consentire una agevole ed integrale conoscenza dell'intero contenuto dei documenti pubblicati, garantendo la protezione dell'integrità degli stessi documenti da possibili atti di distruzione o di cancellazione, di danneggiamento e di sottrazione, anche di natura casuale.
2. Al fine di facilitare l'accessibilità alle diverse tipologie di atti pubblicati, l'Albo pretorio informatico è suddiviso in specifiche ripartizioni e sub ripartizioni a seconda delle tipologie degli atti pubblicati, ciascuna delle quali è individuata, nell'Albo pretorio informatico, con specifici collegamenti.

## **Articolo 7**

### **Pubblicazione, durata e modalità**

1. La durata della pubblicazione all'Albo pretorio informatico ha inizio nel giorno della materiale pubblicazione ed ha termine il giorno precedente a quello della materiale rimozione del documento dalla sezione del sito in cui è stato pubblicato.
2. Durante la pubblicazione, è vietato sostituire i documenti o modificarne il contenuto.
3. L'accesso agli atti pubblicati all'Albo pretorio informatico dovrà essere consentito in modalità di sola lettura al fine di evitare che gli stessi possano essere modificati o cancellati dallo spazio "web".
4. Il sito presso cui è presente l'Albo pretorio informatico deve essere accessibile anche da parte delle persone diversamente abili a norma del Codice dell'amministrazione digitale.

## **Articolo 8**

### **Atti del Comune da pubblicare all'Albo pretorio informatico**

1. Sono pubblicati all'Albo pretorio informatico gli atti adottati dagli organi di governo e di gestione nonché di controllo dell'amministrazione comunale e da organi di altre pubbliche amministrazioni;
2. Sono pubblicati all'Albo pretorio informatico, ai fini della pubblicità notizia e/o della decorrenza della loro efficacia, i seguenti atti, elencati in modo non tassativo, emessi o adottati dagli organi di questa Amministrazione comunale e tutti gli atti per i quali la legge prevede la pubblicazione:
  - a) le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale;
  - b) l'elenco delle determinazioni;
  - c) le ordinanze sindacali e dirigenziali ed i provvedimenti con cui sono comminate sanzioni amministrative per la loro violazione;
  - d) 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;
  - e) i bandi per l'assunzione di personale;
  - f) 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;
  - g) gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari;
  - h) i permessi di costruire;
  - i) i dati relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente, oggetto dei rapporti degli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria e delle relative ordinanze di sospensione;
  - l) le autorizzazioni e le concessioni a qualunque titolo rilasciate;
  - m) l'Albo dei beneficiari di provvidenze e contributi comunali di qualsiasi natura;
  - n) gli atti inviati dagli altri enti per la pubblicazione.

## **Articolo 9**

### **Rispetto delle norme a tutela della protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003)**

1. La pubblicazione di atti all'Albo pretorio informatico, su eventuali notiziari comunali o su altre pubblicazioni, costituendo operazione di trattamento di dati personali, consistente, ai sensi dell'art. 4, lettera m), del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, nella diffusione degli stessi dati, deve essere espletata nel rispetto delle specifiche norme previste dal citato decreto legislativo, e, in particolare, delle seguenti disposizioni:
  - tutti i dati personali possono essere oggetto di una o più di operazioni di trattamento purché finalizzate allo svolgimento di funzioni istituzionali e nel rispetto dei presupposti e dei limiti previsti dal D.Lgs. 196/2003, da ogni altra disposizione di legge o di regolamento, dai provvedimenti del Garante per la privacy, con particolare riferimento alla deliberazione n. 17 del 19/04/2007 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali" (G.U. n. 120 del 25/05/2007);
  - l'attività è legittima, solo se la diffusione è prevista da una norma di legge o di regolamento (*artt. 4, comma 1, lett. m), e 19, comma 3, del Codice*), nel rispetto dei principi di necessità e di proporzionalità;
  - la diffusione dei dati sensibili e giudiziari è lecita soltanto se la stessa sia realmente indispensabile (art. 3, 4, comma 1, lettere d) ed e), 22, commi 3, 8 e 9 del D.Lgs. n. 196/2003)
  - i dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono mai essere diffusi (ex art. 22, comma 8, D.Lgs. 196/2003);
2. Al contenuto integrale degli atti sarà comunque consentito l'accesso da parte dei soggetti titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso come previsto dall'art. 22 della legge n. 241/1990 e dall'art. 2 del D.P.R. n. 184/2006.
3. Sul sito del comune è presente l'informativa al trattamento dei dati personali in cui sono fornite indicazioni relative al trattamento dei dati personali dei soggetti interessati; l'informativa è resa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003; nella stessa sono individuati i diritti del soggetto interessato di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

4. Del contenuto degli atti pubblicati in relazione al rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, anche con riguardo alla loro diffusione per mezzo della pubblicazione all'Albo pretorio, è responsabile il soggetto o l'organo che adotta l'atto da pubblicare e/o il soggetto che richiede la pubblicazione all'Albo pretorio.

#### **Articolo 10**

##### **Modalità di pubblicazione dei documenti all'Albo pretorio informatico – l'ufficio che cura la pubblicazione**

1. Il soggetto o l'ufficio che intende pubblicare un atto all'Albo pretorio informatico deve:
  - formare il documento in modalità digitale secondo quanto previsto dall'art.40 del D. Lgs. N. 82/2005;
  - inviare il documento all'ufficio che cura la pubblicazione individuato nell'ufficio protocollo del comune, il quale provvederà alla pubblicazione, tenuto conto di eventuali urgenze.
2. Al fine di consentire all'ufficio che cura la pubblicazione una efficace programmazione del proprio lavoro, gli atti da pubblicare devono essere trasmessi unitamente ad una nota in cui siano indicati:
  - gli estremi del documento da affiggere;
  - la durata dell'affissione e, ove necessario, il giorno iniziale e finale dell'affissione;
3. Se il soggetto richiedente la pubblicazione è un soggetto esterno all'ente (es. altri enti locali) deve far pervenire al Comune il documento in tempo utile comunque non oltre due giorni lavorativi antecedenti quello richiesto per la pubblicazione.
4. L'ufficio che cura la pubblicazione:
  - dovrà provvedere materialmente alla pubblicazione dei documenti all'Albo pretorio informatico e alla scadenza del termine per la pubblicazione previsto dalla legge dovrà rimuovere il documento dal sito o collocarlo in apposita sezione di archivio presente nello stesso sito al fine di garantire il cosiddetto diritto all'oblio dell'interessato;
  - dovrà provvedere all'annotazione delle pubblicazioni in apposito registro a norma del successivo articolo 11;
  - è responsabile del servizio di pubblicazione all'Albo pretorio informatico, del controllo sulla regolarità della tenuta dei registri; non è, invece, responsabile del contenuto degli atti pubblicati e delle eventuali violazioni del diritto alla protezione dei dati personali;
  - certifica l'avvenuta pubblicazione all'albo informatico.

#### **Articolo 11**

##### **Registri per l'annotazione delle pubblicazioni**

1. Su apposito registro, anche informatico, cui è conferito valore di prova legale della procedura eseguita, sono annotati i seguenti dati relativi alla procedura di pubblicazione all'Albo pretorio informatico:
  - a) il numero cronologico per ciascun anno;
  - b) la data in cui l'atto è stato pubblicato;
  - c) la natura e l'oggetto dell'atto da pubblicare;
  - d) l'autorità o il soggetto che ha emanato l'atto da pubblicare ed i suoi estremi identificativi;
  - e) la data e la durata di pubblicazione all'Albo pretorio;
2. Dal registro deve risultare quale dipendente comunale abbia provveduto alla pubblicazione e alla rimozione dal sito.

#### **Articolo 12**

##### **Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente si rinvia alle disposizioni legislative vigenti.
3. Le disposizioni del presente sono da disapplicare senza alcuna formalità qualora risultassero contrastanti con sopravvenute norme primarie.

#### **Articolo 13**

##### **Entrata in vigore e pubblicità**

1. Il presente entra in vigore il giorno in cui diviene esecutivo l'atto di approvazione ed è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune.

Il presente Regolamento è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 28.12.2010.

---

La suddetta deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni a decorrere dal 11.1.2011 e divenuta esecutiva il 21.1.2011.

---

#### ESECUTIVITA'

Il presente Regolamento è in vigore dal 21 gennaio 2011

Dalla Residenza Municipale, addì 31.1.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Agata Papiri