



COMUNE DI
SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO
PROVINCIA DI BOLOGNA

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ALBO
PRETORIO ON LINE**

Approvato con deliberazione C.C. nr. 83 del 29 Novembre 2010

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Oggetto del presente Regolamento è la disciplina dell'Albo elettronico del Comune di San Benedetto Val di Sambro il quale sostituisce, ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009, l'Albo Pretorio comunale.

All'interno della rete civica comunale www.comune.sanbenedettovaldisambro.bo.it è individuata l'area destinata all'Albo Pretorio elettronico, gestibile unicamente dai soggetti di cui al successivo art. 4.

Restano salve le disposizioni del D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", relative alla diffusione attraverso la rete civica di informazioni di natura istituzionale.

Articolo 2 - Principi

La pubblicazione degli atti all'Albo informatico deve rispettare i principi generali che presidono al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", ed in particolare:

- a) Il principio di necessità;
- b) Il principio di proporzionalità e non eccedenza;
- c) Il diritto dell'oblio;
- d) Il principio di esattezza ed aggiornamento dei dati;

Articolo 3 - Modalità di redazione degli atti destinati alla pubblicazione

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

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. Tali atti sono identificati dal provvedimento in modo da garantirne l'inequivocabile individuazione e non alterabilità.

E' fatto divieto di pubblicare provvedimenti contenenti riferimenti allo stato di salute di persone determinate.

Tutti i provvedimenti da pubblicare all'Albo Pretorio elettronico sono forniti dagli uffici interessati al soggetto in un formato informatico che ne garantisca l'inalterabilità.

Articolo 4 - Competenze e responsabilità

La pubblicazione di atti sull'Albo Pretorio elettronico è competenza del responsabile della pubblicazione appositamente delegato, il quale attesta la data di pubblicazione attraverso l'utilizzo dello strumento della firma digitale o strumenti equivalenti. Il responsabile della pubblicazione non verifica la pertinenza dei dati pubblicati, ma se ne considera responsabile colui che chiede la pubblicazione.

La data di pubblicazione delle deliberazioni di cui all'art. 124 del D.Lgs. 267/2000 è attestata dal responsabile della pubblicazione.

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

Sono pubblicati all'Albo elettronico comunale gli atti per i quali le singole norme di legge o regolamenti richiedano la pubblicazione all'Albo Pretorio perché abbiano effetto di pubblicità legale.

L'origine e la provenienza degli atti può essere interna all'ente oppure gli stessi possono provenire da enti esterni o soggetti privati.

Articolo 6 - Atti non destinati alla pubblicazione

Non sono soggetti alla pubblicazione, ai sensi del precedente articolo gli atti ed i documenti cui l'adempimento non produca effetti legali. In tal caso possono essere affissi nella versione cartacea in appositi spazi informativi od in altre sezioni del sito web istituzionale.

Articolo 7 - Diritto di accesso agli atti

È fatto salvo in ogni caso l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990.

Articolo 8 - Modalità di pubblicazione

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. In tal caso gli allegati restano depositati agli atti del Comune e sono consultabili da chiunque ne abbia interesse.

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 60 (sessanta).

Articolo 9 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 1° Gennaio 2011 salva altra diversa disposizione di legge.