



COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI
(PROVINCIA DI BARI)

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO (Copia)

- ADOTTATA CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNLE**
 ADOTTATA CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNLE

VERBALE N° 64 DEL 21/12/2009

**OGGETTO: APPROVAZIONE "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ALBO
PRETORIO INFORMATICO EX ART. 32 LEGGE N. 69/2009"**

L'anno duemilanove, addì ventuno del mese di dicembre, alle ore 18,30 in Acquaviva delle Fonti (BA), nel palazzo comunale

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott.ssa **Maria Filomena DABBICCO**, con i poteri conferitigli con decreto del Presidente della Repubblica del 29/07/2009 in G.U. n° 195 del 24/08/2009 e con l'assistenza del Segretario Generale dott.ssa Giacinta SINANTE COLUCCI,

PROCEDE AD ESAMINARE

la proposta di deliberazione del Dirigente del Servizio AA.GG. - di seguito integralmente trascritta - su cui, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 N° 267, sono stati espressi i seguenti pareri:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Parere **FAVOREVOLE** in ordine alla sola regolarità tecnica.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO.

F.to Dott.ssa Maria S. COLAMONICO

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Atteso che l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, nell'intento di promuovere l'eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea, ha statuito, con il comma 1, che "A far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati."; e con il comma 5, che "A decorrere dal 1° gennaio 2010 ... le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale, ...";

Considerato, pertanto, che, in conseguenza delle su riportate disposizioni legislative, a decorrere dal 1° gennaio 2010 gli effetti della pubblicità legale conseguiranno non più dall'affissione dei documenti cartacei nell'attuale Albo pretorio allocato al 1° piano del Palazzo Municipale, bensì dalla pubblicazione di tutti gli atti e provvedimenti – previa trasformazione dei documenti cartacei, per mezzo della scannerizzazione, in documenti informatici - sul sito web istituzionale di questo Comune;

Rilevato che la pubblicazione di atti e documenti all'Albo pretorio è finalizzata oltretutto - in conformità alle norme di legge e di regolamento - ad attribuire agli stessi documenti l'efficacia della pubblicità notizia onde conseguire la presunzione di conoscenza ovvero a farne decorrere l'efficacia, anche a portare a conoscenza della collettività in genere e dei destinatari determinati o determinabili documenti, di varia natura e contenuto (deliberazioni, determinazioni, decreti, bandi e avvisi pubblici per l'indizione di gare e di selezioni di pubblici dipendenti, ordinanze, manifesti, notiziari, ecc.), adottati da questa amministrazione e da altri soggetti pubblici nonché da soggetti privati che abbiano rilevanza socio-economica;

Attesa la necessità, in mancanza di apposite fonti di diritto legislative e regolamentari statali e regionali, di dover disciplinare l'istituzione, l'organizzazione e la gestione dell'Albo pretorio informatico per l'affissione dei documenti; nonché per disciplinare la procedura attraverso la quale gli interessati possano esercitare il diritto di accesso ai documenti pubblicati allo stesso Albo; ed, inoltre, per contemperare il predetto diritto di accesso con il diritto per la protezione dei dati personali, in generale, e dei dati sensibili e giudiziari, in particolare, tutelato dal d.lgs. 30/06/2003, n. 196 e dal provvedimento del Garante della privacy;

Considerato, inoltre, opportuno continuare ad utilizzare, anche dopo il 31 dicembre 2009, l'attuale Albo pretorio per l'affissione dei documenti cartacei, con la precisazione che alla pubblicazione effettuata sullo stesso non potrà essere attribuita alcuna efficacia legale, ma esclusivamente quale strumento per consentire a quanti, per qualsiasi motivo, non possono accedere al sito informatico istituzionale di questo Comune ovvero a quanti accedono al Palazzo di Città di poter avere mera conoscenza dei documenti affissi;

Visto lo schema di "Regolamento per la disciplina dell'Albo pretorio informatico" predisposto dal Dirigente del 1° Settore AA.GG. dott.ssa Maria S. COLAMONICO;

Vista la legge 7 agosto 2000, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi,

Visto il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice per la protezione dei dati personali";

Vista la deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 17 del 19/04/2007 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazioni e diffusione di atti e documenti di enti locali";

Viste le disposizioni dello Statuto di questo Comune in materia di trasparenza dell'attività amministrativa;

Visto l'art. 42 del T.U.EE.LL. approvato con d.lgs. 18/6/2000, n. 267;

Preso atto del parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Dirigente AA.GG. Dott.ssa Maria S. Colamonicò;

Dato atto che il presente provvedimento non necessita di alcun parere contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267, trattandosi di mero atto regolamentare;

Ritenuto che il predetto regolamento sia meritevole di approvazione;

DELIBERA

- 1) di approvare il Regolamento per la disciplina dell'Albo pretorio informatico, costituito da 8 articoli, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, il quale entrerà in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2010;
- 2) di stabilire che ogni norma regolamentare precedentemente adottata da questa Amministrazione in materia cessi di avere efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2010;
- 3) di disporre la pubblicazione del presente regolamento all'albo Pretorio Comunale per la durata di 30 giorni consecutivi e di trasmetterne copia a tutti i Dirigenti e responsabili di P.O.;
- 4) di demandare al Segretario generale ed al Dirigente del I° Settore, per quanto di rispettiva competenza, l'attuazione delle disposizioni contenute nel predetto regolamento.
- 5) di dichiarare immediatamente esecutiva la sopra riportata deliberazione ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000

Letto, approvato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
F.to Dott.ssa Maria Filomena DABBICCO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Giacinta SINANTE COLUCCI

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA
31 MAR. 2010

- che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno _____ per rimanervi ^{TRENTA} ~~quindici~~ giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. 26/7/2000);

Dalla residenza comunale, li 31 MAR. 2010

IL MESSO COMUNALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL MESSO NOTIFICATORE
Donato SORRESSA

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Giacinta SINANTE COLUCCI

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- che la presente deliberazione: 31 MAR. 2010,
E' divenuta esecutiva il giorno

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (comma 4° - art. 134, D.Lgs. 267/2000)
 Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (comma 3° - art. 134, D.Lgs. 267/2000);

- Ha acquistato efficacia, il giorno _____, avendo il Consiglio confermato l'atto con deliberazione n° _____ in data _____

- E' stata affissa all'albo Pretorio Comunale come prescritto dall'art. 124 D.Lgs. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal 1 MAR. 2010 al 30 APR. 2010

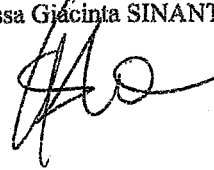
Dalla residenza comunale, li 17 MAG. 2010

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Giacinta SINANTE COLUCCI

E' copia conforme all'originale, da servire per uso amministrativo.

Acquaviva delle Fonti, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Giacinta SINANTE COLUCCI





COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI

70021 Provincia di Bari

Atrio Palazzo di Città

(P.IVA - Codice Fiscale 00869560722)

Tel.: 080-3065111 - www.comune.acquaviva.ba.it

"Regolamento comunale per la gestione dell'albo elettronico"

Articolo 1- Oggetto del regolamento

Oggetto del presente regolamento è la disciplina dell'albo elettronico del Comune di Acquaviva delle Fonti, il quale, sostituisce, ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009, l'albo pretorio comunale. All'interno della rete civica comunale www.comune.acquaviva.ba.it sono collegate tramite link le pagine web destinate all'albo pretorio elettronico e raggiungibili all'indirizzo www.alboacquaviva.ba.it, 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 presiedono al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 "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

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.

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 materiali allegati, e che rimangono agli atti degli uffici.

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

È 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 di cui all'art. 4 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 messo comunale, il quale ne attesta la data di pubblicazione.

La data di pubblicazione delle deliberazioni di cui all'art. 124 del d.lgs. 267/2000 è attestata, oltre che dal messo comunale, anche dal segretario comunale.

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.

Articolo 5 – Atti destinati alla pubblicazione

Sono pubblicati all'albo 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.

Articolo 6 – 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 7 – 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. 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

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2010.