



COMUNE DI PIEVE EMANUELE

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA GESTIONE
DELL'ALBO ELETTRONICO**

13.05.2010

**Approvato con
Delibera di Consiglio Comunale n. 67 del 13 Maggio 2010**

A cura dell'Area Innovazione e Sviluppo Tecnologico

<i>Documento</i>	<i>Note</i>	<i>Pag.</i>	<i>Versione</i>
Regolamento Comunale per la Gestione dell'Albo Elettronico	<u>PUBBLICO</u>	4	1.0



COMUNE DI PIEVE EMANUELE

Provincia di Milano

Via Viquarterio, 1 – cap. 20090 - P.Iva 04239310156 C.F. 80104290152

Tel. 02/907881 – Fax 02/90788208

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Oggetto del presente regolamento è la disciplina dell'albo elettronico del Comune di Pieve Emanuele il quale sostituisce, ai sensi dell'art. 32 della l. 69/2009, l'Albo Pretorio comunale. All'interno della rete civica comunale www.comune.pieveemanuele.mi.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” e successive modifiche ed integrazioni, 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 (ai sensi del d.lgs. 196/2003 i dati sensibili sono quelli idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico, sindacale, i procedimenti giudiziari, lo stato di salute o la vita sessuale, unitamente a questi dati sensibili in giurisprudenza sono stati individuati altri dati di particolare delicatezza, e come tali definiti “parasensibili”, ossia dei dati attinenti a condizioni di disagio socio-economico).

Tutti i dati di cui al precedente capoverso 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 che ne garantisca l'inalterabilità e tramite appositi programmi software dedicati alla gestione del Protocollo Informatico ed alla gestione dei flussi documentali conformi alla vigente normativa in tema di Protocollo Informatico.



COMUNE DI PIEVE EMANUELE

Provincia di Milano

Via Viquarterio, 1 – cap. 20090 - P.Iva 04239310156 C.F. 80104290152

Tel. 02/907881 – Fax 02/90788208

Articolo 4 – Competenze e responsabilità

L'inserimento degli atti che successivamente dovranno essere pubblicati nell'albo elettronico, mediante l'utilizzo degli appositi programmi software dedicati al Protocollo Informatico ed alla gestione dei flussi documentali, viene effettuata sotto la responsabilità dei singoli dipendenti dei servizi dell'ente, sotto la supervisione dei relativi Direttori di Area.

La fase finale di pubblicazione di atti sull'Albo Pretorio elettronico è competenza dei Messi Comunali, i quali attestano la data di pubblicazione attraverso l'utilizzo dello strumento della firma digitale o di strumenti software equivalenti nel garantire l'inalterabilità temporale e l'esatta individuazione, sotto la supervisione del Direttore dell'Area a cui fanno capo i Messi Comunali ed il Servizio Protocollo dell'Ente.

La data di pubblicazione delle Deliberazioni di cui all'art. 124 del d.lgs. 267/2000 è attestata, oltre che dal messo comunale, dal Segretario Comunale dell'Ente.

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 servizi dell'ente e dei relativi Direttori di Area, sotto la supervisione del Direttore dell'Area a cui fa capo il Servizio di Comunicazione comprendente anche la gestione della rete civica (Direttore dell'Area Servizi alla città).

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, nel rispetto comunque di quanto previsto all'art. 3. 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.



COMUNE DI PIEVE EMANUELE

Provincia di Milano

Via Viquarterio, 1 – cap. 20090 - P.Iva 04239310156 C.F. 80104290152

Tel. 02/907881 – Fax 02/90788208

È facoltà dell'amministrazione, alla scadenza dei termini di cui al precedente capoverso, 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 entrerà in vigore contestualmente all'esecutività della delibera che lo approva.
