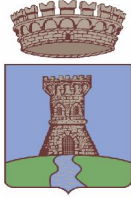


Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

# **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO ON LINE**

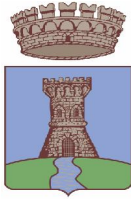


# Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

## INDICE

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento.....	1
Articolo 2 – Modalità di accesso al servizio on line .....	1
Articolo 3 – Finalità.....	1
Articolo 4 – Atti soggetti alla pubblicazione.....	1
Articolo 5 – Atti non soggetti alla pubblicazione.....	2
Articolo 6 – Modalità di pubblicazione.....	2
Articolo 7 – Responsabile della tenuta dell’Albo.....	3
Articolo 8 – Accesso al sistema informatico.....	3
Articolo 9 – Sicurezza e riservatezza delle pubblicazioni.....	4
Articolo 10 – Archiviazione atti pubblicati.....	4
Articolo 11 – Norme finali.....	5



# Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

## **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di pubblicazione sul sito informatico-istituzionale del Comune di Borgo a Mozzano di atti e provvedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18.06.2009, n. 69, nel rispetto del Codice della Privacy.
2. A decorrere dal 1° gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi, aventi effetti di pubblicità legale, si intendono assolti con la pubblicazione degli stessi nel sito informatico-istituzionale del Comune.

## **Art. 2 Modalità di accesso al servizio on line**

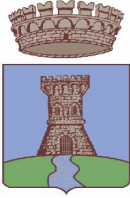
1. Al servizio digitale di cui al precedente art. 1, denominato "Albo Pretorio on line", si accede tramite la rete civica Internet dell'ente il cui relativo indirizzo web è: [www.comune.borgoamozzano.lucca.it](http://www.comune.borgoamozzano.lucca.it).
2. L'Albo pretorio on line è collocato sull'home page del sito, in un'apposita area a ciò destinata, facilmente individuabile dall'utente visitatore.

## **Art. 3 Finalità**

1. La pubblicazione di atti all'Albo pretorio on line è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolve (pubblicità notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc.).

## **Art. 4 Atti soggetti alla pubblicazione**

1. Sono soggetti alla pubblicazione all'Albo Pretorio on line tutti gli atti per i quali la legge o i regolamenti ne prevedano l'adempimento.
2. Gli atti che vengono pubblicati possono essere interni all'ente oppure provenire da altri enti esterni o da soggetti privati.
3. Gli atti che devono essere pubblicati provenienti da altri Enti esterni o da soggetti privati, devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica certificata del protocollo comunale. Gli utenti esterni dovranno trasmettere tramite PEC i provvedimenti da pubblicare all'albo pretorio elettronico, unitamente ad una specifica richiesta con



# Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

assunzione di responsabilità ai sensi del D.Lgs. 196/2003, direttamente all'indirizzo PEC del Comune.

1

4. Sia gli atti interni che quelli esterni sono pubblicati nella loro versione integrale e conforme all'originale, ivi compresi i relativi allegati.
5. In deroga al principio di integralità, qualora la tipologia (es. cartografie/planimetrie) e/o la consistenza e/o il numero degli atti da pubblicare, anche se contenuti su supporto informatico, non ne consentano l'integrale pubblicazione all'Albo Pretorio on line, si procede alla pubblicazione con le modalità indicate ai successivi commi.
6. Il soggetto o l'ufficio che ne richiede la pubblicazione trasmette all'ufficio competente ad eseguire la pubblicazione, unitamente all'/agli atto/atti da pubblicare, un apposito avviso da pubblicare all'Albo Pretorio informatico in luogo e/o in aggiunta dell'/degli atto/atti da pubblicare, dal quale si evincano tutti gli elementi essenziali soggettivi ed oggettivi (ente ed organo da cui promana, l'oggetto, il numero di protocollo e/o identificativo e la data di adozione, il destinatario, ogni altro elemento utile) attraverso cui sia possibile individuare esattamente il documento e sinteticamente il contenuto, nonché l'Ufficio presso il quale lo stesso documento è consultabile integralmente e contemporaneamente, durante il periodo di pubblicazione del relativo avviso.
7. Gli atti e i provvedimenti amministrativi dovranno pervenire all'albo on line in un formato informatico non modificabile, al fine di garantirne l'inalterabilità, o, in alternativa, dovranno essere firmati digitalmente.

## **Art. 5**

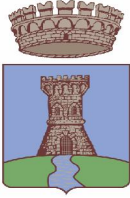
### **Atti non soggetti alla pubblicazione**

1. Non sono soggetti alla pubblicazione ai sensi del precedente articolo gli atti e i documenti per i quali la pubblicazione stessa non è richiesta al fine della produzione di effetti legali. In tal caso possono essere affissi nella versione cartacea in appositi spazi informativi (bacheche) dislocati nell'ente oppure essere collocati in altre sezioni del sito internet istituzionale.

## **Art. 6**

### **Modalità di pubblicazione**

1. Il responsabile della tenuta dell'Albo Pretorio on line di cui al successivo articolo 7 si avvale di un apposito applicativo informatico attraverso il quale gestisce le procedure di pubblicazione degli atti.
2. Al fine di consentire all'ufficio competente la pubblicazione degli atti esterni/interni, essi devono essere trasmessi unitamente ad una nota in cui siano indicati:
  - a) gli estremi del documento da pubblicare;
  - b) la durata dell'affissione e, ove necessario, il giorno iniziale e finale dell'affissione;
  - c) la norma di legge e/o regolamento che prevede la pubblicazione all'Albo;



# Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

d) l'eventuale termine d'urgenza per la restituzione.

La ricevuta dell'avvenuta pubblicazione verrà redatta e comunicata ai soggetti destinatari.

3. Gli atti da pubblicare devono pervenire, di norma, almeno un giorno antecedente la data di inizio pubblicazione. In caso di urgenza devono essere consegnati entro e non oltre le ore 11.00 a.m. del giorno nel quale deve avere inizio la pubblicazione dell'atto o del documento. Il formato digitale per tutti i documenti da pubblicare, ai fini della loro conservazione, è in via preferenziale il seguente: PDF/A-1 o superiore.

2

4. I documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge o di regolamento.

5. La pubblicazione avviene per giorni interi, naturali e continuativi, comprese le festività civili.

6. Durante il periodo di pubblicazione è vietato sostituire e/o modificare, informalmente, il contenuto dei documenti.

7. Le eventuali sostituzioni o modifiche apportate devono formalmente risultare dallo stesso documento sostituito o modificato ovvero da altro allegato allo stesso, in modo da rendere facilmente ed esattamente intelligibile quanto segue: il contenuto della modifica apportata ovvero il contenuto o gli estremi dell'atto sostituito; il soggetto che ne ha dato la disposizione ed il soggetto che ha eseguito la modifica o la sostituzione. Il termine di pubblicazione ricomincia a decorrere ex novo dalla data di avvenuta sostituzione o modifica.

8. L'Albo Pretorio on line deve essere accessibile in tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore ovvero manutenzioni dei macchinari e dei programmi necessari ed indispensabili per il corretto funzionamento del sito informatico e dell'albo.

9. Alla scadenza dei termini di cui al comma 4, gli atti già pubblicati non sono più visionabili.

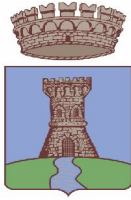
## **Art. 7**

### **Responsabile della tenuta dell'Albo**

1. Responsabile della tenuta dell'Albo è il Responsabile del Servizio Amministrativo.

2. Il Responsabile del Servizio Amministrativo può delegare totalmente o in parte (sia in relazione solo ad alcune funzioni che solo ad alcune tipologie di atti) l'esercizio delle funzioni stesse ad uno o più dipendenti assegnati aventi idoneo profilo professionale e categoria contrattuale.

3. In deroga a quanto previsto dal comma 1, le pubblicazioni degli atti di matrimonio e dell'avviso relativo all'istanza di cambiamento del nome o cognome all'Albo Pretorio on line sono effettuate dal Responsabile dell'Ufficio Demografici, che provvede anche alla loro registrazione secondo le norme dell'ordinamento dello Stato Civile.



# Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

4. La struttura di massima dimensione presso la quale è allocato il servizio informatico (attualmente il Servizio n. 1 – Amministrativo) è responsabile del supporto informatico al tempestivo e corretto funzionamento dell'Albo Pretorio informatico.

## **Art. 8**

### **Accesso al sistema informatico**

1. Possono accedere al sistema dell'Albo Pretorio informatico soltanto i titolari del servizio di cui all'art. 7, commi 1, 2 e 3, previo rilascio di idonee credenziali di accesso, a cura e sotto la responsabilità del titolare del servizio informatico.
2. Le credenziali di accesso rilasciate abilitano a livelli di accesso ed operatività differenziati a seconda delle funzioni e/o operazioni alle quali ciascun soggetto è autorizzato in base al presente regolamento ed ai provvedimenti di delega dei titolari.

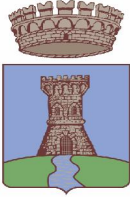
3

3. L'amministratore di sistema o equivalente, conformemente alle disposizioni di cui al D.Lgs 196/2003, può accedere con proprie credenziali ed in via permanente e globale al sistema dell'Albo Pretorio informatico.
4. Il sistema informatico di gestione dell'Albo deve consentire la registrazione ed archiviazione, con idonee misure di sicurezza, di ciascun accesso ed operazione effettuata per consentire l'individuazione in ogni momento della persona fisica che accede od opera.

## **Art. 9**

### **Sicurezza e riservatezza delle pubblicazioni**

1. Le modalità di pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico degli atti e dei dati personali in essi contenuti, devono avere caratteristiche di sicurezza ed inviolabilità conformi alle misure previste dagli art. 31 e seguenti del D.Lgs. n. 196/2003 e dall'art. 51 del D.Lgs. n. 82/2005.
2. L'accesso agli atti pubblicati all'Albo Pretorio on line dovrà essere consentito in modalità di sola lettura, al fine di evitare che gli stessi possano essere modificati o cancellati dallo spazio "web". Potranno essere scaricabili dall'Albo Pretorio on line, gli atti pubblicati in un formato elettronico tale da impedire qualsiasi alterazione del medesimo.
3. La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio Informatico, costituendo operazione di trattamento di dati personali, consistente, ai sensi dell'art. 4 lett. m) del D.Lgs. n. 196/2003, nella diffusione degli stessi dati, deve essere espletata nel rispetto delle specifiche norme previste dal citato decreto legislativo, nonché nel rispetto delle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali" emanate con apposito provvedimento del Garante per la privacy e nel rispetto della normativa in tema di accesso ai documenti amministrativi.
4. I titolari delle varie banche dati i cui relativi atti sono pubblicati all'Albo, garantiscono la salvaguardia e il rispetto dei principi sul diritto alla riservatezza intervenendo sulle



# Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

informazioni digitalizzate, prima della loro pubblicazione, adeguandole ai contenuti della norma.

5. Per le finalità di cui al comma precedente, gli atti destinati alla pubblicazione sono redatti in modo da evitare il riferimento specifico a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi devono essere trasferiti in documenti richiamati dal provvedimento che vengono depositati agli atti dell'ufficio senza esserne allegati.

6. 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 dei rispettivi atti all'Albo Pretorio Informatico, è responsabile il soggetto, l'ufficio o l'organo che propone e/o adotta l'atto da pubblicare e/o il soggetto (esterno o interno) che richiede la pubblicazione.

## **Art. 10**

### **Archiviazione atti pubblicati**

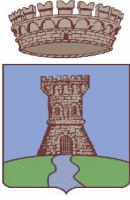
1. Gli atti già pubblicati rimangono comunque archiviati all'interno del sistema informatico

4

## **Art. 11**

### **Norme finali**

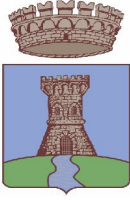
1. Il presente regolamento costituisce parte integrante e sostanziale del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Borgo a Mozzano.
2. Il presente regolamento entra in vigore all'atto dell'esecutività della deliberazione che lo approva, fermo restando, agli effetti di pubblicità legale, il termine del 1° gennaio 2011, fissato dall'art. 32 della Legge n. 69/2009.



# Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca





# Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

Il Sindaco  
F.fo Poggi Francesco

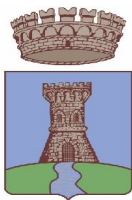
Il Segretario Generale  
F.fo Citti Silvana

**Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.**

Lì, .....

Visto: Il Sindaco

IL SEGRETARIO GENERALE  
Silvana Citti



# Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

---

## PUBBLICAZIONE

Publicata sul sito web del Comune di Borgo a Mozzano ([www.comune.borgoamozzano.lucca.it](http://www.comune.borgoamozzano.lucca.it))  
ai sensi dell'art. 32 comma 1 della Legge 18.06.09 n. 69

in data .....

Comunicata ai signori capigruppo Consiliari, come previsto dall'art. 125 del D.Lgs. 267/2000

in data.....

Borgo a Mozzano, .....

IL RESPONSABILE SERV. AMM.VI  
Dr.ssa Stefania De Amicis

---

## CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Certifico che la presente deliberazione è stata pubblicata in copia sul sito web del Comune di  
Borgo a Mozzano ([www.comune.borgoamozzano.lucca.it](http://www.comune.borgoamozzano.lucca.it)) dal.....  
al..... ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267/2000.

Borgo a Mozzano, .....

IL RESPONSABILE SERV. AMM.VI  
Dr.ssa Stefania De Amicis

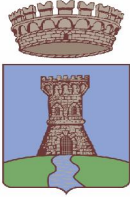
---

## ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il .....  
ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Borgo a Mozzano, .....

IL RESPONSABILE SERV. AMM.VI  
Dr.ssa Stefania De Amicis



# Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca