

# REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DELL'ALBO INFORMATICO

## ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Oggetto del presente regolamento è la disciplina dell'albo informatico del Comune di Acquasparta, il quale sostituisce, ai sensi dell'art. 32 della l. 69/2009, l'albo pretorio comunale. All'interno della rete civica comunale [www.comune@acquasparta.tr.it](mailto:www.comune@acquasparta.tr.it) è individuata l'area all'albo pretorio elettronico, gestibile unicamente dei 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.

## ART. 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.L.gs 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 – MODALITA' DI REDAZIONE DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE

Gli atti destinati alla pubblicazione all'albo informatico 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 materialmente allegati, e che rimangono agli atti degli uffici,

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

E' fatto divieto di pubblicare provvedimenti contenenti riferimenti 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 RESPONSABILITA'

La pubblicazione di atti sull'albo informatico è competenza del messo comunale, il quale attesta la data di pubblicazione attraverso l'utilizzo dello strumento della firma digitale.

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 responsabile del servizio segreteria attraverso la firma digitale.

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 del servizio informatico.

#### ARTICOLO 5 – ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE

Sono pubblicati all'albo informatico 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.

Sono altresì pubblicate all'albo informatico le determinazioni dei responsabili dei servizi limitatamente all'oggetto.

#### ARTICOLO 6 – DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

E' fatto salvo in ogni caso l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui agli art.. 22 e seguenti della L. n. 241/90 e s.m.i.

#### ART. 7 – MODALITA' DI PUBBLICAZIONE

Tutti i documenti di cui all'art. 5 sono pubblicati in versione integrale, salvo quanto previsto al comma 2 dello stesso articolo, 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 informatico restano on- line per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge o regolamento.

E' 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.

#### ART. 8 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato all'Albo Pretorio per 15 (quindici) giorni.

Esso entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'albo pretorio.