



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI
CATANZARO

REGOLAMENTO
PER LA GETIONE DELLA PROCEDURE DI PUBBLICAZIONE
ALL' ALBO PRETORIO ON LINE

APPROVATO DALLA GIUNTA PROVINCIALE
NELLA SEDUTA DEL **21 DICEMBRE 2010** CON PROVVEDIMENTO N° **616**

ART.1 OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione dell'Albo Pretorio on-line della Provincia di Catanzaro, ossia le modalità di pubblicazione sul proprio sito istituzionale degli atti ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge n.69 del 18 giugno 2009 e s.m.i.. Detta norma prevede che, a far data dal 1 gennaio 2011 (termine già prorogato con DL n.194/2009 modificato in sede di conversione con legge n. 25/2010 e salvo ulteriori proroghe), gli obblighi di pubblicazioni di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale.
2. Le pubblicazioni sotto forma cartacea continuano ad operare secondo la disposizioni contenute nella norma transitoria di cui al successivo art. 7.
3. La pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio on line avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei dati personali secondo quanto disposto dal D.Lgs. n.196 del 30/giugno 2003 e s.m.i., in materia di trattamento e protezione dei dati personali, fatte salve le garanzie previste dalla legge 241 del 07 giugno 1990, in tema di accesso ai documenti amministrativi.

ART.2 MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE

1. Al servizio on line di cui al precedente articolo 1, si accede dal link, denominato "Albo Pretorio on line", presente sulla Home Page del sito istituzionale dell'Ente www.provincia.catanzaro.it
2. Restano salve le disposizioni del D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" relative alla diffusione di informazione di natura istituzionale.
3. L'Albo Pretorio on-line è unico per tutti gli atti da pubblicare, anche se prodotti in sede distaccate.

ART.3 ATTI SOGGETTI ALLA PUBBLICAZIONE

1. Sono pubblicati all'albo pretorio on line 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.

ART.4 ATTI NON SOGGETTI ALLA PUBBLICAZIONE

1. Non sono soggetti alla pubblicazione, ai sensi del precedente art., gli atti e i documenti cui l'adempimento non produca effetti legali. In tal caso possono essere affissi all'Albo Pretorio cartaceo o pubblicati in altre sezioni del sito internet istituzionale.

ART.5 MODALITA' E ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

1. Il responsabile del Servizio Albo Pretorio on-line di cui al successivo art. 6 si avvale di un apposito applicativo informatico attraverso il quale gestisce le procedure di pubblicazione degli atti nella sezione "Albo Pretorio on-line" sul sito istituzionale www.provincia.catanzaro.it
2. Gli atti di cui all'ART.3, sono trasmessi dagli uffici competenti al responsabile del Servizio "Albo Pretorio on-line":
 - 2.a) attraverso l'applicativo informatico di cui comma 1, in formato digitale e firmati elettronicamente.

- 2.b) in formato originale cartaceo con formale lettera di accompagnamento.
3. Il responsabile del Servizio Albo on-line provvede a trasformare gli atti di cui al comma 2.b) in formato digitale.
 4. I documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle singole disposizioni legislative e di regolamento. Ove questo non sia stabilito la durata è di giorni 15 consecutivi.
 5. E' facoltà dell'Ente, alla scadenza dei termini di cui al comma 2 mantenere on-line i documenti pubblicati, organizzandoli per area tematica.
 6. Durante il periodo di pubblicazione è vietato sostituire e/o modificare informalmente il contenuto dei documenti. Le eventuali modifiche o sostituzioni totali e / o parziali apportate, devono formalmente risultare dallo stesso documento sostituito o modificato, ovvero da un altro atto allegato allo stesso, in modo da rendere facilmente ed esattamente intelligibile quanto segue: il contenuto della modifica apportata, il contenuto e gli estremi dell'atto sostituito, il soggetto che ne ha dato disposizione, 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.
 7. Gli atti destinati alla pubblicazione nell'Albo Pretorio sono redatti in modo da evitare il riferimento specifico a dati sensibili ed a informazioni concernenti le condizioni di disagio socio economico di determinati soggetti.
 8. Tutti gli atti vengono pubblicati sull'Albo on –line, in un formato tale da garantire l'inalterabilità dei documenti

ART.6 RESPONSABILITA' NELLA GESTIONE DELL'ALBO

1. All'interno del Settore Amministrazione è istituito il Servizio "Albo Pretorio on-line"
2. L'affidamento della responsabilità dell'Albo pretorio on-line è disposta con apposito atto del Dirigente del Settore Amministrazione, il quale provvede a nominare il responsabile del Servizio "Albo Pretorio on-line" e del suo vicario.
3. Il responsabile del servizio "Albo pretorio on-line" dell'Ente è responsabile della pubblicazione degli atti di cui all'ART.3 sul sito istituzionale e del mantenimento degli atti nell'Albo pretorio on-line per il periodo di pubblicazione concordato.
4. I dirigenti ciascuno per gli atti del proprio settore, sono responsabili del contenuto della documentazione trasmessa al Servizio "Albo pretorio on-line", ivi compresi eventuali dati sensibili in essi contenuti e di cui non viene richiesta l'omissione.
5. I dirigenti, ciascuno per gli atti del proprio settore, sono responsabili della corretta trasmissione della documentazione di cui all'ART.3.

ART.7 NORMA TRANSITORIA

In fase di prima attuazione del presente regolamento e comunque entro il 30 giugno 2011 viene prorogata la pubblicazione degli atti anche all'Albo pretorio cartaceo, per consentire un regime transitorio di tutela al regolamento. Albo pretorio on line.