



PROVINCIA DI CAGLIARI  
PROVINCIA DE CASTEDDU

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE**

**Oggetto: Albo Pretorio on line - Approvazione Regolamento.**

L'anno duemiladieci, addi trenta del mese di novembre in Cagliari, alle ore 9,55 e segg. nella sala delle adunanze della Provincia, si è riunita la Giunta Provinciale per trattare gli argomenti posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Presidente Graziano Milia Graziano

**Risultano presenti i Signori:**

1. Milia Graziano (Presidente)
1. Quaquero Angela Maria (Vice Presidente)
2. Comandini Giampietro
3. Cordeddu Lorena
4. Cozzolino Lorenzo
5. Mele Franco
6. Mureddu Paolo
7. Pulga Laura
8. Tolu Ignazio

PRES.	ASS.
X	
X	
	X
X	
X	
	X
X	
	X
	X

Partecipa il Segretario Generale Dr Paolo Maggio. Accertata la presenza del numero legale il Presidente dichiara la validità della seduta ed illustra la proposta di deliberazione

n° 0021011180007

Settore Organi Istituzionali e AA.GG.

## LA GIUNTA PROVINCIALE

### **Premesso che:**

- La Legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici;

- l'art. 32, comma 1 della Legge 18 giugno 2009, n. 69 ha sancito che “a far data dal 01/01/2010, 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”;

- il successivo comma 5 dello stesso art. 32 precisa che “a decorrere dal 01/01/2011 le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale”;

**Preso atto che** dal 01/01/2011 le pubblicazioni effettuate all'Albo Pretorio virtuale avranno effetto di pubblicità legale e che il mantenimento delle affissioni cartacee presso il luogo fisico dell'Albo Pretorio del palazzo, sede della Provincia, potrà avere solamente una funzione di pubblicità notizia e potrà essere mantenuto in via integrativa e non sostitutiva della pubblicazione on line;

**Ritenuto**, in assenza di specifiche norme di riferimento, di adempiere all'obbligo di pubblicazione on line richiesto dalla L. 69/2009 attraverso le pubblicazioni dei documenti sul portale della Provincia [www.provincia.cagliari.it](http://www.provincia.cagliari.it);

**Ritenuto**, a garanzia della facilità e dell'immediatezza nell'accesso per i cittadini, creare una apposita sezione denominata “Albo Pretorio” direttamente raggiungibile dalla home page del portale e, all'interno di questa sezione, declinare le pubblicazioni in varie categorie di atti o documenti oggetto di pubblicazione;

**Dato atto che** il D.Lgs 196/2003 (Codice della Privacy) detta precise disposizioni sul trattamento dei dati pubblicati sui siti informatici e misure di sicurezza più garantiste (art. 34 D.Lgs 196/2003); pertanto, ove ricorrano le condizioni dettate dalla necessità di riservatezza del dato, ciascun Dirigente, per gli atti di propria competenza, avrà cura di pubblicare il testo omettendo le parti oggetto di protezione;

**Ritenuto** opportuno adottare un apposito regolamento, contenente le misure organizzative e le modalità attuative essenziali alla pubblicazione;

**Visto** l'allegato regolamento per la gestione dell'albo pretorio on - line;

**Visti** i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, apposti sulla proposta di deliberazione che si archivia inserita nella presente;

Ad unanimità di voti

## **DELIBERA**

1. Di approvare il regolamento per la gestione dell'albo pretorio on -line, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che il presente Regolamento entrerà in vigore a far data dal 01/01/2011.
  
2. Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile.

**Del che si è redatto il presente verbale che letto e confermato viene sottoscritto**

Il Presidente  
f.to Dr Graziano Milia

Il Segretario Generale  
f.to Dr. Paolo Maggio

---

**Provincia di Cagliari  
Reg. Albo Pretorio n. 64**

**Pubblicata dal 06/12/2010 al 20/12/2010**

Cagliari, li 06/12/2010

Il Messo Provinciale  
f.to Maria Grazia Melis

---

Copia conforme all'originale

L' Incaricato

Cagliari li, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

Il Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente:

È stata comunicata ai Signori Capigruppo Consiliari;

È divenuta eseguibile il giorno 30/11/2010 ai sensi dell'art.134 comma 4 del D. Lgs 267/2000.

Cagliari, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
f.to Dr. Paolo Maggio

---



## **PROVINCIA DI CAGLIARI – PROVINCIA DE CASTEDDU**

### **Regolamento per la gestione dell'Albo Pretorio on –line**

#### **INDICE**

**Articolo 1 - Oggetto**

**Articolo 2 - Modalità di accesso al servizio on –line**

**Articolo 3 - Atti soggetti alla pubblicazione**

**Articolo 4 - Atti non soggetti alla pubblicazione**

**Articolo 5 - Modalità di redazione degli atti destinati alla pubblicazione**

**Articolo 6 - Modalità di pubblicazione**

**Articolo 7 – Diritto di accesso agli atti**

**Articolo 8 - Responsabile della tenuta dell'albo**

**Articolo 9 - Garanzie della riservatezza**

**Articolo 10 - Albo pretorio cartaceo**

**Articolo 11 - Norme di rinvio**

**Articolo 12 - Entrata in vigore**

## **Articolo 1 – Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina le modalità di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Provinciale di atti e provvedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della L. n. 69/2009. Tale servizio sostituisce quello reso mediante pubblicazione nell'albo pretorio dell'Ente.

Le pubblicazioni sotto forma cartacea continuano ad operare secondo le disposizioni contenute nella norma transitoria di cui al successivo articolo 11.

Restano salve le disposizioni del D.Lgs.82/2005 “Codice dell'amministrazione digitale”, relative alla diffusione attraverso il sito istituzionale di informazioni di natura istituzionale.

## **Articolo 2 – Modalità di accesso al servizio on –line**

Al servizio di cui al precedente articolo 1, denominato “Albo pretorio on –line”, si accede collegandosi al sito istituzionale dell'ente [www.provincia.cagliari.it](http://www.provincia.cagliari.it).

All'interno del sito istituzione istituzionale [www.provincia.cagliari.it](http://www.provincia.cagliari.it). è individuata l'area destinata all'Albo Pretorio on–line, facilmente individuabile dall'utente visitatore, e, comunque, distinta da quella dedicata alla pubblicazione dei dati elencati all'art. 54 del d. Lgs. n. 82/2005, “Codice dell'amministrazione digitale.

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 assolvà (pubblicità, notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, etc.)”.

La pubblicazione degli atti all'albo elettronico 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 successive modifiche ed integrazioni”, 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 – Atti soggetti alla pubblicazione**

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.

## **Articolo 4 – Atti non soggetti alla pubblicazione**

Non sono soggetti alla pubblicazione ai sensi del precedente articolo gli atti e documenti cui l'adempimento non produca effetti legali. In tal caso possono essere affissi nella versione cartacea in appositi spazi informativi dislocati all'interno dell'Ente oppure essere collocati in altre sezioni del sito internet istituzionale.

## **Articolo 5 – Modalità di redazione degli atti destinati alla pubblicazione**

Gli atti destinati alla pubblicazione all'albo pretorio on –line 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 competenti.

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

È fatto divieto di pubblicare provvedimenti contenenti riferimenti allo stato di salute di persone.

Tutti i provvedimenti da pubblicare all'Albo Pretorio elettronico sono forniti dagli uffici interessati al soggetto di cui all'art. 8 in un formato informatico che ne garantisca l'inalterabilità. Per ottenere la pubblicazione di un atto all' albo pretorio, il dirigente di settore, o il responsabile del procedimento, che l'ha adottato, o a cui l'atto è riconducibile, provvede a farlo pervenire al soggetto di cui sopra entro il giorno lavorativo antecedente a quello richiesto per la pubblicazione.

La richiesta di pubblicazione deve contenere l'oggetto dell'atto da pubblicare, il termine iniziale e quello finale di pubblicazione, l'eventuale termine di urgenza per la restituzione.

L'atto pubblicato ed il referto di pubblicazione sono restituiti entro 7 giorni lavorativi successivi al termine finale di pubblicazione.

In caso di pubblicazione di atti non formati dalla Provincia e provenienti da altri enti, questi verranno pubblicati all'Albo Pretorio virtuale dopo la registrazione al protocollo dell'ente della richiesta di pubblicazione e previa dichiarazione da parte degli enti di assunzione di responsabilità dei contenuti del documento da pubblicare;

## **Articolo 6 – Modalità di pubblicazione**

Il responsabile della tenuta dell'Albo Pretorio on –line di cui al successivo articolo 8 si avvale di un apposito applicativo informatico attraverso il quale gestisce le procedure di pubblicazione degli atti.

Tutti i documenti di cui all'art. 3 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 della Provincia 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.

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

La durata della pubblicazione ha inizio il giorno della materiale affissione ed ha termine il giorno precedente a quello della materiale defissione del documento.

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

Le eventuali sostituzioni o modifiche apportate devono formalmente risultare dallo stesso documento sostituito o modificato ovvero da altro atto 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.

Su motivata richiesta scritta dell'organo competente, al pubblicazione può essere interrotta. Detto evento deve essere annotato sia sul repertorio e sia sul documento, unitamente agli estremi del soggetto che lo ha disposto e del soggetto che ha eseguito l'interruzione.

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

Alla scadenza dei termini gli atti pubblicati non sono più visionabili. È facoltà dell'Amministrazione, alla scadenza dei termini di cui al comma 3, mantenere on line i documenti pubblicati, anche organizzandoli per area tematica.

### **Articolo 7 – 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 8 – Responsabile della tenuta dell'Albo**

L'affidamento della responsabilità della tenuta dell'Albo è disposta con specifico atto del Segretario Generale dell'Ente.

Al responsabile compete l'attività di pubblicazione degli atti sull'Albo, nonché la relativa attestazione di avvenuta pubblicazione in via digitale, utilizzando l'applicativo informatico di cui al precedente articolo 6.

### **Articolo 9 – Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione degli atti all'albo avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., in materia di protezione dei dati personali.

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 formato elettronico tale da impedire qualsiasi alterazione del medesimo.

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.



### **Articolo 10 – Albo pretorio cartaceo**

L'Ente, con apposita delibera di giunta, al fine di facilitare la conoscenza delle informazioni anche a chi non possiede strumentazione informatica o non ha accesso alla rete Internet, conserva anche le tradizionali modalità di pubblicazione degli atti in versione cartacea, in aggiunta a quelle on –line.

### **Articolo 11 – Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative in materia, anche sopravvenute, se ed in quanto applicabili.

In particolare, per la pubblicazione sui quotidiani degli atti concernenti le procedure ad evidenza pubblica ed i bilanci (laddove obbligatoria) si rinvia al combinato disposto dei commi 2 e 5 dell'art. 32 della L. n. 69/209, rimanendo ferma la possibilità, in via integrativa, di effettuare la pubblicità sui quotidiani a scopo di maggiore diffusione.

### **Articolo 12 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal 01/01/2011.