

Copia

COMUNE DI FELITTO
Provincia di Salerno
Piazza Mercato C.A.P. 84055
tel. 0828.945028 fax 0828.945638
e-mail comunedifelitto@tiscalinet.it
cod. fiscale 82002890653 e p. I.V.A. 00627950652

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE

Deliberazione N. 65

Del 29.4.2010

Approvazione regolamento comunale per la gestione dell'albo elettronico

L'anno Duemiladieci il giorno ventinove del mese aprile alle ore 20,30 nella sede dell'adunanza del Comune suddetto

Previa osservanza dalla formalità prescritta dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta comunale dell'Ente.

All'appello risultano:

	PRESENTI	ASSENTI
Caronna Maurizio	x	
Caroccia Francesco	x	
Di Stasi Donato	x	
Sabetta Antonio	x	
Trotta Angelo	x	

Constatato il numero legale degli intervenuti, il sindaco Caronna Maurizio assume la presidenza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto

Partecipa il Segretario Comunale **Dr. Sergio Gargiulo**

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la necessità di regolamentare il regolamento per la gestione dell'albo elettronico

RITENUTO di adottare il regolamento di cui in premessa come da schema, che si propone di approvare, composto da n. 8 articoli.

VISTO il parere tecnico favorevole espresso dal segretario comunale ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000.

Con votazione unanime

DELIBERA

DI APPROVARE il regolamento per la gestione dell'albo elettronico composto da n. 8 articoli che si allega alla presente deliberazione.

Regolamento Comunale per la gestione dell'albo elettronico

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Oggetto del presente regolamento è la disciplina dell'albo elettronico del Comune di Felitto, il quale sostituisce, ai sensi dell'art.32 della l. 69/2009, l'Albo Pretorio comunale. All'interno della rete civica comunale www.comune.felitto.sa.it è individuata l'area destinata all'Albo Pretorio, gestibile unicamente dai 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.

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 principio 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.

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 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 informatico che ne garantisca l'inalterabilità.

Art. 4 – Competenze e responsabilità

La pubblicazione di atti sull'Albo Pretorio elettronico è competenza del messo comunale, il quale attesta la data di pubblicazione attraverso l'utilizzo dello strumento della firma digitale o strumenti equivalenti.

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 della rete civica.

Articolo 5 – Atti destinati alla pubblicazione

Sono pubblicati all'albo elettronico comunale gli atti per i quali se 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

fatto salvo in ogni caso l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui agli art. 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. 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.

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, 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 entra in vigore decorsi i termini di pubblicazione della delibera di approvazione.

Approvato e sottoscritto

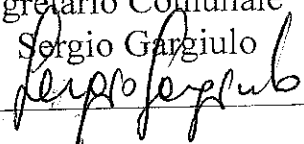
F.TO Dr. Sergio Gargiulo
IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO Maurizio Caronna
IL PRESIDENTE

COPIA conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

19 OTT. 2010

Il Segretario Comunale
Dr. Sergio Gargiulo



Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

19 OTT. 2010

E' stata affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni dal _____
e vi rimarrà sino al _____ come prescritto dall'art.124,
comma 1, del D.Lgs. n.267/2000;

E' stata comunicata con lettera n. _____ in data _____ ai
signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art.125, del D.Lgs. n.267/2000;

Si certifica altresì che la presente delibera è divenuta esecutiva il
giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ed è stata pubblicata
fino al _____

Dalla residenza Municipale

IL SEGRETARIO COMUNALE