



Protocollo RC n. 20251/12

ESTRATTO DAL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA CAPITOLINA

(SEDUTA DEL 15 MAGGIO 2013)

L'anno duemilatredici, il giorno di mercoledì quindici del mese di maggio, alle ore 14,50, nella Sala delle Bandiere, in Campidoglio, si è adunata la Giunta Capitolina di Roma, così composta:

1 ALEMANNI GIOVANNI.....	<i>Sindaco</i>	8 FUNARI LUCIA.....	<i>Assessore</i>
2 BELVISO SVEVA.....	<i>Vice Sindaco</i>	9 GASPERINI DINO.....	“
3 BARBUSCIA BARBARA.....	<i>Assessore</i>	10 GHERA FABRIZIO.....	“
4 BORDONI DAVIDE.....	“	11 LAMANDA CARMINE.....	“
5 CAVALLARI ENRICO.....	“	12 SENSI ROSELLA.....	“
6 CORSINI MARCO.....	“	13 SPENA MARIA.....	“
7 DE PALO GIANLUIGI.....	“		

Sono presenti gli Assessori Barbuscia, Bordoni, Corsini, Funari, Gasperini, Lamanda, Sensi e Spena.

Partecipa il sottoscritto Segretario Generale Dott. Liborio Iudicello.

(O M I S S I S)

Deliberazione n. 215

Regolamento per la disciplina dell'Albo Pretorio on line.

Premesso che l'art. 32 comma 1) della legge n. 69/2009 ha stabilito che, “a far data dal giorno 1° gennaio 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”;

Che l'art. 2, comma 5) del D.L. 30 dicembre 2009 n. 194, così come modificato dalla legge di conversione 26 febbraio 2010 n. 25, recante “Proroga di termini previsti da disposizioni Legislative”, ha previsto lo slittamento al giorno 1° gennaio 2011 del termine di cui al punto precedente;

Che in osservanza delle suddette norme, nonché dei generali principi di pubblicità e trasparenza dell'attività amministrativa di cui alla L. n. 241/1990, l'Amministrazione Capitolina ha istituito l'Albo Pretorio on line;

Che, pertanto, si rende ora necessario adottare il relativo Regolamento che disciplini le competenze, le modalità, le forme e i limiti con i quali Roma Capitale organizza e gestisce il proprio Albo Pretorio;

Che, ai fini dell'adozione della presente deliberazione, è stata fornita con nota del Dipartimento Risorse Umane – prot. n. GB/80268 del 19 ottobre 2012 apposita informativa alle rappresentanze sindacali;

Visto lo schema di “Regolamento per la disciplina dell'Albo Pretorio on line di cui all'allegato “A”, che costituisce parte integrante del presente atto;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
Visto il Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.;
Vista la legge 18 giugno 2009 n. 69 e s.m.i.;
Visto lo Statuto di Roma Capitale;

Preso atto che in data 6 dicembre 2012 il Direttore della Direzione Appalti e Contratti del Segretariato – Direzione Generale ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: “Ai sensi e per gli effetti dell’art. 49 del Testo Unico degli Enti Locali, di cui al D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Il Direttore

F.to: C. Palazzesi;”

Preso atto che sulla proposta in esame è stata svolta da parte del Segretario Generale la funzione di assistenza giuridico-amministrativa, ai sensi dell’art. 97, comma 2, del Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

LA GIUNTA CAPITOLINA

per i motivi indicati in premessa

DELIBERA

di approvare il “Regolamento per la disciplina dell’Albo Pretorio on line” di Roma Capitale di cui all’allegato A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

ALLEGATO A)

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ALBO PRETORIO *ON LINE*

Articolo 1	2
Oggetto del regolamento	2
Articolo 2	2
Principi e finalità	2
Articolo 3	3
Albo Pretorio <i>on line</i>	3
Articolo 4	3
Atti soggetti a pubblicazione	3
Articolo 5	3
Durata, modalità di pubblicazione e accesso	3
Articolo 6	4
Integrità della pubblicazione	4
Articolo 7	5
Sicurezza delle pubblicazioni e riservatezza dei dati	5
Articolo 8	5
Responsabilità e competenze	5
Articolo 9	5
Gestione dell'Albo Pretorio	5
Articolo 10	6
Repertorio delle pubblicazioni	6
Articolo 11	6
Attestazione di avvenuta pubblicazione	6
Articolo 12	7
Pubblicazione per conto di soggetti terzi	7
Articolo 13	7
Norma di rinvio	7

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ALBO PRETORIO *ON LINE*

Articolo 1 Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e la gestione dell'Albo Pretorio di Roma Capitale, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza dell'attività amministrativa, di cui all'articolo 1 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., delle regole tecniche indicate dal "Codice dell'amministrazione digitale", di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i., nonché in specifica attuazione delle disposizioni recate dall'articolo 32 della legge 18 giugno 2009 n. 69 e s.m.i. "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile".

Articolo 2 Principi e finalità

1. La pubblicazione di atti e provvedimenti all'Albo Pretorio avviene nel rispetto dei seguenti principi generali che presidono al trattamento dei dati personali, secondo le disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. "Codice in materia di trattamento dei dati personali" e dal provvedimento n. 88 del 2 marzo 2011, adottato dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web":
 - principio di necessità;
 - principio di pertinenza e non eccedenza;
 - diritto all'oblio;
 - principio di esattezza e aggiornamento dei dati.
2. Sono pubblicati all'Albo Pretorio gli atti ed i provvedimenti per i quali singole disposizioni di legge o di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione quale effetto di pubblicità legale.
3. La pubblicazione di atti e provvedimenti all'Albo Pretorio è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, qualunque effetto giuridico essa assolva.

Articolo 3
Albo Pretorio *on line*

1. L'Albo Pretorio *on line* è collocato all'interno del Portale Istituzionale di Roma Capitale, all'indirizzo www.comune.roma.it, nella sezione denominata "Pubblicità legale: Albo Pretorio Pubblicazioni Matrimonio Bandi esiti di gara".
2. Le strutture capitoline possono dotarsi di postazioni informatiche dedicate per facilitare la cittadinanza nella consultazione degli atti e dei provvedimenti pubblicati all'Albo Pretorio *on line*.
3. La visualizzazione degli atti e dei provvedimenti in pubblicazione è gratuita e non necessita dell'identificazione informatica dell'utente.

Articolo 4
Atti soggetti a pubblicazione

1. Sono soggetti alla pubblicazione all'Albo Pretorio tutti gli atti per i quali norme di legge o di regolamento ne facciano obbligo, siano essi adottati dall'Amministrazione Capitolina, ovvero provenienti da altri enti o da soggetti privati.
2. La richiesta di pubblicazione di atti da parte di soggetti terzi avviene subordinatamente alla registrazione dei soggetti medesimi al portale di Roma Tributi, disponibile all'indirizzo www.tributi.comune.roma.it.
3. Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano anche alle pubblicazioni di atti all'Albo Pretorio, richieste da soggetti terzi.

Articolo 5
Durata, modalità di pubblicazione e accesso

1. La durata della pubblicazione è pari al tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge, Statuto o regolamento che disciplinano ciascun atto, ovvero al tempo fissato dal soggetto terzo richiedente. Quando il termine della pubblicazione non è stabilito o indicato, la durata è fissata in quindici giorni.
2. La pubblicazione avviene per giorni interi e consecutivi, comprese le festività civili.
3. Gli atti ed i provvedimenti da pubblicare, muniti dell'espressa indicazione della relativa durata, devono pervenire, esclusivamente in formato PDF, all'Albo Pretorio, entro le ore 17.30 dei giorni feriali, dal lunedì al venerdì.

4. La durata della pubblicazione decorre dalle ore 0,00 del giorno successivo al materiale inserimento del documento nell'Albo Pretorio e ha termine alle ore 0,00 dell'ultimo giorno di scadenza.
5. Il documento in pubblicazione non può più essere sostituito o modificato informalmente. Il soggetto che ha generato l'atto, nel caso rilevi errori materiali nel documento in pubblicazione, può apportare le sostituzioni o modifiche necessarie che devono formalmente risultare nel documento sostituito oppure da altro allegato allo stesso, così da rendere immediatamente e chiaramente evidente il contenuto della correzione apportata, ovvero il contenuto o gli estremi dell'atto sostituito, nonché il soggetto che ha eseguito la stessa. In tale caso, il termine di pubblicazione ricomincia a decorrere *ex novo* dalla data della sostituzione o modifica.
6. La pubblicazione di un atto può essere annullata su motivata e formale richiesta del soggetto che ha generato l'atto. Detto evento è annotato sul repertorio unitamente agli estremi del soggetto che lo ha disposto e del soggetto che ha eseguito l'interruzione.
7. L'Albo Pretorio è accessibile tutti i giorni dell'anno ed in qualsiasi ora salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore o da interventi programmati di manutenzione sulle apparecchiature informatiche e dei software applicativi, necessari per il corretto funzionamento del sito informatico istituzionale. Tali casi comportano la sospensione del computo del tempo di pubblicazione e lo stesso è prorogato per il periodo corrispondente all'interruzione, ovvero per il tempo resosi necessario per l'intervento di ripristino, arrotondato per eccesso al giorno intero.
8. Decorso il termine prescritto per la pubblicazione all'Albo Pretorio, l'atto non è più visionabile ma consultabile, ai fini dell'esercizio del diritto di accesso, presso l'Ufficio Albo Pretorio ovvero presso le strutture capitoline o soggetti terzi che hanno generato l'atto.

Articolo 6 Integralità della pubblicazione

1. Gli atti sono, di norma, pubblicati in versione integrale, comprensivi di tutti gli allegati.
2. In deroga al principio di integralità, qualora la tipologia e/o la consistenza e/o il numero degli atti da pubblicare non ne consentano l'integrale affissione all'Albo Pretorio, il soggetto che ha generato l'atto redige un apposito avviso, da pubblicare allo stesso Albo in luogo di detti atti, con la descrizione delle seguenti informazioni:
 - a) gli estremi dell'atto (numero di protocollo e/o identificativo);
 - b) la data di pubblicazione;
 - c) la data di scadenza;
 - d) la descrizione o oggetto;
 - e) la lista degli allegati riferiti al documento;
 - f) l'ufficio presso il quale l'atto è consultabile integralmente.

Articolo 7
Sicurezza delle pubblicazioni e riservatezza dei dati

1. La pubblicazione si effettua nel rispetto delle norme e delle regole tecniche disposte dal Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo n. 82/2005 e s.m.i.
2. Gli atti soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio, che comportano il trattamento di dati personali, sono redatti nel rispetto dei principi stabiliti dal Decreto Legislativo n.196/2003 e s.m.i., dei provvedimenti e dei pareri espressi dall'Autorità del Garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 8
Responsabilità e competenze

Ai fini del presente regolamento le figure di responsabilità sono così definite:

- Responsabile della pubblicazione è il Direttore apicale della struttura capitolina, o il soggetto terzo, che ha generato l'atto;
- Responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore Apicale della struttura capitolina che ha generato l'atto, ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di Roma Capitale. I soggetti terzi sono direttamente responsabili del trattamento dei dati personali contenuti negli atti per i quali chiedono la pubblicazione, secondo le figure di responsabilità individuate dai medesimi;
- Responsabile dell'accessibilità informatica, della gestione della rete, dei sistemi informativi e della sicurezza informatica è, ratione materiae, il Direttore del Dipartimento Risorse Tecnologiche – Servizi Delegati;
- il Direttore della Direzione Appalti e Contratti del Segretariato-Direzione Generale è Responsabile dell'Albo Pretorio;
- Responsabile del procedimento di pubblicazione (RPP) e di gestione dell'Albo Pretorio è il funzionario responsabile del Servizio Notificazione, Deposito e Pubblicità legale degli atti.

Articolo 9
Gestione dell'Albo Pretorio

1. La gestione dell'Albo Pretorio comprende:
 - La ricezione delle richieste di pubblicazione;

- L'effettuazione della pubblicazione;
 - La tenuta e l'aggiornamento del registro delle pubblicazioni;
 - L'attestazione di avvenuta pubblicazione;
 - La conservazione del repertorio degli atti pubblicati.
2. Il Servizio che cura la pubblicazione dei documenti all'Albo Pretorio non è tenuto a controllare il contenuto e la pertinenza dei dati pubblicati. La responsabilità della pubblicazione, anche ai fini del rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali, ricade esclusivamente in capo ai soggetti che generano l'atto e che ne richiedono la pubblicazione.

Articolo 10 Repertorio delle pubblicazioni

Gli atti pubblicati all'Albo Pretorio sono registrati nel repertorio informatizzato.

Nel repertorio sono annotati i seguenti dati:

- numerazione progressiva di ciascun atto pubblicato, suddivisa per singole annualità;
- tipologia e oggetto dell'atto pubblicato;
- la struttura o il soggetto che ha generato l'atto;
- la data di inserimento e di disattivazione della pubblicazione all'Albo Pretorio;
- la durata complessiva dell'avvenuta pubblicazione (espressa in giorni)
- il nominativo del dipendente che ha provveduto all'attivazione e disattivazione della pubblicazione all'Albo;
- eventuali annotazioni integrative.

Articolo 11 Attestazione di avvenuta pubblicazione

1. L'avvenuta pubblicazione è attestata con apposita relata, generata, in automatico, alla scadenza della pubblicazione medesima.
2. La relata di pubblicazione certifica la continuità e la certezza dell'avvenuta pubblicazione. Tale certificazione reca:
 - il numero di repertorio dell'atto pubblicato;
 - il periodo di avvenuta pubblicazione;
 - la data, il nominativo, la qualifica e la sottoscrizione, apposta ai sensi dell'Art. 3 del Decreto Legislativo 12 febbraio 1993, n.39, del Responsabile del procedimento di pubblicazione (RPP) e di gestione dell'Albo Pretorio.

3. Le eventuali certificazioni di avvenuta pubblicazione, richieste successivamente alla scadenza della pubblicazione medesima, sono rilasciate dal Responsabile del procedimento di pubblicazione (RPP) e di gestione dell'Albo Pretorio, sulla base dei dati contenuti nella relata informatica corrispondente.

Articolo 12

Pubblicazione per conto di soggetti terzi

1. Roma Capitale provvede alla pubblicazione all'Albo Pretorio di atti provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni o da soggetti esterni all'Amministrazione Capitolina, preventivamente registrati al portale di Roma Tributi, come disposto all'articolo 4, comma 2.
2. La responsabilità della pubblicazione grava sul soggetto che la richiede.
3. Gli atti da pubblicare all'Albo Pretorio devono pervenire in formato elettronico unitamente ad una richiesta che contenga:
 - gli estremi del documento da pubblicare;
 - il termine iniziale e finale della pubblicazione;
 - la dichiarazione di assunzione di responsabilità in materia di Codice della Privacy, di cui al decreto legislativo 20 giugno 2003 n. 196, circa il rispetto dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza dei dati personali eventualmente contenuti negli atti da pubblicare;
 - le disposizioni di legge o di regolamento che prevedono l'obbligo di pubblicazione;
 - la segnalazione, motivata, di particolari urgenze nel procedimento di pubblicazione.

Articolo 13

Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni normative vigenti in materia.

L'On. PRESIDENTE pone ai voti, a norma di legge, il suesteso schema di deliberazione che risulta approvato all'unanimità.

Infine la Giunta, in considerazione dell'urgenza di provvedere, dichiara, all'unanimità immediatamente eseguibile la presente deliberazione a norma di legge.

(O M I S S I S)

IL PRESIDENTE
C. Lamanda

IL SEGRETARIO GENERALE
L. Iudicello

La deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal
al e non sono state prodotte opposizioni.

La presente deliberazione è stata adottata dalla Giunta Capitolina nella seduta del
15 maggio 2013.

Dal Campidoglio, li

p. IL SEGRETARIO GENERALE
.....