



COMUNE DI TERNI
DIREZIONE AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

Numero 318 del 08/02/2011

OGGETTO: MODALITA UTILIZZO ALBO PRETORIO ON LINE

ESERCIZIO 2011

IL DIRIGENTE

Visto il Regolamento per la gestione dell'albo pretorio elettronico, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 303 del 29/6/2010;

Ritenuto di dover esplicitare ed integrare alcuni articoli dello stesso Regolamento, approvato in data anteriore all'obbligo di legge di pubblicazione on line, decorso dal 1 Gennaio 2011, ai sensi dell'art. 32, della legge 18Giugno 2009, n. 69 e s.m.i;

Visto il vigente Regolamento sulle competenze della Dirigenza comunale;

Visto il D. Lgs. n° 267/2000;

DETERMINA

1. Di prendere atto di quanto stabilito nel Regolamento per la gestione dell'albo pretorio elettronico, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 303 del 29/6/2010;
2. Di ribadire, ex art. 3 del Regolamento per la gestione dell'albo pretorio elettronico, che la valutazione della riservatezza dei dati personali e/o sensibili spetta al richiedente; l'ufficio Albo pretorio non effettuerà alcuna valutazione di merito sotto il profilo della tutela e del rispetto del diritto alla riservatezza, rimanendo sollevato da qualsiasi responsabilità;
3. Di accettare richieste di pubblicazione che consentano all'ufficio un'adeguata programmazione del lavoro, in particolare dovranno essere indicati: gli estremi del documento da affiggere; la durata dell'affissione e, ove necessario, il giorno iniziale e finale dell'affissione; la norma di legge e/o regolamento che prevede la pubblicazione all'Albo pretorio; l'eventuale indicazione dell'urgenza per l'affissione e/o la restituzione dell'atto corredato del referto di pubblicazione; l'assunzione di responsabilità rispetto al contenuto dell'atto anche in ordine al rispetto dei principi e delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali;
4. Di pubblicare all'Albo pretorio informatico del Comune documenti pervenuti in modalità informatica, esclusivamente nei seguenti formati:
pdf; jpeg, tiff, pdf.p7m;
5. Di stabilire, ex art. 7 del Regolamento per la gestione dell'albo pretorio elettronico, i costi della dematerializzazione, ossia la trasformazione dei documenti cartacei in informatici, tramite scansione di fogli esclusivamente di formato A4, come segue:
€ 5,00 - onere forfettario per ciascuna pubblicazione da dematerializzare;
€ 1,00 - per ogni pagina (facciata da scansionare);

6. Di stabilire, che qualora venga inoltrata richiesta di pubblicazione all'albo di documentazione cartacea, munita di ricevuta di avvenuto pagamento relativo ai costi di dematerializzazione, si garantisce la pubblicazione on line entro le 96 ore successive all'invio.
7. Nel caso in cui non sia stata prodotta ricevuta di pagamento relativa ai costi di dematerializzazione, oppure siano stati inviati per la scansione formati diversi dall'A4, l'ufficio Albo Pretorio non terrà conto della richiesta di pubblicazione, tuttavia tenterà di contattare il mittente, ove possibile, chiedendo di sanare l'istanza;
8. Di pubblicare sul sito del Comune di Terni, alla sezione Albo Pretorio, il numero di telefono, fax, l'indirizzo di pec e il Conto Corrente Postale del Comune di Terni, ufficio Albo Pretorio, nonché un modello di richiesta di pubblicazione on line in deroga alle consuete modalità di invio telematico.

IL DIRIGENTE
Dott. M. Riccetti