



**AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
ARPAS**

Direzione amministrativa

Servizio affari generali

Albo pretorio on line
Regolamento

Allegato alla Determinazione del Direttore del Servizio Affari generali n. 115 del 28/12/2010 e modificato con Determinazione del Direttore del Servizio Affari generali n. 80 del 07/07/2011

Luglio 2011

Indice

ART. 1. OGGETTO	3
ART. 2. ATTI SOGGETTI ALLA PUBBLICAZIONE	3
ART. 3. STRUTTURA DELL'ALBO PRETORIO ON LINE	3
ART. 4. MODALITA' E ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE	4
ART. 5. DETERMINAZIONI DEL DIRETTORE GENERALE SOTTOPOSTE AL CONTROLLO	5
ART. 6. GESTIONE DELL'ALBO PRETORIO ON LINE	5
ART. 7. RESPONSABILITA' NELLA GESTIONE DELL'ALBO	5
ART. 8. NORMA TRANSITORIA	6
ART. 9. ENTRATA IN VIGORE	6

ART. 1. OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina la gestione dell'Albo pretorio on line dell'ARPAS, ossia le modalità di pubblicazione sul proprio sito istituzionale degli atti ai sensi dell'articolo 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 pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale.

Le pubblicazioni sotto forma cartacea continuano ad operare secondo le disposizioni contenute nella norma transitoria di cui al successivo ART. 8.

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 n. 241 del 7 giugno 1990, in tema di accesso ai documenti amministrativi.

ART. 2. ATTI SOGGETTI ALLA PUBBLICAZIONE

Sono soggetti alla pubblicazione all'Albo pretorio on line tutti gli atti per i quali la normativa ne preveda l'adempimento.

Nell'Albo pretorio on line dell'ARPAS sono pubblicate tutte le determinazioni del direttore generale, ai sensi dell'art. 10, comma 6 della L.R. 6/2006¹.

Gli atti sono pubblicati in formato pdf completi di allegati, tranne casi particolari di protezione dei dati personali e atti sottoposti al controllo preventivo ai sensi dell'art. 6 della L.R. 6/2006 e smi; in questi casi si pubblicano solo gli estremi dell'atto con la dicitura "Atto sottoposto al controllo preventivo ai sensi dell'art. 6 della L.R. 6/2006 e smi.", oppure con una parte dell'oggetto criptata.

I file sono pubblicati in formato pdf protetto.

Gli atti sono pubblicati con una "Referta di avvenuta pubblicazione" firmata digitalmente dal direttore del servizio affari generali.

Gli altri atti e/o provvedimenti dirigenziali soggetti a pubblicità legale (es. affidamenti, bandi di gara e concorsi) sono pubblicati nelle relative sezioni già presenti sul sito web nel rispetto della normativa di settore (es. D.Lgs. 163/2006) e con le procedure già consolidate, in raccordo con la Presidenza della Giunta Regionale e valide per tutte gli Enti ed Agenzie Regionali ricomprese nel sito istituzionale della Regione Sardegna.

ART. 3. STRUTTURA DELL'ALBO PRETORIO ON LINE

La voce "Albo pretorio" è raggiungibile dalla home page del sito istituzionale www.arpa.sardegna.it nell'attuale sezione "ARPAS" e contiene l'elenco degli atti di cui all'ART. 2, seppure gli atti appartenenti alle categorie "Bandi e gare" e "Concorsi e selezioni" siano pubblicati nelle sezioni apposite e già esistenti.

¹Art. 6 della L.R. 6/2006: "le determinazioni adottate dal direttore generale dell'ARPAS sono affisse per quindici giorni consecutivi in un apposito albo pretorio istituito nella sede centrale dell'Agenzia;.."

Nell'Albo pretorio on line gli atti di cui all'ART. 2 sono pubblicati per 15 giorni consecutivi dalla loro data di esecutività, salvo diverse disposizioni normative, con indicazione di: numero, oggetto e periodo di pubblicazione. Gli atti sono ordinati in ordine cronologico per periodo di pubblicazione.

Decorso il termine di pubblicazione, ossia a partire dal primo giorno successivo all'ultimo giorno di pubblicazione nell'Albo pretorio on line (es. sedicesimo giorno successivo alla loro data di esecutività) e per i successivi due anni solari le determinazioni del direttore generale sono pubblicate, per numero di determinazione, in un'apposita sezione all'interno della voce "Trasparenza, valutazione e merito".

Gli atti pubblicati nelle sezioni "Bandi e gare" e "Concorsi e selezioni" seguono il normale iter di pubblicazione.

Alcuni atti di particolare rilevanza organizzativa (es. determinazioni di nomina di dirigenti) sono pubblicati sul sito web nell'attuale sottovoce "Atti" tra gli altri atti organizzativi, secondo le modalità di pubblicazione già consolidate e per i due anni solari successivi alla loro approvazione.

L'Albo pretorio on line è gestito tramite il CMS (Content Management System) con cui attualmente si gestisce il sito internet dell'ARPAS, all'interno del portale tematico SardegnaAmbiente del sito ufficiale della Regione Sardegna. Il CMS, all'atto del caricamento dei file in formato pdf, identifica e rinomina il file con il codice dell'utente che l'ha caricato e la data e ora di caricamento.

Nel portale interno ARPAS continua la pubblicazione, a cura dell'ufficio comunicazione, di tutti gli atti dirigenziali (direttive, determinazioni e ordini di servizio) completi di pdf, con le modalità ad oggi consolidate.

ART. 4. MODALITA' E ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Le determinazioni del direttore generale sono pubblicate complete di "Referta di avvenuta pubblicazione" (o certificato di pubblicazione) secondo il format allegato al presente Regolamento.

Dopo la pubblicazione nell'Albo pretorio on line, non è consentita alcuna modifica o sostituzione del documento informatico. Eventuali integrazioni ad un atto già pubblicato sono consentite con la pubblicazione di un nuovo provvedimento con evidenza delle modifiche e/o integrazioni apportate al provvedimento che si intende modificare. In questo caso i tempi di pubblicazione iniziano nuovamente a decorrere dalla data di pubblicazione del nuovo documento.

Nel caso di **revoca** o **annullamento** di un atto, l'atto di revoca segue le modalità di pubblicazione di cui all'ART. 3. L'oggetto dell'atto revocato è seguito dalla dicitura "Atto revocato o annullato con Determinazione del".

Esempio:

ALBO PRETORIO

Determinazione del Direttore generale n. 1 del 05.10.2010 [file.pdf]: Approvazione del
Pubblicazione dal 06.10.2010 al 21.10.2010

Determinazione del Direttore generale n. 2 del 07.10.2010 [file.pdf]: Approvazione del
Pubblicazione dal 08.10.2010 al 23.10.2010. Atto annullato con determinazione del

Determinazione del Direttore generale n. 3 del 07.10.2010: Ricorso ***** nanti il Tribunale di Sassari.
Pubblicazione dal 08.10.2010 al 23.10.2010



ART. 5. DETERMINAZIONI DEL DIRETTORE GENERALE SOTTOPOSTE AL CONTROLLO

Gli atti sottoposti al controllo preventivo ai sensi dell'art. 6.della L.R. 6/2006 e smi non sono soggetti all'obbligo immediato di pubblicità legale in quanto la loro esecutività è vincolata al parere positivo dell'organo di controllo, pertanto non sono pubblicati nell'Albo pretorio on line fino all'acquisizione del richiesto "nulla osta".

Tuttavia, al fine di garantire la massima trasparenza nella pubblicazione degli atti adottati dal direttore generale, finché la determinazione è sottoposta al controllo preventivo la stessa è pubblicata nell'apposita sezione all'interno della voce "Trasparenza, valutazione e merito", senza pdf allegato con la dicitura "Atto sottoposto al controllo preventivo ai sensi dell'art. 6.della L.R. 6/2006 e smi".

Nel caso di parere negativo, la precedente dicitura viene sostituita dalla seguente "Atto non positivo al controllo ai sensi dell'art. 6.della L.R. 6/2006 e smi".

Nel caso di parere positivo, l'atto segue la normale procedura di pubblicazione nell'Albo pretorio on line.

ART. 6. GESTIONE DELL'ALBO PRETORIO ON LINE

Il direttore generale e i direttori competenti, o loro delegati, trasmettono gli atti da pubblicare, completi di numero, data, allegati ed eventuale estremi di impegno finanziario, in formato word e pdf, al servizio affari generali il giorno stesso della loro iscrizione al registro di repertorio. Il servizio affari generali, in collaborazione con il servizio sistemi informativi, completa il file word con l'indicazione dei giorni di pubblicazione nell'Albo pretorio on line, eventualmente adegua il file all'immagine coordinata e concorda con il Servizio Sistemi informativi la sua pubblicazione sul sito.

Le determinazioni del direttore generale sono corredate dal certificato di pubblicazione firmato digitalmente dal direttore del servizio affari generali.

Contemporaneamente i file sono inviati all'ufficio comunicazione per la consueta pubblicazione nel portale interno ARPAS.

ART. 7. RESPONSABILITA' NELLA GESTIONE DELL'ALBO

La responsabilità della tenuta dell'Albo pretorio on line è in capo al servizio affari generali.

Il servizio sistemi informativi è responsabile della pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale e del mantenimento degli atti nell'Albo pretorio on line per il periodo di pubblicazione concordato.

I direttori competenti sono responsabili del corretto invio della documentazione che deve avvenire nel rispetto dei tempi di cui all'ART. 2.

ART. 8. NORMA TRANSITORIA

In fase di prima attuazione del presente Regolamento e comunque sino al 30 giugno 2011², viene prorogata la pubblicazione degli atti anche all'Albo pretorio cartaceo, per consentire un regime transitorio di tutela a beneficio dei cittadini che non hanno accesso agli strumenti informatici, consentendo così una maggiore conoscibilità di fatto degli stessi documenti.

Tuttavia, la pubblicità legale degli atti sarà assicurata, a partire dal 1 gennaio 2011, esclusivamente dalla loro pubblicazione sul sito web istituzionale e qualsiasi altra forma di pubblicazione di documenti cartacei cesserà di avere effetti di pubblicità legale.

All'Albo pretorio cartaceo, durante il suddetto periodo transitorio, sarà posto in evidenza un avviso pubblico nel quale sarà indicato chiaramente che la presunzione di conoscenza legale è attribuita soltanto agli atti pubblicati nell'Albo pretorio on line.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni legislative in materia, anche sopravvenute, se ed in quanto compatibili.

ART. 9. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore, salvo ulteriori proroghe, a decorrere dal 1 gennaio 2011, termine indicato dall'art. 32, comma 1, della Legge n. 69/2009 ed s.m.i.

² Articolo modificato con Determinazione del Direttore del Servizio Affari generali n. 80 del 07/07/2011.