



Comune di Pontassieve
Segreteria Generale

prot. N. 15280 del 6.7.2012

A tutti i dipendenti

OGGETTO: disposizioni in merito alla pubblicazione delle determinazioni sul sito internet del comune

Al fine di uniformare tra le varie Unità Operative la procedura di **pubblicazione delle determinazioni all' Albo on-line sul sito internet del comune a partire dal 1 agosto p.v.** , così come deciso nell'Ufficio di Direzione nella seduta del 28.2.2012, si dettano le seguenti disposizioni :

- Attenersi scrupolosamente alle indicazioni già fornite con circolare prot.1848/2011 inviata in fase di attivazione del programma SICRAWEB, che si trasmette di nuovo in allegato.

Si prega di porre attenzione alle opzioni del programma suddetto sui documenti allegati, che devono essere in **formato PDF/A**, da considerare “parte integrante” e “non parte integrante” (quest’ultimo viene di default) e le conseguenze di tale scelta : **i primi saranno pubblicati automaticamente con la determina sul sito del Comune** e gli altri rimarranno documenti interni.

A tale scopo è indispensabile che la stessa distinzione sia rilevabile nel documento cartaceo per cui gli **allegati parte integrante** devono essere richiamati nel testo dell’atto come **PARTE INTEGRANTE E SOSTAZIALE**, e l’allegato, sempre cartaceo, deve riportare la seguente dicitura **All. Det. N. del** " , anche scritto a mano, per consentire all’ufficio segreteria la corrispondenza con quanto inserito nel programma.

La funzione dell’ **“allegato non parte integrante”** è invece quella di consentire ad altri uffici (vedi ragioneria nel caso di fatture, scontrini e quant’altro) la necessaria consultazione del documento, per cui **NON** devono essere consegnati alla segreteria ma trattenuti dall’ufficio che ha redatto l’atto o ad altro ufficio competente.

Nel caso di allegati contenenti dati sensibili e nel rispetto del diritto alla privacy (riservatezza delle informazioni personali e della propria vita privata salvo espresso consenso alla loro diffusione) su SICR@WEB sono documenti **NON parte integrante** perché altrimenti i dati vanno direttamente sul sito e **nel testo della determinazione dovrà essere specificato che l’allegato resta depositato presso l’ufficio che l’ha redatto, ma deve essere anche consegnato in busta chiusa assieme all’originale della determinazione in segreteria.**

Nel caso di allegati che per la loro natura non sono riproducibili in formato pdf/a e/o troppo “pesanti” tipo cartografie, o documenti provenienti da altri programmi ma che comunque sono **parte integrante** , **doirà essere specificato nel testo della determinazione che l’allegato resta depositato presso l’ufficio che l’ha redatto ma deve essere anche consegnato assieme all’originale della determinazione in segreteria.**

Nel caso invece delle liquidazioni di spesa, le fatture devono essere inserite come allegato **NON parte integrante** al fine di essere comunque a disposizione della ragioneria ma non pubblicate sul sito in quanto gli estremi già presenti nella tabella della determinazione.

Si prega invece di fare attenzione ai **rendiconti** dove non sono più ammessi giustificativi di spesa senza un prospetto riepilogativo dei costi sostenuti poiché sarà solo questo **l'allegato parte integrante** mentre fatture e scontrini che lo seguono dovranno necessariamente essere allegati come **parte non integrante**.

Le eventuali eccezioni verranno trattate singolarmente previa consultazione con l'ufficio Segreteria e CED.

Riepilogando :

Tipologia	Sicraweb	Pubblicazione su Albo on line	Originale in Segreteria
Determina + allegato parte int. Allegato con dicitura sul testo allegato “All. Det. N. del ...”	Determina + allegato parte integrante (da selezionare: non è predefinito)	Determina + allegato	Determina + allegato
Determina + allegato parte int. rendiconto + dicitura su rendiconto “All. N. del ...”	Determina + allegato parte int.(schema del rendiconto)+ allegati non parte integrante :scontrini, ricevute ecc.	Determina + rendiconto (senza scontrini e ricevute)	Determina + rendiconto (senza scontrini e ricevute)
Determina + allegato parte int. dati sensibili o riservati con dicitura su TESTO della determinazione “allegato depositato presso l'ufficio ”	Determina + allegato NON parte integrante (viene di default)	Determina	Determina + allegato IN BUSTA CHIUSA
Determina + allegato parte int. elaborati pesanti , scansioni multiple ecc. con dicitura su TESTO della determinazione “allegato depositato presso l'ufficio”	Determina	Determina	Determina + allegato
Determina + allegato non parte int. (es fatture)	Determina + allegato non parte int.(fatture ecc..)	determina	determina

Le regole per gli allegati valgono anche per gli atti deliberativi di Giunta e Consiglio.

Si ricorda altresì che su “archivio comune” è disponibile un utile manuale per la redazione degli atti.

Il Dirigente Area AA.GG e Finanziari
(Dott. Stefano Mori)