

REGOLAMENTO PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI ATENEO

[D.R. del 15 giugno 2009, n. 8545 - Emanazione](#)

Capo I Disposizioni generali

Articolo 1 Principi generali

1. Il presente regolamento, in accordo con i principi di trasparenza e semplificazione, disciplina le modalità di pubblicazione dei documenti dell'Università di Pisa.
2. L'Università assicura la pubblicità dei propri documenti anche utilizzando, con le modalità più appropriate, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Articolo 2 Modalità di pubblicazione

1. La pubblicazione dei documenti viene realizzata con le seguenti forme:
 - a) su www.unipi.it, secondo le modalità contenute nel Capo II del presente regolamento;
 - b) la pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e agli albi delle Strutture didattiche, scientifiche e di servizio, secondo quanto previsto nel Capo III.
2. Sono fatte salve altre eventuali modalità di pubblicazione previste dall'ordinamento vigente.

Articolo 3 Efficacia delle pubblicazioni

1. La pubblicazione su www.unipi.it e all'Albo Ufficiale Informatico produce gli effetti indicati nell'atto pubblicato. In assenza di diversa indicazione, la pubblicazione ha valore notiziale.

Capo II Pubblicazione su www.unipi.it

Articolo 4 Documenti soggetti a pubblicazione sul sito web di Ateneo

1. Sono pubblicati su www.unipi.it:
 - a) lo Statuto e i regolamenti di Ateneo, nonché i relativi atti modificativi, interpretativi o attuativi;
 - b) i regolamenti delle Strutture didattiche, scientifiche e di servizio;
 - c) i bilanci di Ateneo;
 - d) i bandi di gara e relativi annunci e comunicazioni;
 - e) le procedure selettive e i relativi annunci e comunicazioni;
 - f) le procedure elettorali di Ateneo e i relativi risultati.
2. Su www.unipi.it sono comunque contenuti tutti i documenti, gli atti, i dati e le informazioni che, in virtù di disposizioni di legge o disposizioni interne dell'Università, debbano essere resi pubblici con tale modalità

Articolo 5 Procedure di pubblicazione

1. Affinché possano essere facilmente reperibili e consultabili, gli atti di cui all'articolo 4, comma 1, sono pubblicati in apposite sezioni di www.unipi.it.
2. Laddove necessario, ai sensi di disposizioni di legge o di regolamento, sul documento pubblicato deve essere indicata la data della sua pubblicazione.
3. L'Università garantisce la conformità e corrispondenza delle informazioni contenute sul proprio sito a quelle contenute nei provvedimenti amministrativi originali.
4. La responsabilità della corretta pubblicazione degli atti sulle pagine web e del loro aggiornamento spetta al responsabile del procedimento competente per materia.
5. Con apposite disposizioni del Direttore amministrativo sono stabilite le regole di dettaglio per la pubblicazione degli atti su www.unipi.it.

Articolo 6 Modifiche e correzioni agli atti pubblicati

1. Nel caso in cui debbano essere apportate modifiche o rettifiche ai bandi di gara o di procedure selettive, queste devono essere pubblicate separatamente rispetto al bando, che deve conservare su www.unipi.it la sua versione originaria.

Articolo 7 Limiti alla pubblicazione

1. La pubblicazione di documenti su www.unipi.it avviene nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. La pubblicazione è esclusa, con riferimento alle procedure selettive, per i documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale, nonché per tutti i casi di sottrazione o differimento dell'accesso individuati dalla legge o da disposizioni attuative della stessa.
3. I documenti relativi a procedure selettive sono conservati oltre il periodo di pubblicazione previsto, in apposite pagine web d'archivio, per il periodo massimo di tre anni, o per periodi più lunghi su richiesta del competente dirigente.

Capo III Pubblicazione all'Albo Ufficiale Informatico

Articolo 8 Albo Ufficiale Informatico

1. L'Albo Ufficiale Informatico (nel prosieguo "Albo") è ubicato presso la sede degli Uffici amministrativi dell'Università, Lungarno Pacinotti 44.
2. I documenti sono pubblicati in formato elettronico e sono consultabili attraverso appositi terminali.

Articolo 9 Documenti da pubblicare

1. Sono pubblicati all'Albo i bandi di gara e di procedure selettive e i relativi annunci e comunicazioni.
2. Sono inoltre pubblicati all'Albo tutti gli altri documenti per i quali, in virtù di specifiche disposizioni di legge o disposizioni interne dell'Università, sia prevista la pubblicazione con tale modalità.

Articolo 10 Procedure di pubblicazione

1. Al fine di renderli facilmente reperibili e consultabili, gli atti di cui all'art. 9 sono pubblicati in apposite sezioni dell'Albo.
2. L'Università garantisce la conformità e corrispondenza delle informazioni contenute nell'Albo a quelle contenute nei provvedimenti amministrativi originali.
3. La responsabilità della corretta pubblicazione spetta al responsabile del procedimento, fatto salvo quanto previsto all'art. 11, c. 2, secondo cpv .

Articolo 11 Modalità di pubblicazione

1. La pubblicazione è curata dalla competente struttura dell'Amministrazione centrale con le modalità previste nel presente regolamento e secondo le ulteriori modalità di attuazione contenute in apposite disposizioni del Direttore amministrativo.
2. Il Direttore amministrativo può autorizzare altri uffici dell'Amministrazione centrale alla procedura di pubblicazione all'Albo, limitatamente agli atti di relativa competenza, attraverso l'attivazione di postazioni per l'accesso al sistema informatizzato. In tal caso responsabile della pubblicazione è il responsabile dell'ufficio autorizzato e il responsabile di cui all'art. 10, c. 3, ne coordina il relativo svolgimento.
3. La durata della pubblicazione è stabilita ordinariamente in 15 giorni, fatta salva diversa richiesta del responsabile del procedimento relativo al documento da pubblicare. Il computo dei giorni decorre dal giorno successivo a quello della pubblicazione e si computa anche l'intero giorno finale, tenendo conto dei sabati, delle domeniche e delle feste legali. Se il termine ultimo cade in un giorno

non lavorativo, il termine stesso è prorogato in modo tale da inglobare il primo giorno feriale successivo.

4. I documenti pubblicati sono conservati, dopo il periodo di pubblicazione, in apposito archivio elettronico, per il periodo massimo di un anno. Tale archivio è consultabile solo dai funzionari autorizzati.

Articolo 12 Albi delle Strutture

1. La pubblicazione nell'Albo non deve intendersi sostitutiva di quelle previste presso gli albi delle singole strutture didattiche, scientifiche o di servizio.

2. I responsabili delle strutture didattiche, scientifiche o di servizio adottano le disposizioni necessarie ad assicurare che la pubblicazione di documenti negli albi delle stesse abbia svolgimento secondo modalità analoghe a quelle previste nel presente Capo e nelle conseguenti disposizioni di attuazione, in quanto compatibili.

Capo IV Disposizioni finali

Articolo 13 Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla sua emanazione ed è pubblicato su www.unipi.it