



COMUNE DI OSTELLATO
PROVINCIA DI FERRARA

**REGOLAMENTO PER LA PUBBLICAZIONE
DI INFORMAZIONI, ATTI E DOCUMENTI
SUL SITO INTERNET ISTITUZIONALE
DEL COMUNE DI OSTELLATO**

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 220 del 28/12/2010
Modificato con Delibera di Giunta Comunale n. 121 del 19/11/2015

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

ART. 3 – ISTITUZIONE E FINALITA' DELL'ALBO PRETORIO TELEMATICO

ART. 4 – MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO TELEMATICO

ART. 5 – AVVENUTA PUBBLICAZIONE, RESTITUZIONE, VISIONE DEGLI ATTI E RILASCIO COPIE

ART. 6 - DIFFUSIONE DI DATI PERSONALI, ATTI E DOCUMENTI GIÀ DESTINATI AD ESSERE DIFFUSI TRAMITE ALBO PRETORIO

ART. 7 - CARATTERISTICHE DEI DATI

ART. 8 - PRINCIPIO DI NECESSITÀ

ART. 9 - PRINCIPIO DI PROPORZIONALITÀ

ART. 10 - PRINCIPIO DI DISPONIBILITÀ

ART. 11 - DIRITTO ALL'OBLIO

ART. 12 - MODALITÀ DI TRATTAMENTO E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI

ART. 13 - MODALITÀ DI TRATTAMENTO E DIFFUSIONE DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

ART. 14 - MODALITÀ DI TRATTAMENTO E DIFFUSIONE DI DATI RELATIVI ALLO STATO DI SALUTE

ART. 15 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART.16 - DATI PERSONALI, ATTI E DOCUMENTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE

ART.17 - COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

ART.18 – NORMA FINALE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha come finalità la disciplina e l'organizzazione del sistema e dei modi di pubblicazione dei dati del Comune di Ostellato sul proprio sito internet istituzionale, in particolare tenendo conto delle direttive del Decreto Legislativo 07/03/2005 n. 82 e successive modifiche ed integrazioni – Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), del Provvedimento del Garante Privacy del 19/04/2007 e dell'art. 32 della Legge 69/2009.

Esso disciplina in particolare le modalità di inserimento delle informazioni, degli atti e dei dati personali individuando i documenti da pubblicare, e le responsabilità derivanti da queste attività nel rispetto del quadro normativo vigente e della potestà regolamentare dell'Ente.

Con il presente Regolamento si istituisce altresì l'Albo Pretorio Telematico, accessibile dal sito internet istituzionale e se ne disciplinano l'organizzazione e la tenuta.

ART. 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

- a) D.P.R. 223/1989 “ Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente”;
- b) Legge 241/1990 “Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- c) Legge 5 febbraio 1992 n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate."
- d) D.Lgs. 112/1998 “ Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della Legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- e) D.P.R. 447/1998 “ Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della Legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- f) Nota del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 23 maggio 2000 in merito all'applicazione da parte dei comuni della disciplina in materia di protezione dei dati personali;
- g) Legge 7 giugno 2000 nr. 150 “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”;
- h) D.P.R. 396/2000 “ Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della Legge 15 maggio 1997, n. 127”.
- i) Decreto Legislativo 30 marzo 2001 nr. 165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- j) D.P.R. 380/2001 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia”
- k) D. Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” (TU sulla Privacy)

l) Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 19 novembre 2004 concernente le modalità di diffusione, tramite Internet, di dati personali e le misure necessarie a garantire il diritto all'oblio;

m) D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68 “ Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3.”;

n) Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 aggiornato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 4 aprile 2006 recante disposizioni integrative e correttive: “Codice dell'amministrazione digitale” e succ. mod. e integr.

o) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari del Comune di Ostellato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 92 del 21/12/2005 “Approvazione Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari”;

p) Legge 27 dicembre 2006 nr. 296: “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2007)”;

q) Provvedimento a carattere generale del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 19 aprile 2007 “Internet: sui siti di comuni e province trasparenza, ma con dati personali indispensabili” così meglio indicato nell'allegato 1, “Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali”;

r) Decreto Legge 4 luglio 2006 n. 223 convertito con Legge 4 agosto 2006, n. 248: “Disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale”;

s) Legge 24 dicembre 2007 n. 244: “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2008)”

t) Legge 18 giugno 2009, n. 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”.

ART. 3 – ISTITUZIONE E FINALITA' DELL'ALBO PRETORIO TELEMATICO

Ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 è istituito l'ALBO PRETORIO TELEMATICO del Comune di Ostellato, il quale consiste nella parte dello spazio “web” del sito istituzionale dell'Ente raggiungibile all'indirizzo www.comune.ostellato.fe.it, riservato alla pubblicazione degli atti per i quali, disposizioni di legge, di regolamento o su richiesta, prevedono l'obbligo di pubblicazione avente effetto di pubblicità legale.

L'Albo Pretorio Telematico è accessibile dalla home page di apertura del sito Internet con un apposito link denominato “Albo Pretorio on-line”.

Ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 e dell'art. 2 comma 5 del Dlgs. 194/09 (decreto legge coordinato con la legge di conversione 26/02/2010, n. 25 recante :”Proroga di termini previsti da disposizioni legislative”), fino al 31/12/2010, la pubblicazione all'Albo Pretorio Telematico sarà complementare a quella dell'Albo Pretorio cartaceo che fino a tale data garantirà l'effetto di pubblicità legale.

Dalla data indicata dalla Legge gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intenderanno assolti con la pubblicazione all'albo pretorio telematico.

Successivamente all'entrata in vigore dell'obbligo di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, presso la Sede Municipale continuerà ad essere individuato un apposito spazio fisico dove si potrà procedere ad alcune affissioni di atti e provvedimenti per i quali si reputerà opportuno mantenere una pubblicazione cartacea.

ART. 4 – MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO TELEMATICO

La pubblicazione all'Albo Pretorio Telematico è curata dal personale del Servizio Segreteria appositamente individuato, coordinato dal Responsabile dell'Albo pretorio telematico e dal Responsabile del Servizio Sistemi Informativi. Il personale provvede, nell'ambito dell'organizzazione del proprio tempo di lavoro, a garantire la pubblicazione degli atti entro le scadenze e nel rispetto dei principi fissati dal presente Regolamento.

Il Comune provvede alla pubblicazione all'Albo Pretorio dei documenti provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni o da altri soggetti che ne fanno richiesta. A tale scopo, gli atti da pubblicarsi devono pervenire al Comune di Ostellato preferibilmente in formato elettronico unitamente ad una nota in cui siano indicati l'oggetto dell'atto ed il termine iniziale e finale di pubblicazione richiesti.

Nel caso in cui gli atti siano trasmessi in formato cartaceo il Comune, laddove il formato del documento lo consenta (A4), provvede alla pubblicazione all'albo dell'immagine del documento prodotta dal processo di acquisizione ottica in fase di protocollazione in entrata. Laddove non sia possibile la scansione, si procede all'affissione del documento all'albo cartaceo ed alla pubblicazione del numero progressivo e dell'oggetto dello stesso all'albo pretorio telematico con indicazione del luogo dell'affissione cartacea.

ART. 5 – AVVENUTA PUBBLICAZIONE, RESTITUZIONE, VISIONE DEGLI ATTI E RILASCIO COPIE

Di norma, salvo che non sia prevista da legge, o comunque espressamente richiesto, il Comune non dà comunicazione scritta di avvenuta pubblicazione, che potrà però essere verificata tramite consultazione diretta dell'albo. La copia eventualmente trasmessa verrà conservata per un periodo di un anno decorrente dal termine della pubblicazione.

Di norma si provvede alla restituzione degli atti e dei documenti pubblicati entro cinque giorni lavorativi successivi al termine finale di pubblicazione mediante compilazione del referto di affissione. Eventuali urgenze devono essere appositamente segnalate al Responsabile dell'Albo Pretorio Telematico di cui all'art. 17 del presente regolamento.

Per la visione del documento originale occorre rivolgersi al Responsabile del Procedimento che lo ha prodotto. Laddove non diversamente stabilito nell'atto stesso, il Responsabile del Procedimento corrisponde, ai sensi dell'art. 5 comma 2 della Legge 241/1990, al funzionario preposto all'unità organizzativa competente per materia.

Per il rilascio di eventuali copie si applicano le disposizioni previste nel Regolamento Comunale per l'accesso agli atti.

ART. 6 - DIFFUSIONE DI DATI PERSONALI, ATTI E DOCUMENTI GIÀ DESTINATI AD ESSERE DIFFUSI TRAMITE ALBO PRETORIO

La semplice previsione normativa di pubblicazione di dati personali, atti e documenti all'albo pretorio non è di per sé sufficiente a permetterne la diffusione tramite sito Internet, poiché questa è permessa solo se prevista da apposita legge o regolamento. Al di fuori delle previsioni del presente regolamento non è consentita la diffusione di dati personali, atti e documenti se non prevista da apposita legge.

ART. 7 - CARATTERISTICHE DEI DATI

I dati personali devono essere esatti, aggiornati, pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità.

ART. 8 - PRINCIPIO DI NECESSITÀ

La diffusione di dati personali attraverso il sito del Comune comporta la conoscenza di dati da parte di un numero indeterminato di soggetti; per tale motivo per ogni attività di diffusione dati è necessaria una valutazione preventiva se le finalità di trasparenza e di comunicazione possano essere perseguite senza divulgare tali dati, oppure individuando se sia possibile divulgare informazioni, atti e documenti con l'identificazione degli interessati solo quando sia necessario.

ART. 9 - PRINCIPIO DI PROPORZIONALITÀ

Pur rispettando il principio di necessità occorre verificare che i tipi di dati e il genere di operazioni svolte per pubblicarli e diffonderli devono essere pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite.

ART. 10 - PRINCIPIO DI DISPONIBILITÀ

I dati devono essere formati, raccolti, conservati, resi disponibili e accessibili con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che ne consentano la fruizione e riutilizzazione.

ART. 11 - DIRITTO ALL'OBLIO

I dati personali pubblicati nel sito non devono più essere diffusi una volta raggiunte le finalità per cui vengono pubblicati su internet e si devono adottare opportuni accorgimenti perché questi non siano più rintracciabili nemmeno tramite i comuni motori di ricerca.

ART. 12 - MODALITÀ DI TRATTAMENTO E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI

I dati personali disponibili sul sito devono essere diffusi nel rispetto dell'articolo 11 comma 1 del TU 196/2003 e per le finalità individuate all'art. 1 della L. 150/2000.

ART. 13 - MODALITÀ DI TRATTAMENTO E DIFFUSIONE DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

La diffusione dei dati sensibili o giudiziari è consentita solo se strettamente indispensabile e prevista da espressa disposizione di legge o regolamento secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato. In tutti gli altri casi è espressamente vietata.

ART. 14 - MODALITÀ DI TRATTAMENTO E DIFFUSIONE DI DATI RELATIVI ALLO STATO DI SALUTE

E' in ogni caso espressamente vietato diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati.

ART. 15 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'informativa del trattamento dati, previamente fornita ai sensi dell'art. 13 del TU 196/2003 all'interessato, per il trattamento di volta di volta individuato, deve contenere l'indicazione che i dati verranno diffusi tramite Internet sul sito del Comune ove sia prevista tale attività.

ART.16 - DATI PERSONALI, ATTI E DOCUMENTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE

Nel presente articolo vengono individuati i dati personali, atti e documenti di cui viene espressamente autorizzata la pubblicazione sul sito Internet comunale.

a) l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio, nonché le aree e le unità operative dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento;

b) l'elenco delle tipologie di procedimento, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;

c) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata, eventualmente adottando opportuni accorgimenti al fine di evitare il fenomeno del cosiddetto "SPAM";

d) le pubblicazioni nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla L. 241/1990 e dalla L. 150 del 2000;

e) l'elenco di tutti i bandi di gara e di concorso comprensivo di tutta la documentazione utile alla partecipazione agli stessi;

f) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima;

g) retribuzioni, curricula, compensi ed emolumenti corrisposti ai sensi del comma 593 L. 296/2006 (ovvero dirigenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, dei consulenti, dei membri di commissioni e di collegi e dei titolari di qualsivoglia incarico corrisposto dallo Stato, da enti pubblici o da società a prevalente partecipazione pubblica non quotate in borsa), tassi di assenza del personale ai sensi della L. 69 del 18 Giugno 2009, art. 21;

h) l'elenco dei consorzi e delle società partecipate dal Comune e rappresentanti dell'Ente;

i) l'elenco dei propri consulenti;

j) l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica con particolare attenzione al principio di non eccedenza rispetto alle finalità.

k) composizione dell'amministrazione comunale;

l) atti normativi a rilevanza pubblica come ad esempio non esaustivo: Statuto, regolamenti e norme;

- m) risultati dei concorsi pubblici e delle gare con particolare attenzione al principio di non eccedenza rispetto alle finalità;
- n) graduatorie domande di mobilità con particolare attenzione al principio di non eccedenza rispetto alle finalità;
- o) il testo delle delibere di Giunta Comunale e delle delibere di Consiglio Comunale **nonché le determine dei Responsabili dei servizi**, nei limiti degli articoli 8, 9, 10 e 11 del presente regolamento, per 15 giorni consecutivi;
- p) Provvedimenti dello Sportello Unico dell'Edilizia;
- q) Provvedimenti dello Sportello Unico delle Imprese e delle attività produttive;
- r) Pubblicazioni di matrimonio;
- s) notizie su eventi di interesse nazionale o locale;
- t) informazioni a carattere divulgativo;
- u) notizie, informazioni, atti, documenti e dati già per loro stessa natura diffuse o destinate ad esserlo;

Anche nei casi su previsti è sempre espressamente vietata la pubblicazione in qualsiasi forma di notizie a carattere razzista, violento, pubblicitario al di fuori degli spazi appositamente predisposti, propaganda politica o a contenuto non puramente informativo.

L'amministrazione si riserva di interrompere la pubblicazione delle informazioni che ritenesse non coerenti con i fini istituzionali, in contrasto con il comma precedente o con i principi indicati dal comma 5 dell'art. 1 della Legge 150 del 2000.

ART.17 - COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

La responsabilità dell'inserimento, aggiornamento e correttezza dei dati sul sito compete alla persona che le ha inserite o fornite per l'inserimento.

La responsabilità in ordine al contenuto degli atti pubblicati, di qualunque tipologia si tratti, rimane ad esclusivo carico del soggetto responsabile firmatario degli stessi.

Il personale del Servizio Segreteria e del Servizio Informatico che ne cureranno le pubblicazioni, non controlleranno la pertinenza dei dati pubblicati, né il contenuto degli stessi; la responsabilità rimarrà in capo al soggetto firmatario dell'atto o di colui che ne chiede la pubblicazione.

Il Responsabile dell'Albo Pretorio Telematico, e quindi di tutte le pubblicazioni di atti, delibere e documenti del Comune di Ostellato, è il Responsabile - incaricato di P.O. - dell'Area Servizi Istituzionali e Servizi alla Persona, che ne vigila la regolare tenuta.

La responsabilità per omessa o incompleta indicazione dell'ambito di diffusione dei dati nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del TU 196/2003 compete al Responsabile per il trattamento individuato.

Compete agli uffici comunali una supervisione generale sul contenuto delle notizie al fine di presentare in modo uniforme le stesse, nonché al Servizio Sistemi informativi la gestione della piattaforma tecnologica che permette l'inserimento distribuito delle informazioni.

La responsabilità sui contenuti dei siti web raggiungibili attraverso un collegamento ipertestuale presente sul sito del Comune è esclusivamente del sito terzo.

ART.18 – NORMA FINALE

Dall'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogati tutti gli articoli relativi alla pubblicazione di atti e documenti dell'Ente contenuti in altri regolamenti dell'Ente stesso.