COMUNE DI VAGLIA
PROVINCIA DI FIRENZE

N°: 4 del 11/01/2011

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA **GIUNTA COMUNALE**
ORIGINALE

OGGETTO : APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ALBO PRETORIO ON LINE

L' anno **(2011)** addì undici del mese di Gennaio alle ore : presso questa sede comunale, convocati previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti la Giunta Comunale di questo Comune

		Presente
1) PIERI FABIO	- Sindaco	S
2) GOLINI DONATELLA	- Assessore	S
3) BONCIANI MASSIMO	- Assessore	S
4) BRUSCHINI PAOLO	- Assessore	S
5) CAMPANI SILVIO	- Assessore	N
6) GINI PAOLO	- Assessore	N

Totale Presenti: 4
Totale assenti: 2

Presiede l'adunanza PIERI FABIO nella sua qualità di SINDACO , con l' assistenza del SEGRETARIO GENERALE GIRONELLA FABIOLA
Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta Comunale all'esame dell'oggetto sopra indicato, il cui verbale è letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

****

Copia della presente è stata pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Vaglia, lì 19 GEN. 2011

IL SEGRETARIO COMUNALE

****

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del termine di 10 gg. dalla pubblicazione all'Albo Pretorio (art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000).

Vaglia, lì 29 GEN. 2011

IL SEGRETARIO GENERALE

COMUNE DI VAGLIA
PROVINCIA DI FIRENZE

Deliberazione n. 4/GC del 11.1.2011

Oggetto: Approvazione del Regolamento per la gestione dell'albo pretorio on line

LA GIUNTA MUNICIPALE

Richiamato l'art. 10 del d.lgs. 267/2000 il quale dispone, tra l'altro, che il Comune, attraverso la propria attività regolamentare "*... assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione*";

Richiamato il d.lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", il quale all'art. 2 comma 1 dispone che "*Lo Stato, le regioni e le autonomie locali assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono a tale fine utilizzando con le modalità più appropriate le tecnologie dell'informazione e della comunicazione*" ed all'art. 50 comma 1 recita "*I dati delle pubbliche amministrazioni sono formati, raccolti, conservati, resi disponibili e accessibili con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che ne consentano la fruizione e riutilizzazione, alle condizioni fissate dall'ordinamento, da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dai privati; restano salvi i limiti alla conoscibilità dei dati previsti dalle leggi e dai regolamenti, le norme in materia di protezione dei dati personali ed il rispetto della normativa comunitaria in materia di riutilizzo delle informazioni del settore pubblico*";

Visto inoltre il d.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

Vista la l. 241/90 ed in particolare gli artt. 22 e ss. in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Atteso che il comune di Vaglia gestisce in proprio l'Albo Pretorio, ed il sito www.comune.vaglia.fi.it nel quale sono inseriti atti, provvedimenti ed informazioni relative alle attività istituzionali dell'ente;

Ritenuto che il diritto all'informazione sia distinto dal diritto di accesso ai documenti amministrativi in quanto:
- ha diversi presupposti, non richiedendo nell'utente un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata;
- si traduce nella diffusione di determinati dati, ossia l'ostensione ad un numero indeterminato di soggetti, mentre il diritto di accesso si sostanzia in una comunicazione del dato ad uno o più soggetti determinati;
- presenta limiti diversi, in rapporto con il diritto alla riservatezza dei terzi;

Ritenuto necessario disciplinare questa attività di informazione al fine di renderla compatibile con il diritto alla riservatezza dei titolari dei dati personali eventualmente contenuti nei documenti pubblicati o diffusi;

Vista la legge n. 69/2009 che prevede l'istituzione dell'albo pretorio on line;

Verificata la necessità di adeguarsi mediante l'adozione di un apposito regolamento;

Viste le linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali, emanate dal Garante per la protezione dei dati personali con delibera n. 17 del 19 aprile 2007;

Viste le emanande *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e di diffusione sul web di atti e documenti adottati dalle pubbliche amministrazioni"* dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali pubblicate in data 15 Dicembre 2010 e in corso di perfezionamento.

Vista la bozza di Regolamento allegata sub A);

VISTO l'allegato parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.49 co.1 del Dlgs 267/2000; del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

CON VOTAZIONE unanime resa ed accertata nei modi di legge;

D E L I B E R A

1. di APPROVARE il "REGOLAMENTO **per la gestione dell'albo pretorio on line**, - come allegato al presente atto, sub lettera 'A', onde formarne parte integrante e sostanziale, alla luce dei principi introdotti dal D.Lgs. n. 150/2009:

2. DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi del quarto comma dell'articolo 134 del D. lgs. n. 267/2000, previa ulteriore unanime votazione .

Regolamento per la gestione dell'Albo pretorio on line

SOMMARIO

Art. 1 - Oggetto del regolamento 3

Art. 2 - Principi 3

Art. 3 - Istituzione e finalità dell'Albo pretorio on line 3

Art. 4 - Struttura dell'Albo pretorio on line 3

Art. 5 - Consultazione e rilascio copie degli atti pubblicati 4

Art. 6 - Pubblicazione degli atti 4

Art. 7 - Pubblicazione di atti da parte degli uffici interni abilitati 5

Art. 8 - Pubblicazione di atti per conto di soggetti esterni 5

Art. 9 - Tempo della pubblicazione 5

Art. 10 - Integralità della pubblicazione 6

Art. 11 - Certificazione di avvenuta pubblicazione 6

Art. 12 – Registro di pubblicazione 6

Art. 13– Diritto di accesso agli atti 7

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento, in ossequio ai principi di pubblicità e di trasparenza dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 della legge 7 Agosto 1990, n. 241 ed in specifica attuazione dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, intende regolare l'attività dell'Albo Pretorio on line istituito presso il Comune di Vaglia.

Art. 2 - Principi

La pubblicazione degli atti deve rispettare i principi generali che regolano il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs 196/2003, e in particolare:

- Principio di necessità;
- Principio di non eccedenza;
- Diritto all'oblìo;
- Principio di esattezza e aggiornamento dei dati;

Art. 3 - Istituzione e finalità dell'Albo pretorio on line

L'Albo pretorio on line consiste nella parte dello spazio "web" della Rete civica del Comune di Vaglia, riservato esclusivamente alla pubblicazione telematica degli atti per i quali disposizioni di legge e di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione avente effetto di pubblicità legale.

L'Albo pretorio on line è allocato all'interno della home page del Comune di Vaglia con un apposito link denominato "Albo Pretorio on Line".

A decorrere dal termine previsto dall'art. 32, comma 5, della Legge. n. 69/2009, tutti i documenti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione conseguono la pubblicità legale soltanto con la loro pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

Art. 4 - Struttura dell'Albo pretorio on line

La struttura, le dimensioni e la disposizione dell'Albo Pretorio on line, nonché le modalità di accesso allo stesso, devono consentire un'agevole ed integrale conoscenza dell'intero contenuto dei documenti pubblicati.

Al fine di facilitare l'accessibilità agli utenti, l'Albo pretorio on line è suddiviso in specifiche sezioni, a seconda dei soggetti da cui promanano e delle tipologie degli atti pubblicati.

In particolare all'Albo Pretorio on line sono pubblicate:

- deliberazioni, ordinanze, avvisi, manifesti e altri atti del Comune e di altri enti pubblici, che devono essere portati a conoscenza del pubblico come atti emessi dalla pubblica amministrazione;
- bandi di concorso e/o di selezione;
- avvisi di gara e successivi esiti;
- pubblicazioni di matrimonio;

- particolari atti riguardanti privati cittadini, come il cambio di nome e/o cognome;
- albo dei beneficiari di provvidenze economiche
- elenco mensile delle determinazioni dei responsabili dei Settori
- tutti gli ulteriori atti che devono essere pubblicati a norma di legge o regolamento

Per ogni documento pubblicato sull'Albo pretorio on line è possibile visualizzare:

- la tipologia dell'atto;
- l'oggetto dell'atto;
- gli estremi dell'atto (numero e data)
- il soggetto (ente o ufficio) che richiede la pubblicazione;
- la normativa puntuale che ne prevede la pubblicazione;
- il contenuto dell'atto;
- il numero e la descrizione degli allegati (con indicazione di eventuali allegati cartacei non digitalizzabili)
- il periodo di pubblicazione (la data di inizio e fine pubblicazione)
- gli eventuali giorni di proroga della pubblicazione;

Art. 5 - Consultazione e rilascio copie degli atti pubblicati

Chiunque può accedere all'Albo Pretorio on line per consultare gli atti pubblicati.
Presso la sede di Via Bolognese 1126, sarà possibile, nell'orario di apertura dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, accedere all'Albo on line da parte dei cittadini ed utenti sprovvisti delle apparecchiature informatiche, rivolgendosi agli impiegati.

Art. 6 - Pubblicazione degli atti

Gli atti destinati alla pubblicazione on line sono redatti in modo da evitare il riferimento specifico ai dati sensibili e a informazioni che si riferiscono alle condizioni di disagio socio-economico di specifiche persone. E' fatto divieto assoluto di pubblicare provvedimenti che contengono riferimenti allo stato di salute delle persone.

La responsabilità riguardo al documento da pubblicare, con riferimento alla sua completezza, correttezza, pertinenza, indispensabilità nel rispetto della tutela dei dati personali è in capo all'ufficio che lo ha emanato.
La responsabilità in merito alla pubblicazione, con riferimento alla correttezza della modalità e dei tempi della pubblicazione, è in capo all'incaricato designato alla pubblicazione del documento, per gli uffici interni abilitati, e al Servizio Protocollo per le altre fattispecie.
Gli atti possono essere pubblicati all'Albo pretorio on line in formato elettronico pdf, o eccezionalmente in altro formato che ne garantisca l'inalterabilità. Qualora l'originale dell'atto da pubblicare sia in un formato diverso dal formato pdf, è necessario provvedere alla trasformazione dello stesso, attraverso appositi software.

Art. 7 - Pubblicazione di atti da parte degli uffici interni abilitati

Gli uffici del Comune di Vaglia devono provvedere direttamente all'inserimento nel programma informatico degli atti di propria competenza da pubblicare.

L'abilitazione all'inserimento degli atti e le relative credenziali di accesso al programma sono rilasciate agli uffici dal Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Vaglia.

Art. 8 - Pubblicazione di atti per conto di soggetti esterni

Il Comune provvede alla pubblicazione all'Albo pretorio on line di atti amministrativi provenienti da altre Amministrazioni pubbliche o da altri soggetti, su loro richiesta, la cui pubblicazione è prevista a norma di legge o regolamento. I soggetti esterni al Comune di Vaglia dovranno procedere all'invio della documentazione da pubblicare all'ufficio Ufficio Protocollo all'indirizzo di posta elettronica certificata **comune.vaglia@postacert.toscana.it**

A tal fine, gli atti da pubblicare all'Albo on line dovranno pervenire in formato elettronico pdf, unitamente ad una nota in cui siano indicati:

- l'oggetto dell'atto da pubblicare
- il termine iniziale e finale di pubblicazione richiesti.
- la specifica norma di legge e di regolamento che prevede la pubblicazione all'Albo on line;
- l'assunzione di responsabilità ai sensi del D. Lgs 196/2003, in merito alla pertinenza e non eccedenza dei dati contenuti negli atti da pubblicare.

Nel caso in cui il documento da pubblicare sia trasmesso in formato cartaceo, se espressamente richiesto dal mittente (in quanto si tratta di pubblicazione dalla quale derivano effetti legali ex art. 32 legge 69/2009) e laddove il documento trasmesso sia in formato A4, il personale dell'ufficio Ufficio Protocollo, procederà alla scansione del documento stesso e alla sua pubblicazione all'Albo on line.

Per ottenere la pubblicazione di un atto all'Albo pretorio on line del Comune di Vaglia, il soggetto richiedente dovrà farlo pervenire all'ufficio Protocollo con le modalità suddette in tempo utile e comunque, di norma, non oltre quattro giorni lavorativi antecedenti quello richiesto per l'inizio della pubblicazione.

Resta inteso che la responsabilità in ordine al contenuto degli atti stessi rimane ad esclusivo carico del soggetto firmatario dell'atto e/o di colui che ne chiede la pubblicazione.

Art. 9 - Tempo della pubblicazione

Tutti i documenti pubblicati all'Albo pretorio on line restano in pubblicazione per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge o di regolamento. Per gli atti per i quali non sia stabilito un tempo di pubblicazione, la durata è fissata in giorni 60. Resta facoltà dell'amministrazione, alla scadenza dei suddetti termini, mantenere on line i documenti pubblicati.

I giorni di pubblicazione devono risultare liberi e interi, pertanto il loro computo decorre dal giorno successivo alla data di pubblicazione; se l'ultimo giorno coincide con un giorno festivo, il termine di pubblicazione è prorogato al primo giorno lavorativo utile.

Art. 10 - Integralità della pubblicazione

Gli atti sono, di norma, pubblicati nel loro integrale contenuto comprensivo di tutti gli allegati.

In deroga al principio di integralità, qualora la tipologia (es. cartografie/ planimetrie) e/o la consistenza (piani urbanistici, del commercio, della mobilità) e/o il numero degli atti da pubblicare, anche se contenuti su supporto informatico, non ne consentono l'integrale affissione all'Albo pretorio on line, si procede come segue:

- il soggetto che ne richiede la pubblicazione trasmette all'ufficio Ufficio Protocollo un apposito avviso da pubblicare all'Albo pretorio on line in luogo e/o in aggiunta dell'atto da pubblicare, dal quale si evincano tutti gli elementi essenziali (ente ed organo da cui promana, l'oggetto, il numero di protocollo e/o identificativo e la data di adozione, il destinatario, ogni altro elemento utile) e attraverso cui sia possibile individuare esattamente il documento e sinteticamente il contenuto, nonché il luogo o l'ufficio presso il quale lo stesso documento è consultabile integralmente durante il periodo di pubblicazione del relativo avviso.

Art. 11 - Certificazione di avvenuta pubblicazione

Al termine del periodo di pubblicazione previsto, il programma informatico dell'Albo pretorio on line genera, per ogni atto pubblicato, il referto di pubblicazione. Il referto di pubblicazione contiene la dichiarazione di regolare pubblicazione, l'indicazione dei giorni nei quali il documento è stato pubblicato, nonché il relativo numero di repertorio.

Per i documenti del Comune di Vaglia e per gli atti pubblicati per conto di soggetti esterni il referto di pubblicazione, se richiesto, sarà restituito ai soggetti richiedenti la pubblicazione in formato cartaceo, firmato dal personale dell'Ufficio Protocollo.

- Il personale dell'Ufficio protocollo provvede, una volta al mese alla stampa del registro degli atti pubblicati

Tali documenti sono sottoscritti e conservati presso l'Ufficio Protocollo.

Art. 12 – Registro di pubblicazione

Gli atti pubblicati vengono censiti in un registro che contiene le informazioni essenziali per l'identificazione dell'atto e del relativo periodo di pubblicazione in Albo.

E' possibile richiedere l'annullamento di una pubblicazione, con adeguata motivazione. Le informazioni relative all'annullamento sono conservate in via permanente.

Art. 13– Diritto di accesso agli atti

E' fatto salvo in ogni caso l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 241/1990.

COMUNE DI VAGLIA

PROVINCIA DI FIRENZE

Allegato alla deliberazione N. / del

Oggetto: ""Approvazione reoglamento per la gestione dell'Albo Pretorio On Line"

SERVIZIO AA.GG.

Vista la proposta di delibera di cui all'oggetto si esprime **parere FAVOREVOLE** – per quanto di competenza - in ordine alla regolarità tecnica della stessa ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267.

Vaglia, 11.1.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE/ DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Fabiola Gironella)

Publiservice Toscana - Firenze