



COMUNE DI ZIANO PIACENTINO

PROVINCIA DI PIACENZA

DELIBERAZIONE N. 10
in data: 15.02.2011

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: ALBO PRETORIO INFORMATICO. APPROVAZIONE
REGOLAMENTO COMUNALE.**

L'anno **duemilaundici** addì **quindici** del mese di **febbraio** alle ore **10,30** nella sala delle adunanze previa l'osservanza delle modalità e nei tempi prescritti, sono stati convocati a seduta per oggi i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

N.	COMPONENTI	
1	GHILARDELLI dott. MANUEL	Presente
2	FORNASIER ROSSANA	Presente
3	BADENCHINI PAOLO	Presente
4	BONELLI ALBERTO	Assente
5	CIVARDI MARINELLA	Presente

Totale presenti **4**

Totale assenti **1**

Partecipa ai sensi dell'art. 97 co. 4 lett. A) del Dlgs n. 267/2000 il Segretario Comunale dott.ssa **dott. Giovanni De Feo**

Accertata la validità dell'adunanza il dott. **dott. Manuel Ghilardelli** in qualità di Sindaco ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando la Giunta Comunale a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

Trasmessa per competenza all'Ufficio:

- Amministrativo
- Finanziario
- Tecnico

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 32 della L. 18.06.2009 n. 69, come modificato dall'art. 2 – co. 5 - del D.L. 30.12.2009 n.194, convertito, con modificazioni, dalla L. 26.02.2010 n. 25;

PRESO ATTO che dal 1° Gennaio 2011 le pubblicazioni effettuate all'Albo Pretorio Informatico avranno effetto di pubblicità legale;

RITENUTO OPPORTUNO, in assenza di specifiche disposizioni esplicative, adempiere all'obbligo di pubblicazione on-line richiesto dalla L. n. 69/2009 attraverso la pubblicazione dei documenti nell'apposito spazio appositamente creato sul portale del Comune di Ziano Piacentino al dominio: www.comune.ziano.pc.it;

RITENUTO NECESSARIO, a garanzia della facilità e dell'immediatezza nell'accesso per i cittadini, approvare uno specifico Regolamento per la disciplina e la tenuta dell'Albo Pretorio comunale informatico, così come riportato nell'allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

DATO ATTO che il D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) detta precise disposizioni sul trattamento dei dati pubblicati sui siti informatici e misure di sicurezza più garantiste (art.34); pertanto, ove ricorrano le condizioni dettate dalla necessità di riservatezza del dato, ciascun Responsabile di Settore, per gli atti di propria competenza, avrà cura di inviare il testo da pubblicare omettendo le parti oggetto di protezione, eventualmente prevedendo un'estrazione dell'atto che soddisfi i requisiti di "necessarietà" nella divulgazione dei dati richiesti dal Codice;

VISTI:

- il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- il D. Lgs. 30.03.2001 n. 165;
- la L. 18.06.2009 n. 69 come modificato dall'art. 2, co. 5, del D. L. 30.12.2009 n. 194;
- il D. Lgs. n. 150 del 27.10.2009;
- lo Statuto Comunale;

VISTO l'allegato parere di regolarità tecnica reso dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e forme di legge,

DELIBERA

1. di istituire l'Albo Pretorio Comunale Informatico al fine di consentire che dal 1° Gennaio 2011 le pubblicazioni aventi effetti di pubblicità legale siano pubblicate all'Albo Pretorio virtuale sul portale del Comune di Ziano Piacentino al dominio: www.comune.ziano.pc.it;
2. di approvare il Regolamento Comunale per l'istituzione e la disciplina dell'albo pretorio informatico che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte sostanziale ed integrante.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Ravvisata l'urgenza di provvedere;

Visto l'art. 134 – 4° comma – del T.U.E.L. n. 267/2000 con separata unanime votazione

D E L I B E R A

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Allegato alla delibera della Giunta Comunale n. 10 del 15.02.2011

OGGETTO: ALBO PRETORIO INFORMATICO. APPROVAZIONE REGOLAMENTO
COMUNALE

PARERI OBBLIGATORI

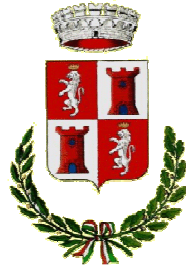
(Art. 49, comma 1 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

PARERE FAVOREVOLE

Ziano Piacentino, lì 08.02.2011.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Giovanni De Feo)



C O M U N E D I Z I A N O P I A C E N T I N O
(Provincia di Piacenza)

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE E
LA DISCIPLINA DELL'ALBO PRETORIO INFORMATICO**

Allegato "A" alla delibera di Giunta Comunale n. 10 del 15/02/2011

INDICE

Art. 1	Istituzione Albo Pretorio informatico
Art. 2	Documenti soggetti alla pubblicazione
Art. 3	Accessibilità all'Albo Pretorio e durata della pubblicazione
Art. 4	Diritto all'oblio
Art. 5	Modalità di pubblicazione degli atti
Art. 5	Pubblicazione per conto terzi
Art. 7	Visione degli atti, rilascio copie
Art. 8	Rispetto delle norme in materia di privacy
Art. 9	Informazione sull'attività amministrative del Comune
Art. 10	Disposizioni finali

1. Ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69 del 18.06.2009 e s.m.i. è istituito l'Albo Pretorio Informatico del Comune, accessibile al sito: www.comune.ziano.pc.it; trattasi di apposito spazio web del sito informatico istituzionale riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi avente effetto di pubblicità legale per tutti gli atti per i quali disposizioni di legge o di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione.

2. La pubblicazione di cui al comma precedente, oltre ad assolvere a funzioni di pubblicità notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale nei confronti dei destinatari.

Articolo 2 – Documenti soggetti alla pubblicazione

1. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si precisa che all'Albo Pretorio Informatico del Comune sono pubblicati on-line, quando vengono adottati, i seguenti atti:

- Lo Statuto Comunale;
- I Regolamenti Comunali,
- Le deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale;
- Le determinazioni dei Responsabili dei Settori in elenco mensile per oggetto;
- Le ordinanze rivolte alla generalità dei cittadini;
- I decreti sindacali a carattere generale;
- I bandi di gara e di concorso indetti dal Comune di Ziano Piacentino;
- Atti e documenti dei servizi comunali;
- Tutti gli ulteriori atti, anche di altre pubbliche amministrazioni, enti pubblici, aziende, istituzioni, fondazioni che, per disposizioni di legge o di regolamento e su richiesta, devono essere pubblicati all'Albo Pretorio Informatico, per la durata stabilita dalla legge o richiesta dell'interessato.

2. Se l'atto da pubblicare presenta degli allegati, l'obbligo di pubblicare gli "allegati" al provvedimento originale non sussiste quando, per le dimensioni o per il particolare formato digitale degli stessi (creati con particolare software), non risulta economicamente vantaggioso per l'ente la conversione in formato ridotto o in formato compatibile. Rimane tuttavia l'obbligo di indicare, a fianco dell'atto pubblicato, la dicitura: "gli allegati sono disponibili in formato cartaceo presso gli uffici comunali".

Articolo 3 – Accessibilità all'Albo Pretorio Informatico e durata della pubblicazione

1. L'Albo Pretorio Informatico è accessibile, in modalità di sola lettura, al fine di evitare qualsiasi alterazione del contenuto e della forma degli atti pubblicati o cancellazione degli stessi dallo spazio web, tutti i giorni dell'anno, salvo che motivi di forza maggiore o ragioni tecniche oggettive ne impediscano, temporaneamente, la visione con gli ordinari strumenti informatici da parte di chiunque vi voglia accedere. Le modalità di affissione e relativa consultazione devono essere tali da consentire un'integrale ed agevole conoscenza dell'intero documento.

2. La pubblicazione, discendendo dalla stessa gli specifici effetti di pubblicità legale, è garantita per il numero di giorni naturali e consecutivi, compresi i festivi, stabiliti dalla legge, dalle norme regolamentari o dal soggetto richiedente la pubblicazione stessa.

3. La pubblicazione può essere interrotta solo a seguito di richiesta scritta e motivata dell'organo competente all'adozione dell'atto. Sull'atto e sul relativo registro delle pubblicazioni deve essere fatta la relativa annotazione.

Articolo 4 – Diritto all'oblio

1. I dati personali pubblicati nel sito non devono più essere diffusi attraverso la prima pagina una volta raggiunte le finalità per cui vengono pubblicati su internet e non saranno rintracciabili nemmeno tramite i comuni motori di ricerca.

Articolo 5 – Modalità di pubblicazione degli atti

1. Con provvedimento del Sindaco pro-tempore viene individuato l'ufficio o nominato l'addetto tenuto alla pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico dei documenti di cui al precedente art. 2.;

2. Il personale così individuato attenderà alle pubblicazioni degli atti e procederà a pubblicare all'Albo Pretorio Informatico i documenti trasmessi, a tempo utile, dagli uffici comunali interni attraverso idonea procedura informatica allo scopo predisposta. A tal fine il Responsabile del Servizio che ha adottato l'atto, o altro dipendente dallo stesso designato, provvede ad inviare una copia informatica del provvedimento in formato "*pdf*" o "*tif*" all'addetto nominato al punto 1 con le seguenti precisazioni da rendere obbligatoriamente:

- a) Gli estremi e la tipologia dell'atto da pubblicare precisando che sono state adottate, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza e l'inviolabilità di eventuali dati personali dei soggetti riportati nell'atto stesso.
- b) Durata della pubblicazione dell'atto di cui trattasi e, ove necessario, il giorno iniziale e il giorno finale dell'affissione;
- c) Estremi delle norme di legge, di regolamento o delle disposizioni che prevedono la pubblicazione;
- d) L'eventuale urgenza dell'affissione;
- e) La richiesta di nota comprovante l'avvenuta affissione, cioè il referto di pubblicazione.

Resta inteso che la responsabilità in ordine al contenuto ed alla validità degli atti stessi, di qualunque tipologia si tratti, rimane ad esclusivo carico del soggetto firmatario dell'atto e/o di colui che ne chiede la pubblicazione.

3. Copia delle note di richiesta di pubblicazione e delle note di comunicazione dell'avvenuta pubblicazione vengono conservate mediante inserimento, da parte del personale incaricato, in apposito Registro Informatico o cartaceo, fino all'istituzione del Registro informatizzato, il quale deve ordinare cronologicamente tutte le informazioni in esso contenute. Al predetto Registro Generale è riconosciuto valore legale in merito alla procedura eseguita circa la pubblicazione degli atti (affissione e defissione).

Articolo 6 – Pubblicazione per conto terzi

1. Il Comune provvede alla pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico dei soli atti amministrativi informatici e sottoscritti con firma digitale provenienti da altre pubbliche Amministrazioni o da eventuali altri soggetti. A tal fine, gli atti da pubblicare all'Albo

Pretorio Informatico devono pervenire in formato elettronico unitamente ad una nota in cui siano indicati:

- a) l'oggetto e la tipologia dell'atto da pubblicare, nonché il riferimento di legge necessario per la pubblicazione;
- b) il termine iniziale e finale di pubblicazione richiesti.

2. Di norma, il Comune non dà comunicazione scritta dell'avvenuta pubblicazione, che potrà essere verificata tramite consultazione diretta all'Albo. Qualora sia previsto dalla legge l'obbligo di restituzione dell'atto pubblicato (la norma deve essere debitamente indicata nella richiesta di affissione all'Albo) o espressamente richiesto dal mittente, si provvederà all'invio al mittente della nota comprovante l'avvenuta pubblicazione,

Articolo 7 – Visione degli atti, rilascio di copie

1. L'originale degli atti affissi all'Albo Pretorio Informatico è consultabile negli orari di apertura degli uffici al pubblico, rivolgendosi al personale del Settore Amministrativo.

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

3. La visione degli atti è gratuita mentre il rilascio di copie è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione e dei diritti eventualmente previsti da norme di legge o da regolamenti comunali.

Articolo 8 – Rispetto delle norme in materia di privacy

1. La pubblicazione degli atti, costituendo anche operazione di trattamenti di dati personali nella diffusione degli stessi, deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dei provvedimenti del Garante della privacy, dando atto che la responsabilità del rispetto di tali principi compete all'autorità che adotta i suddetti atti soggetti a pubblicazione.

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

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

Articolo 9– Informazione sull'attività amministrativa del Comune

1. Presso la sede del Comune, tenuto conto delle misure organizzative, potranno continuare ad essere individuati appositi spazi fisici dove affiggere sia le comunicazioni,

gli avvisi e i documenti cartacei di cui si ritiene opportuno dare notizia, sia gli atti trasmessi nel solo formato cartaceo da soggetti terzi.

Articolo 10– Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione ed è reso pubblico sul sito internet di questo Comune.
2. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni di legge e di regolamenti, se ed in quanto applicabili.
3. Nel caso in cui alcune disposizioni regolamentari risultassero in contrasto o incompatibili con norme di legge di rango superiore le prime saranno disapplicate automaticamente.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to dott. Manuel Ghilardelli

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Giovanni De Feo

La su estesa deliberazione viene oggi pubblicata all'albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1, T.U.E.L. n. 267/2000.

- Comunicazione ai Capi gruppo consiliari
- Comunicata al Prefetto ai sensi dell'art. 135 – 2° comma – T.U.E.L. n. 267/2000

Ziano Piacentino, 15.02.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Giovanni De Feo

Copia conforme all'originale composta da n° fogli , in carta libera per uso amministrativo.
Ziano Piacentino, lì

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- Decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione ai sensi dell'art. 134 3° comma – T.U.E.L. n. 267/2000
- Immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4 ° comma – T.U.E.L. n. 267/2000.

Ziano Piacentino, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Giovanni De Feo