



COMUNE DI VERZINO

Provincia di Crotone

COPIA
C.C.

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 16 del 29-04-2011

Oggetto: REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE. APPROVAZIONE.

L'anno duemilaundici il giorno ventinove del mese di aprile alle ore 17:00, presso la sala "La Primavera", Palazzo Ducale – Corso Regina Margherita, convocato con nota Prot. n° 1858 del 21.04.2011, integrato con nota Prot. n° 1926 del 26.04.2011, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione Ordinaria in Prima convocazione ed in seduta Pubblica.

Dei Signori Consiglieri assegnati a questo Comune e in carica:

PARISE FRANCO	P	NOVELLO CARMINE	P
CHIARELLO FRANCESCO	P	CURCIO ROBERTO	P
PIRO DOMENICO	A	SCALISE PANTUSO ADELINA	P
MARSICO RAFFAELE	P	URSO PIETRO SAVERIO	P
GIRIMONTE VITO	P	AVENOSO DOMENICA	A
SCARAMUZZA GIUSEPPE	P	TALLARICO GIUSEPPINA	A
FABIANO FRANCESCO	P		

ne risultano presenti n. 10 e assenti n. 3.

Assume la presidenza l'Ing. PARISE FRANCO in qualità di SINDACO assistito dal Segretario Comunale Avv. LARATTA MARIA ROSA.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.

Immediatamente eseguibile	S	Comunicata ai Capigruppo	N
---------------------------	---	--------------------------	---

(L. Girimonte 2011)

IL SINDACO illustra la proposta;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Considerato che l'Ente dispone di un proprio sito Internet utilizzato quale strumento di valorizzazione del patrimonio informativo comunale finalizzato al perseguimento degli obiettivi di trasparenza, semplificazione e velocizzazione dell'attività amministrativa;

Preso atto della necessità di regolamentare il funzionamento del sito web e le modalità di comunicazione on-line dei dati istituzionali, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con particolare riguardo alle forme di pubblicità degli atti, di tutela dei dati trattati e dei soggetti interessati;

Viste le disposizioni impartite dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice della Privacy" e successive modificazioni;

Richiamato il Decreto Legislativo 235/2010 "Nuovo Codice dell'Amministrazione digitale";

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 30/03/2010 in merito all'assegnazione del coordinamento delle procedure relative al nuovo sistema informativo comunale all'Ufficio Demografico Servizio n. 2;

Ritenuto di individuare il personale addetto alla gestione, tenuta ed aggiornamento del sito web istituzionale;

Visto il D.lgs. 18.08.2000, n. 267;

Visto lo Statuto;

Acquisito il parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del servizio interessato ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000;

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi in forma palese, per alzata di mano;

D e l i b e r a

1. **di approvare** il Regolamento per la gestione ed aggiornamento sito web istituzionale facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento ;
2. **di individuare** l'addetto alla tenuta, gestione ed aggiornamento del sito nella persona del dipendente PALETTA Giuseppe, in servizio presso il Comune di Verzino - settore n. 2, già incaricato del coordinamento delle procedure relative al nuovo sistema informativo comunale;
3. **di stabilire** che il Regolamento entrerà in vigore una volta esperite le procedure relative alla pubblicazione, sia all'albo pretorio che sul sito internet del Comune.

IL CONSIGLIO COMUNALE

CON successiva ed unanime votazione favorevole resa in forma palese, per alzata di mano,

D e l i b e r a

DI DICHIARARE, stante l'urgenza, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267.

=====

T.U.L.O.E.L. (D.Lgs. 267/00) PARERI ED ATTESTAZIONI
EX Art. 49/1° comma
PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

VISTO: Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica sulla presente deliberazione.
IL RESP. DEL SETTORE n° 2
(Ass. Francesco CHIARELLO)

=====

REGOLAMENTO PER LA PUBBLICAZIONE DI INFORMAZIONI, ATTI E DATI PERSONALI SUL SITO INTERNET COMUNALE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento di seguito riportato ha come finalità la disciplina e l'organizzazione del sistema e dei modi di pubblicazione dei dati del Comune di Verzino sul proprio sito Internet. In particolare tenendo conto delle direttive del Decreto legislativo 7.3.2005, n. 82 - Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) - e del provvedimento del Garante Privacy del 19.4.2007, si indicano le linee guida per il corretto utilizzo degli strumenti informatici e per indicare come e cosa pubblicare sul sito Internet.

Il presente regolamento disciplina in particolare le modalità di inserimento delle informazioni, degli atti e dei dati personali individuando i documenti da pubblicare, le modalità con cui questi documenti devono essere inseriti e le responsabilità derivanti da queste attività nel rispetto del quadro normativo vigente e della potestà regolamentare dell'Ente.

L'intera struttura del Comune di Verzino è interessata a detta attività

ART. 2 - DIFFUSIONE DI DATI PERSONALI, ATTI E DOCUMENTI GIA DESTINATI AI) ESSERE DIFFUSI TRAMITE ALBO PRETORIO

La semplice previsione normativa di pubblicazione di dati personali, atti e documenti all'albo pretorio non è di per se 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. 3 - CARATTERISTICHE DEI DATI E DIFFUSIONE SU INTERNET

I dati personali devono essere esatti, aggiornati, pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità. E' pertanto vietato diffondere atti eccedenti o non indispensabili a seconda dei casi, rispetto alle finalità perseguite.¹ Analoga considerazione è formulata con riferimento a dati personali la cui diffusione possa creare imbarazzo, disagio o esporre l'interessato a conseguenze indesiderate² specie in riferimento a fasce deboli della popolazione³

Tutti i documenti pubblicati devono essere in formato aperto e, fatte salve particolari teologie di documenti (es: modulistica da personalizzare con dati propri e simili), non modificabile⁴.

La pubblicazione e diffusione di atti e documenti su internet deve tener conto, accanto alle forme di pubblicità scelte dall'ente o imposte per legge, degli obblighi imposti dalla disciplina sul diritto *di* accesso ai documenti amministrativi e sul diritto di accesso ai dati personali.

¹ I quali, ad esempio, indirizzi, codici fiscali, coordinate bancarie, ripartizioni di assegnatari secondo le fasce dell'Isce indicatore della situazione economica equivalente.

² quali, ad esempio, l'indicazione, fuori dei casi previsti, di analitiche situazioni reddituali o particolari condizioni di bisogno o peculiari situazioni abitative.

³ quali, ad esempio, minori di età, anziani, soggetti inseriti in programmi di recupero e di reinserimento sociale. ° Pdf, rtf, jpg o altri formati accessibili con piattaforme open source

⁴ Pdf, rtf, jpg o altri formati accessibili con piattaforme open source

ART. 4 - PRINCIPIO DI NECESSITA'

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 informazioni, atti e documenti con l'identificazione degli interessati solo quando sia necessario.

ART. 5 - PRINCIPIO DI PROPORZIONALITA'

Pur rispettando il principio di necessità è obbligatorio 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. 6 - PRINCIPIO DI DISPONIBILITA'

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 riutilizzo. Il Comune di Verzano, a tal fine, rende disponibile un solo sito istituzionale Internet su reti telematiche, rispettando i principi di accessibilità, di elevata usabilità e reperibilità, anche da parte delle persone disabili, di completezza di informazione, di chiarezza di linguaggio, di affidabilità, di semplicità di consultazione, di qualità, di omogeneità e di interoperabilità.

I dati pubblici contenuti nel sito sono fruibili in rete gratuitamente e senza necessità di autenticazione informatica, ad eccezione dei dati propri personali (anagrafici, tributari, contabili) che potranno essere in futuro disponibili ai cittadini del Comune con accesso mediante la carta dei servizi.

Le informazioni contenute devono essere conformi e corrispondenti alle informazioni contenute nei provvedimenti amministrativi originali dei quali si fornisce comunicazione tramite il sito. Sul sito centrale è possibile aggiungere link ad altri siti di pubblica utilità.

ART. 7 - DIRITTO ALL'OBLIO

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' consentita la pubblicazione per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi.

A scopo di documentazione storica delle attività, e di mantenimento del patrimonio informativo comunale, anche le informazioni ed i documenti non più attuali vengono mantenuti e resi accessibili in altre sezioni del sito, ma devono essere consultabili solo a partire dal sito stesso.

ART. 8 - MODALITA' DI TRATTAMENTO E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI

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

ART. 9 - MODALITA DI TRATTAMENTO E DIFFUSIONE DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

La diffusione dei dati sensibili e/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. 10 -- MODALITA 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. 11 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'informativa del trattamento dati previamente fornita ai sensi dell'art. 13 del TU n. 196/2003 all'interessato per il trattamento di volta in volta individuato deve contenere l'indicazione che i dati forniti verranno diffusi tramite Internet sul sito del Comune di Verzino.

ART. 12 - DATI PERSONALI, AT PI E DOCUMENTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE SUL SITO COMUNALE

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 il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento;
- b) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun servizio, 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) e) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti;
- d) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata;
- e) le pubblicazioni nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla L. 241/1990 e dalla L. 150/2000;
- f) t) l'elenco di tutti i bandi di gara e di concorso comprensivo di tutta la documentazione utile alla partecipazione agli stessi;
- g) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima;
- h) l'elenco dei consorzi e delle società partecipate dal Comune e rappresentanti dell'Ente;
- i) l'elenco dei propri consulenti;
- j) retribuzioni, compensi ed emolumenti corrisposti a dirigenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 165/2001, ed a Responsabili di posizioni organizzative, a consulenti, ai membri di commissioni e di collegi ed ai titolari di qualsivoglia incarico corrisposto dallo Stato, da enti pubblici o da società a prevalente partecipazione pubblica non quotate in borsa;

- k) l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica con particolare attenzione al principio di non eccedenza rispetto alle finalità. Esempio non esaustivo: indirizzo, codice fiscale, coordinate bancarie, fasce ISEE;
- l) composizione dell'amministrazione comunale;
- m) atti normativi a rilevanza pubblica ,come esempio non esaustivo: Statuto, regolamenti;
- n) atti amministrativi a carattere generale, *come* esempio non esaustivo: PGT, Piani attuativi.
- o) risultati dei concorsi pubblici e delle gare con particolare attenzione al principio di non eccedenza rispetto alle finalità;
- p) graduatorie domande di mobilità con particolare attenzione al principio di non eccedenza rispetto alle finalità;
- q) graduatorie asilo con particolare attenzione al principio di non eccedenza rispetto *alle* finalità. In particolare occorre porre riguardo ai punteggi parziali *se lesivi* della dignità e della riservatezza dell'interessato, come esempio non esaustivo: affidamento di minori, posizione lavorativa dei familiari, presenza di persone diversamente abili nel nucleo familiare;
- r) graduatorie di alloggi di edilizia residenziale con particolare attenzione al principio di non eccedenza rispetto alle finalità. Esempio non esaustivo: fascia ISEE, codice fiscale, presenza di persone diversamente abili nel nucleo familiare;
- s) l'elenco delle delibere di Giunta Comunale e delle delibere di Consiglio Comunale comprensive di data e oggetto;
- t) il testo delle delibere di Consiglio Comunale nei limiti degli articoli 9, 10 e 11 del presente regolamento;
- u) il testo delle delibere di Giunta Comunale nei limiti degli articoli 9, 10 e 11 del presente regolamento;
- v) provvedimenti dello Sportello Unico dell'Edilizia e dello Sportello Unico delle Imprese;
- w) notizie su eventi di interesse nazionale o locale;
- x) informazioni a carattere divulgativo, come ad esempio non esaustivo: dati relativi ad associazioni, l'elenco delle testate giornalistiche, l'orario di apertura di strutture pubbliche non appartenenti all'Ente, informazioni statistiche, geografiche. politiche e storiche, risultati elettorali, rassegna stampa su notizie di interesse locale;
- y) 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, di 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 al comma 5 dell'art. 1 della Legge 150/2000.

ART. 13 - DATI PERSONALI, ATTI E DOCUMENTI NON DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONI": SUOL SITO COMUNALE

Nel presente articolo sono individuati i dati personali, atti e documenti di cui viene espressamente vietata la pubblicazione sul sito Internet comunale:

- a) atti anagrafici, come esempio non esaustivo: certificati di residenza, stato di famiglia ed elenchi di iscritti all'anagrafe;
- b) estratti degli atti di stato civile;

- c) pubblicazioni matrimoniali;
- d) dati reddituali dei contribuenti.

ART. 14 - COMPETENZE E RESPONSABILITA

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

Al Servizio personale compete la pubblicazione della struttura amministrativa, dell'organigramma, dell'articolazione degli uffici, corredati dai nominativi dei responsabili dei servizi, e l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive.

Al Servizio segreteria/affari generali compete la pubblicazione di tutti gli atti a contenuto normativo (Statuto e regolamenti), degli atti amministrativi generali connessi alle materie di propria competenza, dell'elenco delle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale, e del testo delle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale.

Per quanto attiene il testo delle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale, la responsabilità del trattamento e della diffusione dei dati rimane a carico del Responsabile del servizio competente che ha istruito la pratica e formulato la proposta di deliberazione. La redazione degli atti amministrativi e delle proposte di deliberazione, da tradurre nelle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale, dovrà pertanto seguire la scrupolosa osservanza dei principi di pertinenza, non eccedenza, di necessità e di proporzionalità, di tutela dei dati sensibili e giudiziari, dei dati relativi allo stato di salute e dei dati personali di cui ai precedenti articoli 3, 4, 5, 9, 10, 12 e 13 del presente regolamento. Ogni servizio, nella persona del relativo responsabile, ha l'obbligo di gestire autonomamente, seguendo le indicazioni del presente regolamento, i dati da pubblicare sul sito internet. La responsabilità per omessa o incompleta indicazione dell'ambito di diffusione dei dati nell'informativa ai sensi dell'art. 13 de] TU 196/2003 compete al Responsabile per il trattamento individuato.

ART. 15 - RESPONSABILITA SUI CONTENUTI DEI SITI ESTERNI

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

ART. 16 - PUBBLICAZIONE SUL SITO DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito del comune in modo che sia direttamente accessibile dalla pagina principale.

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
F.to Ing. PARISE FRANCO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. LARATTA MARIA ROSA

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'art. 124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;

C E R T I F I C A

che della presente deliberazione è stata disposta la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune dal giorno 02.05.2011, Prot. n° 2039, per 15 gg. consecutivi.

Verzino, lì 02.05.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (Avv. Maria Rosa LARATTA)

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che copia della su estesa deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune in data odierna e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.

Verzino, lì 02.05.2011

IL MESSO COMUNALE
F.to _____

E' copia conforme all'originale.

Verzino, lì 02.05.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Avv. Maria Rosa LARATTA)

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 02.05.2011:

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4°, D.Lgs. n° 267/2000);
- Perché decorsi 10 gg. dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3°, D.Lgs. n° 267/2000).

Verzino, lì 02.05.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (Avv. Maria Rosa LARATTA)