

**REGOLAMENTO PER LA REDAZIONE DEGLI ATTI E LA LORO PUBBLICAZIONE  
ALL'ALBO PRETORIO SUL SITO WEB ISTITUZIONALE**

**Approvato con deliberazione C.C. n 5 del 7 febbraio 2011**

## Art. 1

### **Modalità di redazione degli atti pubblici**

1. Nel predisporre le proposte di deliberazione, le determinazioni ed ogni altro atto destinato alla diffusione mediante affissione all'Albo Pretorio, pubblicazione sul sito Internet dell'Ente o su ogni qualsiasi strumento di veicolo dell'informazione (organi di stampa, canali radiotelevisivi, Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Bollettino Ufficiale della Regione, Gazzetta dell'U.E., elenchi, albi e bollettini pubblici di ogni genere) il funzionario responsabile deve attenersi scrupolosamente ai **principi della necessità e sufficienza delle informazioni** concernenti **dati personali** fornite dall'atto.

2. Per necessità e sufficienza si intende che il funzionario responsabile deve indicare nell'atto solo ed esclusivamente quelle informazioni che possono essere ritenute rilevanti ed indispensabili al fine della comprensione della fattispecie e della congruità della motivazione

3. Tutte le informazioni che esulano dalle finalità di cui al precedente comma 2 o che appaiono esuberanti devono essere omesse dal funzionario responsabile quando redige lo schema di atto. In tal caso nell'atto sarà indicato che "i dati riportati nel presente provvedimento con ommissis, sono contenuti in appositi documenti agli atti presso l'ufficio..... cui è stato attribuito il protocollo n. .... in data .....

4. Qualora, per il perseguimento delle finalità di cui al precedente comma 2, bisognasse necessariamente fare riferimento a dati personali, il funzionario responsabile dovrà utilizzare formule il più possibile generiche che evitino il propagarsi di informazioni specifiche relative alla persona; in tali casi, inoltre, il funzionario responsabile dovrà indicare espressamente un rinvio agli atti istruttori, la cui conoscenza è consentita esclusivamente ai consiglieri (ai fini del corretto e completo esercizio del mandato e delle funzioni di controllo e vigilanza) ed agli eventuali controinteressati e/o cointeressati (qualora dimostrino, in base alle regole sul diritto di accesso di cui alla legge 241/90, di averne interesse specifico per far valere proprie posizioni giuridiche che si presumono lese dall'atto medesimo).

## Art. 2

### **Modalità di pubblicazione degli atti: disposizioni generali**

1. La pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio Informatico, nella G.U.R.I., nel B.U.R., nella G.U.C.E., nel sito internet del Comune, nei siti informatici di altre pubbliche amministrazioni, in albi o elenchi di ogni genere, su quotidiani e su altri mezzi di comunicazione di massa radiofonica o televisiva o mediante affissione di manifesti è regolata dalla legge (o da altri atti statali o regionali) o, per la restante disciplina, da appositi regolamenti comunali.

2. La pubblicazione deve avvenire secondo i criteri, le modalità, i contenuti e la durata previsti dagli atti di normazione di cui al precedente comma 1.

3. Al di fuori delle fattispecie espressamente previste dagli atti di normazione di cui al precedente comma 1 o da altri atti costituenti fonte del diritto ai sensi dell'art. 1 delle "disposizioni sulla legge in generale - preleggi al Codice Civile, il funzionario responsabile deve omettere ogni forma di pubblicazione di atti il cui contenuto faccia riferimento a dati personali.

## Art. 3

### **Pubblicazione di atti all'Albo Pretorio Informatico**

1. La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio Informatico sul sito WEB istituzionale deve avvenire esclusivamente nei casi espressamente previsti dalla vigente normativa ed in **formato pdf nel caso in cui gli atti non contengano dati personali sensibili, in formato jpeg e/o tiff nel caso di atti contenenti dati personali sensibili.**

2. Il principio generale ed inderogabile è quello per cui si deve restringere il contenuto della pubblicazione solo ed esclusivamente a quelle informazioni che, sulla scorta di quanto indicatola norme di legge o regolamentari siano ritenute di interesse indistinto per la collettività. Si considera "di interesse indistinto della collettività" ogni informazione, notizia, dato, etc. che possa essere utile o necessario a tutta la cittadinanza e la cui propagazione generalizzata, in virtù di quanto disposto da norme di legge o regolamentari, sia finalizzata a rendere di pubblico dominio la conoscenza delle informazioni medesime.

3. 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 di diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato. In tutti gli altri casi è vietata, compresa la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati.

4. Il funzionario responsabile, in alternativa alla pubblicazione dell'atto contenente dati personali, potrà limitarsi a pubblicare all'albo pretorio informatico la "notizia di atto adottato" ove potrà essere specificato che " il

sottoscritto..... dà pubblica notizia che con provvedimento n. .... del ..... avente ad oggetto ..... ha determinato di ..... nei confronti del soggetto interessato”.

In tal caso, ai fini dell’assolvimento della pubblicazione, il funzionario responsabile, nel medesimo atto, indicherà che “i destinatari diretti del provvedimento vengono informati personalmente di quanto adottato mediante comunicazione scritta; gli stessi potranno ricorrere all’autorità giudiziaria e/o amministrativa competente entro i termini previsti dalla legge, che decorreranno dalla data di comunicazione individuale dell’atto” e che “la presente *pubblicazione di notizia* ha valore, ad ogni effetto, di pubblicazione all’albo pretorio; conseguentemente, dalla data della presente pubblicazione decorreranno, per chiunque, diverso dal destinatario diretto, i termini legali per ricorrere alle autorità competenti”.

#### **Art. 4**

##### ***Conoscibilità integrale dell’atto da parte dei consiglieri comunali***

1. Nel caso di redazione e pubblicazione parziale dell’atto all’Albo Pretorio Informatico o, comunque, sul sito internet del Comune, con la tecnica dell’omissis ovvero di pubblicazione tramite “notizia di atto adottato”, il Consigliere Comunale ha sempre il diritto di accedere alla documentazione integrale, riferita all’atto, per l’assolvimento del proprio mandato e per il corretto esercizio delle sue funzioni di controllo e vigilanza, rimanendo egli stesso vincolato al segreto d’ufficio ed al dovere di riservatezza, la violazione dei quali comporterà, a suo carico, le responsabilità civili, penali ed amministrative previste dall’ordinamento.

#### **Art. 5**

##### ***Conoscibilità integrale dell’atto da parte dei controinteressati o cointeressati***

1. Nel caso di redazione e pubblicazione parziale dell’atto all’Albo Pretorio Informatico o, comunque, sul sito internet del Comune, con la tecnica dell’omissis ovvero di pubblicazione tramite “notizia di atto adottato”, gli eventuali controinteressati o cointeressati hanno il diritto di accedere alla documentazione integrale, riferita all’atto, per la tutela dei propri diritti e delle loro posizioni giuridiche soggettive, purché sussistano i presupposti per il diritto all’accesso previsti dalla legge 241/90. In tal caso, essi stessi rimangono vincolati al rispetto delle regole sulla tutela dei dati personali e della privacy, la violazione dei quali comporterà, a loro carico, le responsabilità civili, penali ed amministrative previste dall’ordinamento.

#### **Art. 6**

##### ***Diritto all’oblio***

1. Qualora sia prevista la pubblicazione di atti con qualsiasi modalità, ogni cittadino ha diritto che i suoi dati personali e le informazioni considerate dalla normativa vigente come tali siano resi di pubblico dominio solo ed esclusivamente per il tempo necessario a garantire la pubblicità dell’informazione.

2. Nel caso in cui la durata di pubblicazione sia prevista espressamente dalla legge o da altra fonte normativa primaria o secondaria, la durata medesima non deve protrarsi oltre il termine espressamente indicato.

3. Nel caso in cui né la legge né altra fonte normativa primaria o secondaria indichino la durata della pubblicazione, essa non potrà protrarsi per oltre 15 giorni.

4. Superato il termine previsto dalla fonte normativa o dal precedente comma 3 del presente articolo, si estingue il diritto alla conoscibilità generale dell’atto da parte della collettività indistinta dei cittadini, per cui non può essere riconosciuto un accesso indiscriminato all’atto da parte di chiunque, fatte salve le normative specifiche in materia di diritto all’informazione da parte dei giornalisti e di quelle in materia di ricerca storica, scientifica, statistica, etc.

5. Il consigliere comunale ha sempre diritto alla conoscenza dell’atto anche oltre lo spirare del termine di durata previsto per la pubblicazione.

6. Stesso diritto è riconosciuto ai controinteressati e cointeressati, ma alle condizioni di cui al precedente articolo 5.

#### **Art. 7**

##### ***Norma finale***

1. Per tutto quanto non previsto dalle presenti norme, si applicano le disposizioni specifiche ed i principi generali di cui al D.Lgs. 196/2003, alla legge 241/90 ed a tutte le altre disposizioni in materia di coordinamento armonioso tra diritto di accesso e tutela della privacy.

2. Nella sua attività concreta, il funzionario responsabile deve ispirare la sua condotta ai **canoni del buon senso, della ponderazione, della correttezza, della professionalità** ed a tutti i principi di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

**Art. 8**

*Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno della sua approvazione.

