



COMUNE DI TORRE DE' BUSI

PROVINCIA DI LECCO

COPIA

Codice ente 10219

DELIBERAZIONE N. 121
DATA 17-12-2009

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: REGOLE TECNICHE PER LA REDAZIONE E LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI
NONCHE' PER IL RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO ALL'OBLIO**

L'anno duemilanove addì diciassette del mese di dicembre alle ore 09:45 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dagli artt. 47 e 48 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dall'art. 26 del vigente statuto comunale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano:

NINKOVIC ELEONORA	SINDACO	P
ROSSI MAURO	VICE SINDACO	P
BRUSADELLI RENATO	ASSESSORE	P
NAVA DONATO	ASSESSORE	P
ROSA MARIA ANGELA	ASSESSORE	P

Totale presenti 5

Totale assenti 0

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Dr.ssa. LO MARTIRE TERESA la quale cura la redazione del presente verbale e sovrintende alla materiale redazione del medesimo.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la sig.ra NINKOVIC ELEONORA, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OGGETTO: REGOLE TECNICHE PER LA REDAZIONE E LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI NONCHE' PER IL RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO ALL'OBLIO

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

con la deliberazione n. 17 del 19 aprile 2007 del Garante per la protezione dei dati personali, contenente le *“linee guida in materia di trattamento dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali”* (pubblicata su Gazzetta Ufficiale Serie Generale , n. 120 del 25 maggio 2007), sono stati stabiliti alcuni principi generali in materia di redazione e pubblicazione degli atti degli enti locali;
con la stessa deliberazione il Garante tratta anche del cosiddetto *“diritto all'oblio”*;

TUTTO CIO' PREMESSO;

RICHIAMATO altresì l'art. 32 della legge 18 giugno 2009 n. 69, il quale stabilisce che, con decorrenza dal 1° gennaio 2010, la pubblicazione degli atti avente effetto di pubblicità legale, viene effettuata esclusivamente nel sito informatico dell'Ente (cosiddetto albo pretorio virtuale o informatico);

CONSIDERATO che i principi enunciati dal Garante per la protezione dei dati personali, richiedono di una regolamentazione specifica e di dettaglio, anche in considerazione dell'obbligo di pubblicazione degli atti all'albo pretorio virtuale, in modo da fornire agli uffici comunali regole di comportamento chiare e precise;

VISTO il parere di regolarità tecnica espressa dal Responsabile del Servizio competente ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D. Lgs.vo 267/2000 e s.m.i. e verificato che il presente atto non comporta oneri di spesa a carico del bilancio comunale;

CON votazione unanime e palese

DELIBERA

1. di approvare le allegate *“Regole tecniche per la redazione e la pubblicazione e gli atti a tutela del diritto alla privacy e per il riconoscimento del cosiddetto diritto all'oblio”* composte da 9 articoli facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di disporre che copia della presente deliberazione, comprensiva del relativo allegato, venga trasmessa a tutti i dirigenti/responsabili di servizio;
3. stante l'urgenza della applicazione delle nuove disposizioni, in base all'art. 134 del D. Lgs.vo 267/2000 e s.m.i., con voti favorevoli unanimi il presente atto è dichiarato immediatamente esecutivo.

REGOLE TECNICHE PER LA REDAZIONE E LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI NONCHÉ PER IL RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO ALL'OBLIO

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 Dirigente/Responsabile del Servizio 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 Dirigente/Responsabile del Servizio 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 ed al fine di consentire ai Consiglieri Comunali ed agli eventuali controinteressati e cointeressati all'atto, la conoscenza necessaria e sufficiente per esercitare, rispettivamente, la funzione di controllo e la tutela dei propri diritti o interessi legittimi.

3 Tutte le informazioni che esulano dalle finalità di cui al precedente comma 2 o che appaiono esuberanti devono essere omesse dal Dirigente/Responsabile del Servizio quando redige lo schema di atto.

4 Qualora, per il perseguimento delle finalità di cui al precedente comma 2, bisognasse necessariamente fare riferimento a dati personali, il Dirigente/Responsabile di Servizio dovrà utilizzare formule il più possibile generiche che evitino il propagarsi di informazioni specifiche relative alla persona; in tali casi, inoltre, il Dirigente/Responsabile del Servizio 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 all'

art. 22 e seguenti della legge 241/90 e s.m.i., di averne interesse specifico per far valere proprie posizioni giuridiche che si presumono lese dall'atto medesimo).

5 A margine delle presenti norme sono inseriti alcuni esempi specifici che indicano quali dati ed informazioni possono essere inseriti nell'atto e quali, invece, devono essere omessi o è opportuno che vengano omessi; tali esempi sono da considerare a titolo, meramente esemplificativo, essendo pur sempre rimessa alla **discrezionalità ed alla professionalità del Dirigente/Responsabile di Servizio la valutazione del caso concreto**.

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.L., 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 da leggi o atti normativi, statali, regionali o 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 Dirigente/Responsabile di Servizio 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 (o Virtuale)

1 La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio Informatico (o Virtuale) deve avvenire esclusivamente nei casi espressamente previsti dagli atti di normazione di cui al comma 1 del precedente art. 2.

2 Il contenuto degli atti posti in pubblicazione deve attenersi scrupolosamente ai principi dettati per la redazione, dal precedente art. 1, ma valutati con maggiore rigore.

3 In linea di principio, l'atto deve essere pubblicato all'Albo Pretorio Informatico nella sua integralità (pubblicazione integrale), fatte salve le eccezioni di cui al comma successivo; il principio generale per l'Albo Pretorio Informatico è, dunque, quello della pubblicazione integrale dell'atto purché redatto secondo le tecniche di cui al precedente articolo 1, mentre la pubblicazione parziale è da ritenersi eccezionale.

4 Qualora il Dirigente/ Responsabile di Servizio ritenesse necessario indicare nell'atto alcuni elementi contenenti dati personali che siano indispensabili per la completa comprensione del provvedimento ma che non siano tali da giustificare la conoscibilità da parte della generalità indistinta dei cittadini, provvederà a cancellare tali parti, sostituendole con degli "omissis" (**pubblicazione parziale**); stessa regola si applica nei casi in cui il Dirigente/Responsabile di Servizio abbia indicato, in sede di redazione dell'atto, elementi e dati personali che poi, con valutazione più approfondita, si siano rilevati esuberanti (principio della correzione d'ufficio in corso di procedimento).

5 Il principio generale ed inderogabile è quello per cui si deve restringere il contenuto della pubblicazione solo ed esclusivamente a quelle informazioni che possano essere ritenute di interesse indistinto della 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 sia finalizzata a rendere di pubblico dominio la conoscenza delle informazioni medesime. I dati sensibili e quelli giudiziari di cui all'art. 4, co. 1, lettere d) ed e), del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 non possono mai essere considerati "di interesse indistinto della collettività".

6 I dati sensibili e quelli giudiziari di cui all'art. 4, co. 1, lettere d) ed e), del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, devono sempre essere omessi sia nella fase di redazione che in quella di pubblicazione degli atti.

7 Nel caso di pubblicazione parziale ai sensi del precedente comma 4 del presente articolo, il Segretario Generale ne farà espressa menzione nella certificazione di avvenuta pubblicazione.

8 In alternativa alla pubblicazione parziale di cui al precedente comma 4 del presente articolo, il Dirigente/ Responsabile di Servizio potrà pubblicare apposito "**avviso di adozione atto**", secondo lo schema-tipo indicato nel successivo art. 9 delle presenti regole tecniche.

Art. 4

Dichiarazione di atto riservato e pubblicazione parziale di atto

1 Ai fini delle presenti norme, per "dichiarazione di atto riservato" si intende la fattispecie disciplinata dall'art. 10, co. 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. ; essa è di competenza esclusiva del Sindaco.

2 Per "pubblicazione parziale di un atto" s'intende quella fattispecie, disciplinata dalle presenti norme, in cui un atto contenente dati personali che è stato necessario inserire in fase di redazione viene pubblicato solo parzialmente, per estratto, tramite la tecnica degli "omissis". Trattandosi di semplice tecnica gestionale che non esclude a priori il diritto di accesso dei controinteressati o cointeressati né il potere di controllo e sorveglianza dei consiglieri comunali, essa è di competenza del Dirigente/ Responsabile di Servizio.

Art. 5

Conoscibilità integrale dell'atto pubblicato parzialmente da parte dei Consiglieri Comunali

1 Nel caso di pubblicazione parziale dell'atto all'Albo Pretorio Informatico o, comunque, sul sito internet del Comune, il Consigliere Comunale ha sempre diritto di accedere all'atto integrale 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 di tali doveri comporterà, a suo carico, le responsabilità civili, penali ed amministrative previste dall'ordinamento.

2 Il Consigliere Comunale ha, altresì, diritto a conoscere il contenuto di tutti gli atti istruttori cui si è fatto eventualmente rinvio in caso di pubblicazione parziale; stesso diritto è riconosciuto nel caso in cui, nella redazione dell'atto, si sia fatto un "rinvio agli atti in ufficio"

Art. 6

Conoscibilità integrale dell'atto pubblicato parzialmente da parte dei controinteressati o cointeressati

1 Nel caso di pubblicazione parziale dell'atto all'Albo Pretorio Informatico o, comunque, sul sito internet del Comune, gli eventuali controinteressati o cointeressati hanno il diritto di accedere all'atto integrale 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 norme sulla tutela dei dati personali e della privacy. La violazione di tali norme comporterà, a loro carico, le responsabilità civili, penali ed amministrative previste dall'ordinamento.

2 Nel caso di pubblicazione parziale sul sito Internet e qualora i controinteressati o cointeressati siano una molteplicità, il Dirigente/ Responsabile di Servizio, in collaborazione con l'ufficio CED del Comune, garantisce (purché ciò sia tecnicamente e logisticamente possibile in base alle potenzialità informatiche in concreto possedute dall'Ente) modalità di **accesso selezionato mediante rilascio di password, user-name**, etc. Tale operazione non è comunque consentita per i dati sensibili e giudiziari di cui all'art. 4, co. 1, lettere d) ed e), del D.Lgs. 196/2003.

Art. 7

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 all'articolo 6, comma 1, delle presenti norme.

Art. 8

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 e s.m.i. , alla legge 241/90 e s.m.i. ed a tutte le altre disposizioni in materia di diritto di accesso e tutela della privacy.

2 Nella sua attività concreta, Dirigente/ Responsabile di Servizio deve ispirare la sua condotta ai **canoni del buon senso, della ponderazione, della correttezza, della professionalità** ed a tutti i principi contenuti nel D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e alle disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 9

Decorrenza

1 Le presenti regole tecniche hanno efficacia immediata per quanto riguarda le tecniche di redazioni e pubblicazione degli atti.

2 L'obbligatorietà ed esclusività della pubblicazione degli atti e provvedimenti nell'Albo Pretorio Informatico avrà decorrenza dal 1° gennaio 2010.

COMUNE DI TORRE DE' BUSI
Provincia di LECCO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 122 DEL 17-12-2009

OGGETTO: PARERI AI SENSI ART. 17 LEGGE 127/97
E ART. 49 – I COMMA - D. L.VO N. 267/2000

La sottoscritta, Dr.ssa Teresa Lo Martire, Segretario Comunale, esprime parere favorevole sotto il profilo della conformità dell'azione amministrativa alle norme legislative, statutarie e regolamentari, nonché, limitatamente alle proprie competenze, in ordine alla regolarità tecnica.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa LO MARTIRE TERESA

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

Il Sindaco
F.to NINKOVIC ELEONORA

Il Segretario Comunale
F.to Dr.ssa LO MARTIRE TERESA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art. 124 D. L.vo n. 267/2000)

n. Registro delle Pubblicazioni

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. L.vo. n. 267/2000.

Il Segretario Comunale
F.to Dr.ssa LO MARTIRE TERESA

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (art. 125 D. L.vo n. 267/2000)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione – oggi, giorno di pubblicazione - ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. L.vo n. 267/2000

F.to Il Segretario Comunale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art. 134, comma III, D. L.vo n. 267/2000)

Si certifica che la suesesa deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denuncia di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del III comma dell'art. 134 del D. L.vo n. 267/2000, in data

li, F.to Il Segretario Comunale

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo

Il Segretario Comunale