



**COMUNITA' MONTANA
DELL'ALTO E MEDIO METAURO**

ORIGINALE

GIUNTA

DELIBERA DEL PRESIDENTE – COMMISSARIO STRAORDINARIO

Numero 156 Del 23-12-2009

**Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER GESTIONE "ALBO PRETORIO WEB" SUL
SITO INFORMATICO DELL'ENTE AI SENSI DELL'ART.32 LEGGE 69/2009.**

L'anno duemilanove il giorno ventitre del mese di dicembre presso la Sede della Comunità Montana in Urbania , il Presidente – Commissario Straordinario, con l'assistenza e la verbalizzazione del Segretario generale della Comunità Montana Massi Elvio, nell'ambito delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa attribuitegli dall'art.97, comma 2°, del D.Lgs 267/00;
-Visto l'art.23, comma 3° e comma 4°, della Legge Regionale n.18 del 01/07/2008, che assegna le competenze del Commissario Straordinario in capo al Presidente della Comunità Montana in carica al momento dell'entrata in vigore della Legge,
-Vista la deliberazione della Giunta Regionale n°1016 del 28/07/2008 recante indirizzi relativi alla applicazione della L.R. n.18/2008 concernente: "Norme in materia di Comunità Montane e di esercizio associato di funzioni e servizi comunali";
-Visto l'art.35 del vigente Statuto della Comunità Montana, approvato con le deliberazioni consiliari n°20/2000 e n°27/2000;
-Assunte le funzioni della Giunta Esecutiva, ai sensi dell'art. 23, comma 4°, della Legge Regionale n° 18 del 01/07/2008;
-Visto il documento istruttorio dell'Ufficio competente infra trascritto integralmente:
-Ritenuto opportuno provvedere in merito, così come proposto nel documento suddetto ;
Visti i seguenti pareri, richiesti ed espressi sulla proposta corrispondente n.155 del 23-12-2009, ai sensi dell'art.49, comma 1°, del D. Lgs. 267/00:

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 23-12-09

Il Responsabile del servizio
F.to **MASSI ELVIO**

DELIBERA

-di approvare integralmente la proposta riportata nel documento istruttorio trascritto:

Inoltre delibera di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4°, del D.Lgs 267/00.

La presente deliberazione viene letta, confermata e sottoscritta a norma di legge

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
GIOVANNINI GABRIELE**

**IL SEGRETARIO GENERALE
MASSI ELVIO**

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suesposta deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00.

Lì, 31-12-2009

**IL SEGRETARIO GENERALE
MASSI ELVIO**

COMUNITA MONTANA DELL'ALTO E MEDIO METAURO URBANIA

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER GESTIONE "ALBO PRETORIO WEB"
SUL SITO INFORMATICO DELL'ENTE: L. 69/2009, ART. 32.

IL PRESIDENTE-COMMISSARIO STRAORDINARIO/G.E.

VISTA la legge 18 giugno 2009, n. 69 recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*";

VISTO, in particolare, l'art. 32 che testualmente recita:

Art. 32. *(Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea)*

1. A far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati.

2. Dalla stessa data del 1° gennaio 2010, al fine di promuovere il progressivo superamento della pubblicazione in forma cartacea, le amministrazioni e gli enti pubblici tenuti a pubblicare sulla stampa quotidiana atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o i propri bilanci, oltre all'adempimento di tale obbligo con le stesse modalità previste dalla legislazione vigente alla data di entrata in vigore della presente legge, ivi compreso il richiamo all'indirizzo elettronico, provvedono altresì alla pubblicazione nei siti informatici, secondo modalità stabilite con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti per le materie di propria competenza.

3. Gli adempimenti di cui ai commi 1 e 2 possono essere attuati mediante utilizzo di siti informatici di altre amministrazioni ed enti pubblici obbligati, ovvero di loro associazioni.

4. Al fine di garantire e di facilitare l'accesso alle pubblicazioni di cui ai commi 1 e 2 il CNIPA realizza e gestisce un portale di accesso ai siti di cui al medesimo comma 1.

5. A decorrere dal 1° gennaio 2010 e, nei casi di cui al comma 2, dal 1° gennaio 2013, le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale, ferma restando la possibilità per le amministrazioni e gli enti pubblici, in via integrativa, di effettuare la pubblicità sui quotidiani a scopo di maggiore diffusione, nei limiti degli ordinari stanziamenti di bilancio.

6. Agli oneri derivanti dalla realizzazione delle attività di cui al presente articolo si provvede a valere sulle risorse finanziarie assegnate ai sensi dell' articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, e successive modificazioni, con decreto del Ministro per l'innovazione e le tecnologie 22 luglio 2005, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 226 del 28 settembre 2005, al progetto «PC alle famiglie», non ancora impegnate alla data di entrata in vigore della presente legge.

7. E' fatta salva la pubblicità nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e i relativi effetti giuridici, nonché nel sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti di cui al decreto del Ministro dei lavori pubblici 6 aprile 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 100 del 2 maggio 2001, e nel sito informatico presso l'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, prevista dal codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

CONSIDERATO che si rende necessario ed urgente procedere all'emanazione di apposito regolamento al fine di rendere concreto e realizzato il dispositivo dell'art. 32 della L. 69/09, anche alla luce delle norme previste al comma 5 del medesimo articolo, le quali prevedono che

dal 1° gennaio 2010, **le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale;**

ATTESO che il transito da un regime pubblicitario mediante affissione degli atti presso un luogo fisico (l'albo pretorio) ad una pubblicazione su uno spazio virtuale (il sito web dell'amministrazione) costituisce espressione dell'evoluzione tecnologica delle pubbliche amministrazioni, nonché della volontà di intraprendere una diversa interazione con i cittadini;

CHE la pubblicità degli atti coinvolge molteplici interessi integrando, talvolta, un presupposto indefettibile per l'efficacia dei provvedimenti (art. 124 del TUEL n. 267/00), ovvero espressione di comunicazione delle attività istituzionali (L. 07/06/2000, n. 150) o adempimento di specifici obblighi previsti dal legislatore (art. 53, comma 14, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, come integrato dall'art. 34, comma 2, della L. n. 248/2006);

CHE l'intera materia deve poi coordinarsi con le disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD (D.Lgs. n. 82/2005), ovvero con le specifiche disposizioni dello statuto comunale, nonché con la disciplina in tema di tutela dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003);

CONSIDERATO che alla luce delle norme previste dall'art. 32 della L. 69/09 deve ritenersi che nulla sia mutato per ciò che concerne i poteri riconosciuti agli utenti, rispetto al precedente regime di pubblicazione cartacea e che, in conseguenza di ciò, i soggetti interessati possono richiedere copia degli atti affissi, solo esercitando il diritto di accesso, ossia nei limiti previsti dalla legge n. 241/90 e smi;

CHE, pertanto, si ritiene che gli utenti potranno consultare i dati pubblicati sul sito web dell'Ente, ma senza poter effettuare il download, ossia senza poterli scaricare o comunque archiviare;

VISTO il preventivo pervenuto a questo Ente da parte della ditta Halley Informatica, in merito alla realizzazione dell'adempimento di cui sopra, che prevede anche lo svolgimento di un corso di formazione per gli addetti;

CONSIDERATO che, in una logica di razionalizzazione e contenimento delle spese, occorre provvedere all'adempimento della pubblicazione in forma digitale, utilizzando le risorse umane e tecnologiche presenti nell'ente, mediante attivazione di nuovo servizio;

VISTO quanto sostenuto dal Ministero degli interni (circolare n. 3/2001 del 27 aprile 2001), il quale pur esprimendo l'avviso che l'eventuale pubblicazione delle determinazioni rientra nell'autonomia statutaria e regolamentare dell'Ente, ha sottolineato al riguardo che le predette esigenze di trasparenza inducono a ritenere consigliabile la previsione di apposite forme di pubblicità, considerato che la legge non ne prevede la pubblicazione quale condizione di efficacia, come avviene, invece, per le deliberazioni di Giunta e di Consiglio, e ordinariamente esse divengono esecutive dal momento della attestazione della copertura finanziaria (art. 151, comma 4, T.U.E.L.);

RITENUTO pertanto di dare pubblicità alle determinazioni assunte mediante la pubblicazione nell'Albo Pretorio WEB degli oggetti delle determinazioni approvate con i riferimenti per la loro identificazione (Numero Registro, data di adozione, Area di provenienza);

VISTE e richiamate le seguenti normative:

Legge 7 agosto 1990, n. 241 e smi;

TUEL 18 agosto 2000, n. 267, artt. 6, 59, 71, 124 e 254;

Statuto vigente della Comunità Montana;

D.Lgs. n. 165/2001 e smi;

D.Lgs. n. 196/2003;

D.Lgs. n. 82/2005;

RITENUTO di approvare il regolamento relativo alla gestione dell'albo elettronico della Comunità Montana (All. A) costituito di n. 8 articoli e la allegata scheda con le linee guida per la pubblicazione di atti e provvedimenti in forma digitale nel sito internet dell'Ente (All. B);

DELIBERA

- 1) di considerare le premesse come parte integrante del presente provvedimento, anche ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/90 e smi;
- 2) di approvare apposito regolamento relativo alla gestione dell'albo elettronico della Comunità Montana, al fine di dare pratica attuazione a quanto previsto dall'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, nel testo che si allega (sub "A") al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- 3) di approvare la allegata scheda contenente le linee guida per la pubblicazione di atti e provvedimenti in forma digitale nel sito internet dell'Ente (All. B), che si allega quale parte integrante e sostanziale;
- 4) di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto, stante l'urgenza di provvedere;

Regolamento relativo alla gestione dell'albo elettronico della Comunità Montana

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Oggetto del presente regolamento è la disciplina dell'albo elettronico della Comunità Montana, il quale sostituisce, ai sensi dell'art. 32 della l. 69/2009, l'Albo Pretorio. All'interno della rete informatica www.cm-urbania.ps.it è individuata l'area destinata all'Albo Pretorio elettronico, gestibile unicamente dai soggetti di cui al successivo art. 4.

Restano salve le disposizioni del d.lgs.82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale", relative alla diffusione attraverso la rete civica di informazioni di natura istituzionale.

Articolo 2 – Principi

La pubblicazione degli atti all'albo informatico deve rispettare i principi generali che presidono al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e in particolare:

- a) il principio di necessità;
- b) il principio di proporzionalità e non eccedenza;
- c) il diritto all'oblio come sancito dal Garante della privacy;
- d) il principio di esattezza e aggiornamento dei dati.

Articolo 3 – Modalità di redazione degli atti destinati alla pubblicazione

Gli atti destinati alla pubblicazione all'albo elettronico sono redatti in modo da evitare il riferimento specifico a dati sensibili e a informazioni concernenti le condizioni di disagio socio-economico di specifiche persone.

Tutti i dati di cui al precedente comma che sono necessari ai fini dell'adozione del provvedimento, sono contenuti in appositi documenti che vanno richiamati dal provvedimento pubblicato senza esserne materiali allegati, e che rimangono agli atti degli uffici.

Tali atti sono identificati dal provvedimento in modo da garantirne l'inequivocabile individuazione e non alterabilità.

È fatto divieto di pubblicare provvedimenti contenenti riferimenti allo stato di salute di persone determinate.

Tutti i provvedimenti da pubblicare all'Albo Pretorio elettronico sono forniti dagli uffici interessati al soggetto di cui all'art. 4 in un formato informatico che ne garantisca l'inalterabilità.

Articolo 4 – Competenze e responsabilità

La pubblicazione di atti sull'Albo Pretorio elettronico è competenza dell'addetto incaricato dal Segretario Generale, il quale attesta la data di pubblicazione attraverso l'utilizzo dello strumento della firma digitale o strumenti equivalenti.

La data di pubblicazione delle deliberazioni di cui all'art. 124 del d.lgs. 267/2000 è attestata dal Segretario Generale o da dipendente suo delegato.

Tutti i documenti per i quali l'ordinamento non richiede la pubblicazione ma che sono inseriti nella rete informatica allo scopo di assicurare alla cittadinanza l'informazione sull'attività istituzionale sono inseriti nel sito internet della Comunità Montana a cura e sotto la responsabilità dei singoli direttori d'area, sotto la supervisione del responsabile della rete informatica.

Articolo 5 – Atti destinati alla pubblicazione

Sono pubblicati all'albo elettronico gli atti per i quali le singole norme di legge o regolamento richiedano la pubblicazione all'Albo Pretorio con funzione dichiarativa, costitutiva o di pubblicità notizia.

Articolo 6 – Diritto di accesso agli atti

È fatto salvo in ogni caso l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e seguenti della l. 241/1990 con le modalità indicate nella predetta legge.

Articolo 7 – Modalità di pubblicazione

Tutti i documenti di cui all'art. 3 sono pubblicati in versione integrale e conforme all'originale. Per i documenti contenenti allegati, si provvede anche alla pubblicazione di questi ultimi, salvo non ostino ragioni di natura tecnica. In tal caso gli allegati restano depositati agli atti dell'Ente e sono consultabili da chiunque ne abbia interesse.

Tutti i documenti pubblicati all'Albo Pretorio elettronico restano on line 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.

È facoltà dell'amministrazione, alla scadenza dei termini di cui al comma 1, mantenere on line i documenti pubblicati, anche organizzandoli per area tematica e/o mettendo a disposizione dell'utente appositi motori di ricerca interni, a condizione che i medesimi siano collocati in una sezione del sito non accessibile con i comuni motori di ricerca esterni.

Articolo 8 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2010, ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009.

**SCHEDA CON LE LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE DI ATTI E PROVVEDIMENTI IN
FORMA DIGITALE NEL SITO INTERNET DELL'ENTE**

(Art. 32 L. 18 giugno 2009, n. 69)

A) DOCUMENTI E ATTI DA PUBBLICARE:

Con decorrenza dal **1° gennaio 2010** dovranno essere pubblicati nel sito web dell'Ente i seguenti atti e provvedimenti:

1. Statuto (art. 6 TUEL) e regolamenti dell'Ente;
2. Deliberazioni della Giunta Comunitaria (art. 124 TUEL);
3. Deliberazioni del Consiglio Comunitario (art. 124 TUEL);
4. Decreti Presidenziali relativi alle nomine ed agli incarichi;
5. Determinazioni dirigenziali relative alla organizzazione degli Uffici e Servizi;
6. Bandi per appalti e concorsi pubblici;
7. Oggetti e riferimenti delle Determinazioni;

B) VISIBILITA' DELLA PUBBLICAZIONE:

Al fine di garantire una idonea visibilità degli atti pubblicati dovrà essere realizzato un apposito collegamento (link) nella Pagina principale del sito (Home page), riportante la dicitura "ALBO PRETORIO WEB". Il nuovo link dovrà essere posizionato nella Sezione Istituzionale del sito, sotto la voce STATUTO E REGOLAMENTI;

C) DURATA DELLA PUBBLICAZIONE:

Viene prevista la seguente durata delle pubblicazioni:

1. Statuto e regolamenti dell'Ente = permanente;
2. Deliberazioni della Giunta Comunitaria = gg. 15;
3. Deliberazioni del Consiglio Comunitario = gg. 15;
4. Decreti Presidenziali relativi alle nomine ed agli incarichi = gg. 60;
5. Determinazioni dirigenziali relative all'organizzazione di Uffici e Servizi = gg. 60;
6. Bandi per appalti e concorsi pubblici = sino alla scadenza dei termini;
7. Oggetti e riferimenti delle Determinazioni = gg.15

Allo scadere del termine di pubblicazione, gli atti saranno rimossi automaticamente dalla sezione del sito web e consultabili in versione cartacea.

D) MODALITA' DI PUBBLICAZIONE:

Tutti gli atti pubblicati potranno essere consultati dagli utenti del sito web, senza possibilità di poterli scaricare o comunque archiviare (download). Fanno eccezione a tale disposizione:

1. lo statuto ed i Regolamenti dell'Ente;
2. i bandi per appalti e per concorsi pubblici e relativa modulistica;
3. modulistica dell'Ente relativa ai servizi erogati ai cittadini e imprese (es. SUAP, Edilizia Residenziale Pubblica, Ufficio Commercio, taglio piante, corsi funghi, ecc.);

E) TECNICHE REDAZIONALI DEGLI ATTI DA PUBBLICARE:

Per quanto riguarda le tecniche redazionali degli atti e provvedimenti soggetti a pubblicazione si rimanda a quanto previsto dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, con deliberazione 19 aprile 2007, n. 17. In tale atto si è precisato, tra l'altro, che: "La circostanza secondo la quale tutte le deliberazioni sono pubblicate deve indurre l'amministrazione comunale a valutare con estrema attenzione le stesse tecniche di redazione delle deliberazioni e dei loro allegati. Ciò, soprattutto quando vengono prese in considerazione informazioni sensibili (si pensi ad esempio agli atti adottati nel quadro dell'attività di assistenza e beneficenza, che comportano spesso una valutazione di circostanze e requisiti personali che attengono a situazioni di particolare disagio). Può risultare ad esempio utile menzionare tali dati solo negli atti a disposizione negli uffici (richiamati quale presupposto della deliberazione e consultabili solo da interessati e controinteressati), come pure menzionare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici.

Occorre, poi, una specifica valutazione per selezionare le informazioni sensibili o a carattere giudiziario che possono essere diffuse. Resta salvo il divieto di diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati (artt. 22, comma 8, 65, comma 5, e 68, comma 3, del Codice) è il caso, ad esempio, dell'indicazione di specifici elementi identificativi dello stato di diversamente abile".

F) CONFERMA DEGLI ATTI GIÀ PUBBLICATI ALLA DATA DEL 1° GENNAIO 2010:

Tutti gli atti già pubblicati, in forma permanente o temporanea, nel sito web dell'Ente alla data del 31/12/2009, rimangono consultabili e scaricabili, secondo le modalità in vigore, anche in data successiva e comunque sino al termine della loro pubblicazione.

Rimangono, altresì, invariate le modalità di pubblicazione di altre categorie di documenti quali (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

1. statuto e regolamenti;
2. deliberazioni;
3. avvisi;
4. informazioni;
5. comunicazioni;
6. graduatorie;
7. ammissioni;
8. programmi;
9. bandi per appalti e concorsi di altri enti;
10. stampati e modulistica per accesso servizi.