



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

## **COMUNE DI TERNENGO**

P.za Cengo Romano Ruggero – 13844 Ternengo - Tel. 015 461564 – Fax 015 8462745

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'INFORMAZIONE SULL'ATTIVITA' COMUNALE**

APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 21 DEL 26.04.2010

### **Articolo 1 – Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina i modi, le forme ed i limiti con i quali il comune di TERNENGO assicura il diritto ai cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, ai sensi dell'art.10 D.Lgs. 267/2000.

Per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi resta fermo quanto stabilito dalla L. 241/90 e dal Regolamento comunale per l'Accesso ai documenti amministrativi.

### **Articolo 2 – Principi e modalità**

Il comune di TERNENGO, nella formazione e nella divulgazione delle informazioni relative alla propria attività, si organizza in modo da assicurare ai dati diffusi:

- 1) chiarezza
- 2) sicurezza
- 3) completezza
- 4) continuo aggiornamento

5) accessibilità tramite gli strumenti informatici, nel rispetto del presente regolamento;

6) compatibilità con il diritto alla riservatezza dei dati personali, in particolare di quelli giudiziari e sensibili, conformemente ai principi di pertinenza, non eccedenza, temporaneità ed indispensabilità rispetto alle finalità perseguite, stabiliti dal Codice sul trattamento dei dati personali (D.Lgs.196/2003).

L'informazione sull'attività comunale si realizza attraverso la pubblicazione di dati, documenti, atti all'Albo Pretorio, sul Sito internet comunale (Rete Civica).

Restano ferme le norme che attribuiscono determinati effetti giuridici alla pubblicazione di un provvedimento all'Albo o sul Sito internet comunale (pubblicità costitutiva o pubblicità-notizia) .

### **Articolo 3 – Diffusione delle informazioni attraverso l'Albo Comunale**

Il comune di TERNENGO provvede alla pubblicazione all'albo di atti e provvedimenti nei casi e con le modalità previste dalla legge e dai Regolamenti.

Gli atti ed i provvedimenti destinati ad essere pubblicati all'Albo Comunale sono redatti limitando il contenuto relativo a dati personali nella misura minima indispensabile alla finalità da raggiungere.

In particolare gli stessi possono contenere dati sensibili o giudiziari solo se strettamente indispensabile e solo se essi siano pertinenti al contenuto del provvedimento e non eccedenti rispetto al fine che con esso si intende perseguire. In ogni caso i dati concernenti lo stato di salute e la vita sessuale non possono essere contenuti in atti destinati ad essere pubblicati all'Albo comunale.

In particolare gli atti che approvano graduatorie di qualsiasi natura si limitano a riportare i nominativi dei soggetti collocati in graduatoria, ivi comprese le date di nascita, ed il relativo punteggio complessivo attribuito a

ciascun candidato.

Le altre informazioni, anche relative a punteggi parziali o intermedi o recanti le motivazioni dell'attribuzione degli stessi ovvero dati sensibili o giudiziari sono conservate agli atti degli uffici competenti e non sono materialmente allegare al provvedimento pubblicato . Alle stesse sarà consentito l'accesso da parte dei soggetti portatori di un interesse giuridicamente rilevante come previsto dall'art.22 della L. 241/1990.

La Giunta Comunale ,adotta apposito Regolamento di gestione dell'Albo Pretorio elettronico conformemente ai principi enunciati ed approvati con il presente Regolamento.

#### **Articolo 4 – Diffusione delle informazioni attraverso il sito internet dell'Amministrazione**

Al fine di assicurare un'ampia, efficace ed efficiente divulgazione delle informazioni concernenti le attività istituzionali del comune, è istituita la Rete Civica Comunale, che garantisce la diffusione delle stesse attraverso internet.

Tale divulgazione non pregiudica l'esercizio del diritto di accesso da parte degli aventi diritto con riferimento ai medesimi documenti ed a quelli agli stessi correlati .

#### **Articolo 5 – Gestione della Rete Civica**

Il Sindaco con il decreto di affidamento dei compiti e funzioni ai Responsabili di Settore/Servizio, individua quello cui affidare la gestione dei contenuti e degli adempimenti connessi alla gestione della Rete Civica.

A tale scopo il Responsabile di Servizio preposto alla struttura competente si avvale dei dipendenti comunali e, ove manchino adeguate professionalità, di collaboratori esterni qualificati, attraverso apposito incarico che attribuisca loro la veste di incaricato del trattamento dei dati personali .

Resta ferma la responsabilità di coloro che comunicano all'incaricato i documenti da inserire nel Sito Internet qualora conferiscano dati inesatti, incompleti, non aggiornati o pregiudizievoli per il diritto alla riservatezza di terzi.

#### **Articolo 6 – Informazioni accessibili attraverso la Rete Civica**

Devono essere rese accessibili attraverso il sito internet del comune le seguenti informazioni, comprensive di quelle previste dall'art. 54 del d.lgs. 82/2005 :

1) i dati relativi ai soggetti che ricoprono la carica di Sindaco, Assessore Comunale, Consigliere Comunale o che sono membri di altri organi e commissioni comunali, insieme alle informazioni necessarie per contattarli (sede, orari di ricevimento, recapiti telefonici, indirizzi di posta elettronica ecc);

2) l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento;

3) lo Statuto ed i Regolamenti Comunali vigenti;

4) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68;

5) le pubblicazioni di cui all'articolo 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla Legge 7 giugno 2000, n. 150;

6) le informazioni necessarie per fruire dei servizi comunali o ad assolvere gli obblighi tributari nei confronti dell'ente, con la relativa modulistica;

7) tutti i bandi di gara, di concorso, gli avvisi di selezione;

8) l'albo delle Associazioni Comunali;

9) altre informazioni di pubblica utilità, links a siti istituzionali, informazioni di carattere turistico, culturale, ambientale ecc;

10) tutti gli altri dati la cui pubblicazione in via telematica è obbligatoria secondo disposizioni di Legge o di Regolamento.

I dati di cui al presente articolo sono fruibili in rete in modo permanente, gratuitamente e senza necessità di autenticazione informatica, e vanno mantenuti costantemente aggiornati.

Saranno inoltre pubblicati nel sito internet comunale:

1. Il testo delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, contestualmente alla loro pubblicazione sull'albo pretorio. Una volta scaduti i termini di pubblicazione all'Albo, tali documenti saranno mantenuti all'interno del sito ma saranno sottratte all'individuabilità attraverso i comuni motori di ricerca esterni, potendo essere consultati soltanto attraverso un motore di ricerca interno al sito;

2. Le Determinazioni dei Responsabili dei Servizi limitatamente all'oggetto al numero dell'atto e dell'organo che ha adottato l'atto;

3. I risultati dei bandi, delle selezioni, dei concorsi di cui al comma 1 n.7) – (saranno riportati unicamente i nominativi dei soggetti collocati in graduatoria con il relativo punteggio, e rimarranno consultabili per 15 giorni).

4. L'avviso della pubblicazione all'Albo Comunale dei dati relativi al rilascio dei permessi di costruire, dei dati relativi agli immobili ed alle opere realizzate abusivamente, dei provvedimenti di sospensione lavori e di annullamento dei permessi di costruire, ai sensi del D.P.R. 380/2001.

5. L'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica nel precedente anno solare, ai sensi del D.P.R. 118/2000, indicante in modo criptato le generalità del beneficiario e la disposizione sulla base della quale hanno avuto luogo le erogazioni. Non sono ammesse indicazioni ulteriori. Anche per queste informazioni vanno utilizzate tecnologie che non ne consentano l'individuabilità attraverso i comuni motori di ricerca esterni.

Non sono pubblicabili nel sito comunale gli atti anagrafici, dello stato civile, le liste elettorali.

### **Articolo 7 – Accesso al sito attraverso autenticazione**

Il comune può pubblicare sul proprio sito internet anche documenti relativi a specifici procedimenti. In tal caso l'accesso agli stessi tramite la rete è consentito unicamente agli interessati attraverso l'attribuzione di una chiave di accesso personale con validità temporale predeterminata, allo scopo di agevolare per gli aventi diritto l'esercizio del diritto di accesso ai sensi dell'art.22 della L. 241/1990.

### **Articolo 8 – Sicurezza e inalterabilità dei dati pubblicati**

Il comune garantisce ai dati pubblicati sul Sito caratteristiche di sicurezza ed inviolabilità conformi alle misure previste dagli artt. 31 e ss. D.Lgs. 196/2003 e dall'art.51 del D.Lgs. 82/2005.

In particolare qualsiasi documento dovrà essere scaricabile dall'utente privato in un formato tale da impedire qualsiasi alterazione del medesimo, fatta eccezione unicamente per la modulistica per la quale si consente la compilazione in via informatica.

### **Articolo 9 – Informazioni accessibili attraverso altre pubblicazioni**

Fatte salve le norme sulla Stampa (L. 47/1948), sulla comunicazione istituzionale (L. 150/2000) e sulla deontologia giornalistica, le informazioni contenute nelle altre pubblicazioni effettuate dal Comune possono contenere dati personali di soggetti terzi solo ove la diffusione degli stessi sia prevista da una norma di Legge o di Regolamento e sia strettamente indispensabile; in ogni caso va assicurata la completezza, l'esattezza e la non eccedenza dei dati rispetto al fine perseguito.

### **Articolo 10 – Divieto di diffusione di dati sensibili e giudiziari**

Non possono essere in ogni caso diffusi attraverso il sito internet comunale o altre pubblicazioni effettuate dal Comune dati sensibili o giudiziari. Resta impregiudicato il diritto di accesso agli stessi da parte di soggetti portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale ai sensi dell'art. 22 L. 241/90; i dati relativi allo stato di salute ed alla vita sessuale inoltre sono accessibili solo da parte dei soggetti portatori di un interesse di pari rango ai sensi dell'art.60 del D.Lgs. 196/2003.

### **Articolo 11 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento sarà pubblicato all'Albo comunale e sul sito internet del comune, ed entrerà in vigore secondo quanto previsto dallo Statuto Comunale.

IL PRESENTE REGOLAMENTO:

1. E' stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 26.04.2010 con atto n. 21 ;
2. E' stato pubblicato all' Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 19.05.2010 al 03.06.2010.

TERNENGO, li 3.6.2010

IL SEGRETARIO COMUNALE

Fontanella Dott. Franco