



Comune di Verretto

Provincia di Pavia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 048 del Registro Deliberazioni

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

L'anno DUEMILANOVE addì DICIANNOVE del mese di DICEMBRE alle ore 11,00 nella sede municipale, ai sensi dell'art. 27 dello Statuto Comunale, si è riunita la GIUNTA COMUNALE.

Risultano:

		PRESENTI	ASSENTI
SINDACO	POLIN LUIGINO	SI	
ASSESSORE	VENCO VITTORIO		SI
ASSESSORE	ROVATI CARLO	SI	
ASSESSORE	REALI GIOVANNI	SI	
ASSESSORE	DELUCCHI MAURIZIO		SI

Partecipa il Segretario Comunale sig. **BARIANI ROBERTO**.

Il Sig. **POLIN LUIGINO**, Sindaco, assunta la presidenza della seduta e constatata la legalità dell'adunanza apre la seduta e sottopone all'esame della GIUNTA l'oggetto indicato all'ordine del giorno.

OGGETTO: Regole tecniche per la redazione e la pubblicazione degli atti nonché per il riconoscimento del diritto all'oblio.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la deliberazione n. 17 del 19 aprile 2007 del Garante per la protezione dei dati personali, contenente le *"linee guida in materia di trattamento di 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);

DATO ATTO che la deliberazione di cui sopra enuncia alcuni principi generali in materia di redazione e pubblicazione degli atti degli enti locali e tratta del cosiddetto *"diritto all'oblio"*;

CONSIDERATO che i principi enunciati dal Garante per la protezione dei dati personali abbisognano di una regolamentazione specifica e di dettaglio, in modo da fornire agli operatori comunali alcune regole di comportamento chiare;

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

VISTO il parere di regolarità tecnica espressa dal dirigente/funzionario competente per materia ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 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 seguenti *"Regole tecniche per la redazione e la pubblicazione degli atti a tutela del diritto alla privacy e per il riconoscimento del cosiddetto diritto all'oblio"*, così come risultante dall'allegato alla presente.
2. Copia della presente deliberazione, comprensiva del relativo allegato, è trasmessa a tutti i dirigenti/responsabili di servizio.
3. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

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/funziario responsabile deve attenersi scrupolosamente ai principi della necessarietà e sufficienza delle informazioni concernenti dati personali fornite dall'atto.

2. Per necessarietà 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 ed al fine di consentire ai consiglieri 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/funziario responsabile 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 responsabile del procedimento/servizio dovrà utilizzare formule il più possibile generiche che evitino il propagarsi di informazioni specifiche relative alla persona; in tali casi, inoltre, il responsabile del procedimento/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 alla legge 241/90, 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, appunto, meramente esemplificativo, essendo pur sempre rimessa alla discrezionalità ed alla professionalità del responsabile del procedimento/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., 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 responsabile del procedimento/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 Preto-

rio 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 responsabile del procedimento/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); stesa regola si applica nei casi in cui il responsabile del procedimento/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. 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.

6. Nel caso di pubblicazione parziale ai sensi del precedente comma 4 del presente articolo, il Segretario Comunale (o chi lo sostituisce legalmente o per delega) ne farà espressa menzione nella certificazione di avvenuta pubblicazione.

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

Articolo 4

Pubblicazione di atti sul sito Internet del Comune

1. Qualora sia prevista, da una qualunque fonte normativa legislativa o regolamentare, la pubblicazione di atti sul sito internet del Comune, il funzionario responsabile si atterrà scrupolosamente alle regole comportamentali di cui al precedente art. 3, ma occorrerà ulteriormente restringere il contenuto della pubblicazione solo ed esclusivamente a quelle informazioni che possano essere ritenute di interesse indistinto della collettività.

2. 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.

3. 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".

Art. 5

Dichiarazione di atto riservato e pubblicazione parziale

1. Ai fini delle presenti norme, per "dichiarazione di atto riservato" si intende la fattispecie disciplinata dall'art. 10, co. 1, della legge 18 agosto 2000, n. 267; 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 responsabile del procedimento/servizio.

Art. 6

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 il 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 dei quali 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. 7

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 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.

2. Nel caso di pubblicazione parziale sul sito Internet e qualora i controinteressati o cointeressati siano una molteplicità, il responsabile del procedimento/servizio, 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. 8

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 12 mesi.

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. 9

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 dirigente/funziionario 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.

3. Costituisce manifestazione di professionalità (alla quale il responsabile del procedimento/servizio è tenuto per obbligo giuridico e deontologia professionale) la sufficiente conoscenza della giurisprudenza e della dottrina in materia, nonché delle disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 10

Schema di "Pubblicazione di notizia di atto adottato"

1. Nel caso di determinazioni od altri atti contenenti dati personali, il responsabile del procedimento/servizio, in alternativa alla pubblicazione parziale dell'atto all'Albo Pretorio Informatico, potrà limitarsi a pubblicare all'Albo Pretorio Informatico la "*notizia di atto adottato*", secondo lo schema-tipo che segue:

SCHEMA DI PUBBLICAZIONE DI NOTIZIA DI ATTO ADOTTATO

(da pubblicare nell'albo pretorio informatico)

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIALI ⁽¹⁾

VISTO l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69;

VISTO il vigente Regolamento comunale/provinciale per la pubblicazione degli atti e provvedimenti nonché degli avvisi di adozione atti, approvato con deliberazione consiliare n. _____ del _____ ⁽²⁾;

VISTO il vigente Regolamento comunale che prevede la concessione di contributi, ausili e sussidi a chi versi in particolari stati di bisogno sociale;

VISTE le domande pervenute al protocollo comunale, volte ad ottenere la concessione del beneficio denominato ".....";

ANALIZZATA la posizione di ciascun istante ed effettuata la graduatoria degli aventi diritto;

RITENUTO che l'indicazione espressa dei nominativi nel provvedimento di concessione non sia da ritenersi lesiva del diritto alla privacy dei singoli soggetti beneficiari, ma che la pubblicazione all'albo costituirebbe una lesione del suddetto diritto;

DÀ PUBBLICA NOTIZIA CHE

1. Il sottoscritto ha adottato la determinazione n. _____ del _____, avente ad oggetto ".....", nel quale sono indicati i singoli soggetti beneficiari;
2. Chiunque dimostri di averne diritto legittimo in base alla legge 241/90 potrà chiedere ed ottenere l'accesso (mediante visione e/o rilascio di copia) alla determinazione suddetta facendone richiesta scritta all'ufficio _____, come previsto dal vigente regolamento comunale per il diritto di accesso;
3. La determinazione suddetta non riporta gli altri dati personali e/o sensibili diversi dal nome dei beneficiari e che non siano necessari ed indispensabili per l'esatta individuazione degli stessi ⁽³⁾; tali elementi (acquisiti a seguito di istruttoria) saranno depositati agli atti riservati dell'ufficio, a disposizione solo ed esclusivamente di chi dimostri di averne diritto all'accesso in base ai requisiti e presupposti previsti dalla legge 241/90;
4. I destinatari diretti del beneficio vengono informati personalmente del provvedimento adottato mediante comunicazione scritta; gli stessi potranno ricorrere all'autorità giurisdizionale e/o amministrativa competente entro i termini previsti dalla legge, che decorreranno dalla data di comunicazione individuale dell'atto;
5. 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, abbia interesse a ricorrere) i termini legali per ricorrere alle autorità competenti.

_____, li _____

IL DIRIGENTE

⁽¹⁾ Il riferimento ai servizi sociali è meramente esemplificativo, in quanto tali servizi sono – generalmente – quelli che più di altri trattano e sono tenuti ad indicare nei provvedimenti dati personali e soprattutto sensibili. Ma lo schema è, ovviamente, utilizzabile – appositamente adattato e modulato – a tutti i servizi ed a tutte le determinazioni ed atti che contengono direttamente o indirettamente dati personali e sensibili.

⁽²⁾ Il riferimento al regolamento verrà omissso qualora l'Ente non abbia proceduto alla sua approvazione; anche in mancanza di questo, infatti, la legittimazione a pubblicare solo la "*notizia di adozione atto*" si ritiene derivi direttamente dal combinato disposto della legge 241/90, del D.Lgs. 196/2003 e dall'art. 32 della legge 69/89.

⁽³⁾ Per esempio, per evitare problemi di omonimia e, quindi, di confusione sull'esatta identità del vero beneficiario, potrebbe rivelarsi indispensabile indicare, oltre al nome, anche altri elementi identificativi (data di nascita, residenza, patronimico, etc.); l'analisi andrà condotta – come più volte ribadito – volta per volta ed in base al singolo caso specifico.

Art. 11
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 Informativo avrà decorrenza dal 1° gennaio 2010.

Redatto, letto e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.TO POLIN LUIGINO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO BARIANI ROBERTO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 13/01/2010 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Li, 13/01/2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO BARIANI ROBERTO

Nello stesso giorno di affissione all'albo pretorio la presente deliberazione viene comunicata ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 267/2000. Il relativo testo è messo a disposizione dei consiglieri nelle forme statutarie e regolamentari.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione è divenuta esecutiva il decimo giorno dall'affissione all'albo pretorio di cui all'art.134, comma 3° dlgs 267/2000 .
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.lgs. 267/2000

Li 13/01/2010

F.TO IL SEGRETARIO COMUNALE
BARIANI ROBERTO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN CARTA LIBERA AD USO AMMINISTRATIVO.

Li, 13/01/2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
BARIANI ROBERTO