Unione di Comuni
Città - Territorio Val Vibrata
64015 Nereto (TE)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMPLESSIVA
ORIGINALE

N.61 **Data 25-06-2010**	**Oggetto: ISTITUZIONE DELL'ALBO PRETORIO ON-LINE E PROTOCOLLO INFORMATICO - PRESA D'ATTO ADOZIONE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - AUTORIZZAZIONE ALL'USO DELLA FIRMA DIGITALE DA PARTE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI.**

L'anno duemiladieci il giorno venticinque del mese di giugno alle ore 13:00, nella sede dell'Unione di Comuni sita in Largo B. di Gaetano n. 19 – **Nereto**, si riunita **la Giunta Complessiva** *dell'Unione di Comuni Città – Territorio "Val Vibrata"*, presieduta dal VICE PRESIDENTE FRANCHINO GIOVANNELLI e costituita come segue:

Comune	Componente	N° Quote	Presenti		Assenti	
			Comp.	Quote	Comp.	Quote
Alba Adriatica	Franchino Giovannelli	6	x	6		
Ancarano	Cadia Viola	2	x	2		
Civitella del Tronto	Gaetano Luca Ronchi	4			x	4
Colonnella	Graziella Cecchini	2	x	2		
Controguerra	Mauro Scarpantonio	2	x	2		
Corropoli	Umberto D'Annuntiis	2	x	2		
Martinsicuro	Abramo Di Salvatore	6			x	6
Nereto	Stefano Minora	2			x	2
Sant'Egidio alla Vibrata	Rando Angelini	4	x	4		
Sant'Omero	Alberto Pompizi	4	x	4		
Torano Nuovo	Filippo Tamburrini	2	x	2		
Tortoreto	Generoso Monti	4			x	4
4Torano Nuovo – Quote aggiunte ai sensi del comma 3^ . art. 14 dello Statuto		2				
TOTALE N.°		40	8	24	4	16

Funge da SEGRETARIO GENERALE la Dott.ssa PIRO EMILIA.
Il PRESIDENTE della seduta constatato il numero legale degli intervenuti rende legale la seduta, la dichiara aperta e invita i presenti a trattare la materia in oggetto.

LA GIUNTA COMPLESSIVA

PREMESSO CHE:

- ai sensi dell'art. 124 comma II del D.Lgs. 267/2000 << 1. Tutte le deliberazioni del comune e della provincia sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. *Tutte le deliberazioni degli altri enti locali sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio del comune ove ha sede l'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni*>>;

- che le deliberazioni e tutti gli atti dell'Unione di Comuni sono pubblicati per gli effetti di pubblicità legale o anche semplice notizia all'Albo pretorio del Comune di Nereto, in cui ha sede l'Ente;

CONSIDERATO CHE:

- la Legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici;

- l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, nell'intento di promuovere l'eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea, ha statuito, al comma 1, che "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." ed al comma 5, che "A decorrere dal 1° gennaio 2010 ... le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale, ...";

- l'art. 2 del D.L. 23.12.2009 n. 194 dispone la proroga delle previsioni contenute nell'art. 32, comma 5, della L. n. 69/09 riconoscendo ancora per sei mesi l'effetto della pubblicità legale alle pubblicazioni effettuate in forma cartacea all'Albo pretorio;

- dal combinato disposto dei due suddetti articoli si evince che dal 1° luglio 2010, le pubblicazioni in forma cartacea non avranno più effetto di pubblicità legale e da quella data solo la pubblicazione nel sito internet dell'Ente, avrà valore di legge e che dalla stessa "pubblicazione on-line" decorreranno i termini di legge, compresi quelli previsti per impugnare gli atti;

pertanto gli effetti della pubblicità legale conseguiranno non più dall'affissione dei documenti cartacei nell'attuale Albo pretorio, bensì dalla pubblicazione di tutti gli atti e provvedimenti – previa eventuale trasformazione dei documenti cartacei, per mezzo della scannerizzazione, in documenti informatici - sul sito web istituzionale dell'Ente; il mantenimento delle affissioni cartacee presso il luogo fisico dell'Albo potrà avere solamente una funzione di pubblicità notizia e potrà essere mantenuto in via integrativa e non sostitutiva della pubblicazione on line;

RITENUTO a garanzia della facilità e dell'immediatezza nell'accesso per i cittadini, creare una apposita sezione denominata "Albo Pretorio" direttamente raggiungibile dalla home page del portale e, all'interno di questa sezione, declinare le pubblicazioni in varie categorie di atti o documenti oggetto di pubblicazione;

DATO ATTO che il D.Lgs 196/2003 (Codice della Privacy) detta precise disposizioni sul trattamento dei dati pubblicati sui siti informatici e misure di sicurezza più garantiste (art. 34 D.Lgs 196/2003); pertanto, ove ricorranno le condizioni dettate dalla necessità di riservatezza del dato, ciascun Dirigente, per gli atti di propria competenza, avrà cura di pubblicare il testo omettendo le parti oggetto di protezione, eventualmente prevedendo una estrazione dell'atto che soddisfi i requisiti di "necessarietà" nella divulgazione dei dati richiesti dal Codice;

ATTESA la necessità di disciplinare l'organizzazione e la gestione dell'Albo pretorio informatico per l'affissione dei documenti essendo inoltre questo Ente sprovvisto di un proprio regolamento di gestione dell'Albo pretorio;

Visto lo schema di "disciplinare per il funzionamento dell'Albo pretorio informatico" allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

.....

DATO ATTO CHE il Capo IV del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa;

CONSIDERATO che l'Ufficio Protocollo dell'Ente è attualmente responsabile della tenuta del Protocollo Generale dell'Ente, con varie postazioni abilitate, una per ogni ufficio, alla protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza e che questo Ente, in ottemperanza alla normativa vigente, intende istituire il servizio di Protocollo Informatico quale nuovo mezzo di comunicazione e di registrazione documentale, che consente una distribuzione più veloce della corrispondenza e permette l'eliminazione di buona parte del materiale cartaceo;

CONSIDERATO altresì che le amministrazioni pubbliche sono chiamate a:
- collegare il sistema di protocollazione e gestione dei documenti (conforme al DPCM del 31 ottobre 2000) a sistemi idonei a trasmettere e ricevere documenti anche mediante Posta Elettronica Certificata (Circolare n°1/2010 DDI);
- dotarsi di strumenti per l'apposizione della firma digitale sui documenti da trasmettere nei casi previsti dalla legge (Circolare n°1/2010 DDI);

RICHIAMATA la seguente normativa:
- DPR 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa": art. 14 (abrogato con l'entrata in vigore del CAD - 1 gennaio 2006);
- Direttiva per l'utilizzo della posta elettronica nelle pubbliche amministrazioni, emanata il 27 novembre 2003 dal Ministro dell'Innovazione e le Tecnologie di concerto con il Ministro per la Funzione Pubblica.(G.U. 12 gennaio 2004, n. 8);
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, pubblicato in G.U. del 16 maggio 2005, n. 112, Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD): artt. 6, 45 e seguenti (Capo IV);
- DPR 11 febbraio 2005, n. 68 "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3" (G.U. 28 aprile 2005, n. 97);
- Decreto 2 novembre 2005 recante le "Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata" (G.U. 15 novembre 2005, n. 266);
- Circolare Cnipa CR/49 recante le modalità di accreditamento all'elenco pubblico dei gestori di PEC (G.U. 5 dicembre 2005, n. 283);
- Legge 15 marzo1997 n° 59 articolo 15 testualmente recita: *"Gli atti, dati e documenti formati dalla Pubblica Amministrazione e dai privati con strumenti informatici e telematici, i*

contratti stipulati nelle medesime forme, nonché la loro archiviazione e trasmissione con strumenti informatici sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge";

DATO ATTO che, relativamente all'istituzione di una casella di Posta Elettronica Certificata, Legge 28 gennaio 2009, n. 2 , art. 16 bis, comma 6, sancisce chiaramente che "*Ogni amministrazione pubblica utilizza unicamente la posta elettronica certificata, con effetto equivalente, ove necessario, alla notificazione per mezzo della posta, per le comunicazioni e le notificazioni aventi come destinatari dipendenti della stessa o di altra amministrazione pubblica*".

RICHIAMATE le seguenti recenti disposizioni in materia di PEC:
- DPCM 6 Maggio 2009 (G.U. 25 Maggio 2009) disposizione in Materia di rilascio e di uso della casella di posta elettronica certificata assegnata ai cittadini che dispone che le pubbliche amministrazioni, cui all'art. 1, comma del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **istituiscono una casella di PEC per ogni registro di protocollo** e ne danno comunicazione al CNIPA che provvede alla pubblicazione in rete consultabile per via telematica.
- **Circolare PCM 22/02/2010** in cui si sancisce chiaramente **l'obbligo di utilizzo della posta elettronica** da parte delle amministrazioni pubbliche con riferimento sia alla posta elettronica semplice, da utilizzarsi per le comunicazioni ordinarie interne alle amministrazioni e tra amministrazioni, sia a quella certificata; inoltre la circolare dispone che le amministrazioni, in conseguenza del disposto relativo all'istituzione di almeno una casella di posta elettronica istituzionale ed una casella di Posta Elettronica Certificata per ciascun registro di protocollo, dovranno, inoltre, provvedere a **collegare il sistema di protocollazione e gestione dei documenti a sistemi idonei a trasmettere e ricevere documenti sia mediante la posta elettronica semplice che mediante la posta elettronica certificata.**

DATO ATTO che:

- detta normativa ha determinato una svolta nei rapporti tra Pubblica Amministrazione e cittadini e tra le stesse Pubbliche Amministrazioni, le quali devono garantire la disponibilità dell'informazione digitale offrendo la possibilità di utilizzare le tecnologie telematiche nelle comunicazioni con la Pubblica Amministrazione e con i gestori di pubblici servizi;
- in sintesi, a seguito di quanto stabilito dalle diverse disposizioni in materia, le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di:
    - dotarsi di una casella di PEC per qualsiasi scambio di informazioni e documenti (art.6 Codice dell'amministrazione digitale)
    - dotarsi di una casella di PEC per ciascun registro di protocollo (art. 47 comma 3 del Codice dell'amministrazione digitale e art.16 comma 8 legge 2/2009)
    - comunicare al DigitPa gli indirizzi di posta elettronica certificata istituiti per ciascun registro di protocollo (art.16 comma 8 legge 2/2009 e art.4 DPCM 6 maggio 2009)
    - utilizzare la PEC per ogni scambio di documenti e informazioni con tutti i soggetti interessati che ne fanno richiesta e che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica (art.6 Codice amministrazione digitale)
    - pubblicare nella pagina iniziale del sito web istituzionale l'indirizzo di PEC a cui può rivolgersi il cittadino per qualsiasi richiesta (art.54 Codice dell'amministrazione digitale e art.34 della legge 69/2009) e di rendere disponibili sul sito per ciascun procedimento le informazioni necessarie per consentire l'inoltro di istanze da parte dei cittadini (art.4 DPCM 6 maggio 2009)

- definire le modalità di attribuzione - mediante convenzione con il dipartimento per l'innovazione e le tecnologie (ora DDI) o con l'affidatario del servizio – della casella di PEC ai propri dipendenti e di utilizzare la PEC per le comunicazioni e le notificazioni destinate ai dipendenti pubblici (art.16 bis legge 2/2009 e art.9 DPCM 6 maggio 2009)

INOLTRE le amministrazioni pubbliche sono chiamate a divulgare i propri indirizzi di PEC, oltre che sul sito istituzionale, attraverso altri canali di comunicazione con il cittadino, (Circolare n°2/2010 DDI)

ATTESO:
- che la Posta Elettronica Certificata (PEC) può essere utilizzata per la trasmissione di tutti i tipi di informazioni e documenti in formato elettronico, consentendo di certificare l'invio,l'integrità e l'avvenuta consegna del messaggio scambiato tra il mittente e il destinatario;
- che la PEC ha pertanto lo stesso valore legale della tradizionale raccomandata con avviso di ricevimento;
- che la comunicazione ha valore legale solo se inviata da PEC e ricevuta da PEC e che pertanto il mittente ed il destinatario devono disporre entrambi di un servizio di posta elettronica certificata (e non da semplice casella e-mail);
- che se un cittadino o una Pubblica Amministrazione non dispone di un servizio di posta elettronica certificata ma possiede soltanto la posta elettronica normale, l'invio da tale casella all'indirizzo di posta certificata del Comune e viceversa non ha pieno valore ma vale al più come una e-mail generica (non ha il valore di raccomandata A/R);
- che, per ottenere una PEC è necessario rivolgersi ad uno dei gestori che risultano presenti nell'elenco pubblico tenuto dal CNIPA;

RILEVATO che la diffusione e l'implementazione delle tecnologie informatiche, semplificando e snellendo l'azione amministrativa, consentono la piena attuazione dei principi di efficacia, efficienza ed economicità e, per questa via, garantiscono il buon andamento dell'Amministrazione;

ATTESO:
- che per il raggiungimento di detti obiettivi è necessario che l'Ente utilizzi pienamente gli strumenti di innovazione tecnologica presenti nel mercato;
- che tra tali strumenti di innovazione tecnologica, oltre all'istituzione di una casella di Posta Elettronica Certificata, è necessario che ogni Ente si doti anche di strumenti per l'apposizione della firma digitale sui documenti da trasmettere nei casi previsti dalla legge;

RILEVATO:
- che recentemente l'Ente ha acquisito la casella di Posta Elettronica Certificata attraverso il gestore Aruba, con il seguente indirizzo: unionecomunivalvibrata@pec.it;
- che tale casella di posta istituzionale certificata, che garantisce l'identificazione e l'originalità del documento e, opportunamente integrata con il software di protocollo informatico, come da Circolare PCM 22/02/2010, consente che la corrispondenza in arrivo venga immediatamente protocollata e trasferita via e-mail all'Ufficio competente, senza alcun dispiego di materiale cartaceo;
- che l'Ente si è anche dotato per ciascun responsabile, di firma digitale che, quale particolare tipo di firma elettronica avanzata, basata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente,di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico, di un insieme di documenti informatici;

VISTI i pareri favorevoli espressi in ordine alla regolarità tecnica, nonché in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 che si allegano al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Vista la normativa in materia, sopra richiamata;

Visto il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice per la protezione dei dati personali";

Vista la deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 17 del 19/04/2007 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazioni e diffusione di atti e documenti di enti locali";

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. di istituire quale Albo pretorio dell'Unione di Comuni Città Territorio Val Vibrata, l'Albo pretorio on-line sul sito dell'Ente www.unionecomunivalvibrata.it, autorizzando in tal senso il responsabile dell'ufficio preposto all'effettuazione della spesa per l'acquisizione del software necessario per gestione dell'albo pretorio on line collegato con il sistema di protocollo informatico e di ogni altra spesa correlata (formazione, assistenza software, ecc..);

2. di istituire il protocollo informatico quale sistema di gestione della corrispondenza dell'Ente, autorizzando il responsabile dell'ufficio preposto all'effettuazione della spesa necessaria per rendere operativo il sistema stesso (scanner, etichettatrice, etichette);

3. che l'Albo pretorio informatico sarà collocato sul sito dell'Ente con accesso diretto dalla home page e libero (senza necessità di autenticazione) da parte dell'utente;

4. di dare atto che l'Albo pretorio informatico sarà attivato sul sito internet dell'Ente possibilmente entro il mese di luglio 2010 e dall'attivazione gli effetti della pubblicità legale conseguiranno non più dall'affissione dei documenti cartacei presso l'Albo pretorio del Comune di Nereto, bensì dalla pubblicazione di tutti gli atti e provvedimenti – previa eventuale trasformazione dei documenti cartacei, per mezzo della scannerizzazione, in documenti informatici - sul sito web istituzionale di questo Ente;

5. di poter continuare ad utilizzare, anche dopo il 01.07.2010 l'attuale Albo pretorio del Comune di Nereto per l'affissione dei documenti cartacei, senza che alla pubblicazione effettuata sullo stesso sia attribuita alcuna efficacia legale, ma esclusivamente quale strumento di pubblicità notizia al fine di consentire mera conoscenza dei documenti affissi all'albo on line;

6. di approvare il disciplinare per il funzionamento dell'albo pretorio informatico, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, il quale entrerà in vigore a decorrere dalla data di esecutività della presente deliberazione;

7. che relativamente alla pubblicazione di documenti digitali, gli originali, autografati e/o muniti di firma digitale, sono depositati agli atti dell'ente e sempre consultabili secondo le norme per il diritto di accesso agli atti;

8. che per le determinazioni dirigenziali non verrà pubblicato il testo integrale ma solamente gli estremi identificativi della determinazione (numero cronologico, data e oggetto dell'atto);

9. che in caso di pubblicazione di atti non formati dall'Unione di Comuni e provenienti da altri enti, questi verranno pubblicati all'Albo Pretorio virtuale dopo la registrazione al protocollo dell'ente della richiesta di pubblicazione e previa dichiarazione da parte degli enti di assunzione di responsabilità dei contenuti del documento da pubblicare;

10. che ciascun Dirigente, per gli atti di competenza del proprio Settore, è tenuto ad adottare le misure organizzative riportate nella presente deliberazione ai fini della pubblicazione degli atti aventi effetti legali sul portale web dell'ente;

11. di dare atto che questa Unione di Comuni ha istituito ed attivato il Servizio di Posta Elettronica Certificata, così come previsto dalla vigente normativa, con il seguente indirizzo: unionecomunivalvibrata@pec.it;

12. di autorizzare i responsabili dei servizi di questa Unione ad utilizzare la firma digitale da apporre su documenti informatici da trasmettere nei casi previsti dalla legge;

13. di autorizzare il responsabile dell'ufficio preposto all'effettuazione della spesa necessaria per l'attivazione dell'albo pretorio on linee del sistema di protocollo informatico per una spesa presuntiva non superiore a € 4.500,00;

14. di dichiarare la presente, con separata unanime votazione, stante l'urgenza di provvedere, immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del T.U. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarita' tecnica**

Data: 25-06-2010

Il Responsabile del servizio
FOSCHI GIUSEPPE

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarita' contabile**

Data: 25-06-2010

Il Responsabile del servizio
FOSCHI GIUSEPPE

COMUNE DI ANCARANO

C.A.P. 64010 PROVINCIA DI TERAMO
Tel.0861/870913 – 870904 Fax 0861/86356 cod.fisc: 82003500673 P.Iva: 00236620670

Prot n. 4449 Del 25 GIU. 2010

Il sottoscritto Pietrangelo Panichi in qualità di Sindaco pro-tempore del **Comune di Ancarano** ai sensi dell' art. 8, comma 3, dello Statuto dell'Unione

D E L E G A

L'Assessore **Cadia Viola** a partecipare alla seduta dell'25/06/2010 ore 12:00.

COMUNE DI ANCARANO (TERAMO)

Il Sindaco
Pietrangelo Panichi

Il sottoscritto IUSTINI MARCO Sindaco pro-tempore del

Comune di COLONNELLA ai sensi dell'art. 8, comma 3, dello Statuto

dell'Unione

DELEGA

L'Assessore CECCHINI GRAZIELLA a partecipare alla seduta della

Giunta Complessiva convocata per il giorno 25/06/2010 alle ore

12.00

COMUNE DI COLONNELLA (TERAMO)

IL SINDACO
Marco IUSTINI
IL SINDACO

Il sottoscritto DINO PEPE Sindaco pro-tempore del

Comune di TORANO NUOVO ai sensi dell'art. 8, comma 3, dello Statuto

dell'Unione

DELEGA

L'Assessore FILIPPO TATBURRINI a partecipare alla seduta della

Giunta Complessiva convocata per il giorno 25/6/10 alle ore

12,00.

IL SINDACO

DISCIPLINARE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ALBO PRETORIO INFORMATICO

(Approvato con delibera G.C. n. del)

INDICE

Articolo 1	Oggetto del regolamento
Articolo 2	Istituzione e finalità dell'Albo pretorio informatico
Articolo 3	Finalità e durata della pubblicazione all'Albo pretorio informatico
Articolo 4	Albo pretorio documentario
Articolo 5	Durata e modalità della pubblicazione
Articolo 6	Atti dell'Ente da pubblicare all'Albo pretorio informatico
Articolo 7	Rispetto delle norme del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196
Articolo 8	Modalità di pubblicazione dei documenti all'Albo pretorio informatico
Articolo 9	Organizzazione dei servizi dell'Albo pretorio informatico
Articolo 10	Registri per l'annotazione delle pubblicazioni
Articolo 11	Attestazione di avvenuta pubblicazione e restituzione dell'atto
Articolo 12	Norme di rinvio
Articolo 13	Entrata in vigore e pubblicità del presente disciplinare

Articolo 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente atto disciplina le modalità, le forme ed i limiti con i quali l'Ente organizza e gestisce l'"Albo pretorio informatico" (di seguito anche "Albo pretorio"), a norma dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 e smi.

Articolo 2
Istituzione e finalità dell'Albo pretorio informatico

1. E' istituito l'Albo pretorio informatico, il quale consiste nello spazio "web" del sito informatico istituzionale dell'Unione di Comuni Città Territorio Val Vibrata, riservato alla pubblicazione degli atti e dei provvedimenti (di seguito "atti"), indipendentemente dal tipo di supporto sul quale siano stati originariamente esternalizzati, per i quali disposizioni di leggi e di regolamenti prevedono l'obbligo di pubblicazione avente effetto di pubblicità legale.
2. L'Albo pretorio informatico è individuato nella prima pagina di apertura (c.d. home page) del sito informatico istituzionale con un apposito collegamento denominato "Albo pretorio Informatico".
3. Al fine di facilitare l'accessibilità alle diverse tipologie di atti pubblicati, l'Albo pretorio informatico è suddiviso in specifiche sezioni e sub-sezioni, a seconda dei soggetti da cui promanano e/o delle tipologie degli atti pubblicati, ciascuna delle quali è individuata con specifici collegamenti (es. atti del Comune; atti di altri enti pubblici; atti di privati, avvisi pubblici; bandi ; avvisi, ecc.).
4. Dall'attivazione dell'Albo pretorio on line, tutti i documenti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione all'Albo pretorio conseguono la pubblicità legale soltanto attraverso pubblicazione all'Albo pretorio *on line* presente sul sito informatico istituzionale dell'Ente.

Articolo 3
Finalità e durata della pubblicazione all'Albo pretorio informatico

1. La pubblicazione di atti all'Albo pretorio informatico è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi da parte dei destinatari e dei terzi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolva (pubblicità notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc.).
2. La pubblicazione avverrà per giorni naturali e continuativi, comprese le festività e la sua durata sarà quella indicata da disposizioni di legge o di regolamento ovvero dal soggetto richiedente la pubblicazione.
3. L'Albo pretorio deve essere accessibile in tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore ovvero da manutenzioni dei macchinari e dei programmi necessari ed indispensabili per il corretto funzionamento del sito informatico e dell'Albo pretorio.
4. Nel formare e nel diffondere gli atti e le informazioni relativi all'attività amministrativa dell'Ente deve essere assicurata, in conformità alle norme del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e smi ed ai provvedimenti del Garante per la Privacy, la compatibilità dei dati personali diffusi con il diritto alla riservatezza dei dati personali, in particolare di quelli sensibili e giudiziari ed in conformità ai principi di pertinenza, non eccedenza, temporaneità ed indispensabilità rispetto alle finalità perseguite.
5. E' sempre vietato diffondere dati personali attinenti la salute.

Articolo 4
Albo pretorio documentario

1. Dall'attivazione dell'Albo pretorio on line, l'affissione di atti cartacei al previgente albo pretorio non ha più efficacia di pubblicità legale e, quindi, non fornisce agli stessi atti la presunzione di conoscenza legale. Da tale data l'Albo pretorio avrà la funzione di mero strumento utile a consentire una maggiore conoscibilità di fatto dei documenti stessi.
2. In fase di prima attuazione e comunque per un periodo di un mese dall'entrata in vigore del presente disciplinare, viene prorogata la pubblicazione di tutti gli atti anche all'Albo pretorio cartaceo per consentire un regime transitorio di tutela a beneficio dei cittadini, consentendo una maggiore conoscibilità di fatto dei documenti stessi.

3. Sull'Albo pretorio cartaceo sarà posto in evidenza un avviso pubblico nel quale sarà indicato chiaramente che la presunzione di conoscenza legale è attribuita soltanto agli atti pubblicati nell'Albo pretorio informatico istituzionale dell'Ente, fornendo le indicazioni indispensabili per accedere agli stessi.

Articolo 5
Durata e modalità della pubblicazione

1. La durata della pubblicazione di un atto all'Albo pretorio informatico ha inizio nel giorno della materiale comparsa dello stesso sul sito, previa eventuale trasformazione dei documenti cartacei, per mezzo di scannerizzazione, in documenti informatici.
2. Durante la pubblicazione è vietato sostituire i documenti o modificarne il contenuto. Le eventuali sostituzioni o modifiche apportate devono formalmente risultare dallo stesso documento sostituito o modificato ovvero da altro atto allegato allo stesso, in modo da rendere facilmente ed esattamente intelligibile: il contenuto della modifica apportata ovvero il contenuto o gli estremi dell'atto sostituito; il soggetto che ne ha dato la disposizione ed il soggetto che ha eseguito la modifica o la sostituzione. In quest'ultima ipotesi il termine di pubblicazione ricomincia a decorrere dalla data dell'avvenuta sostituzione o modifica.
3. Su motivata richiesta scritta dell'organo competente, la pubblicazione può essere interrotta. Detto evento deve essere annotato sia sul registro e sia sul documento, unitamente agli estremi del soggetto che lo ha disposto e del soggetto che ha eseguito l'interruzione.
4. Gli atti sono di norma pubblicati nel loro integrale contenuto. In deroga al principio dell'integralità, qualora la tipologia (es. cartografie / planimetrie) e/o la consistenza e/o il numero degli atti pubblicati, anche se contenuti su supporto informatico, non ne consentano la materiale pubblicazione all'Albo pretorio informatico in modo da permettere direttamente la lettura dell'integrale contenuto degli stessi, si procede come segue.
5. Il soggetto o l'ufficio che ne richiede la pubblicazione pubblicherà un apposito avviso, all'Albo pretorio informatico, in luogo dell'/degli atto/atti da pubblicare, dal quale si evincano tutti gli elementi essenziali soggettivi ed oggettivi - ente ed organo da cui promana, l'oggetto, il numero di protocollo e/o identificativo e la data di adozione, il destinatario, ogni altro elemento utile - attraverso cui sia possibile individuare esattamente il documento e sinteticamente il contenuto nonché l'ufficio presso il quale lo stesso documento è consultabile integralmente e contemporaneamente, anche attraverso strumenti informatici, durante il periodo di pubblicazione del relativo avviso.

Articolo 6
Atti dell'Ente da pubblicare all'Albo pretorio informatico

1. Sono pubblicati all'Albo pretorio informatico gli atti adottati dagli organi di governo e di gestione nonché di controllo dell'Unione di Comuni Città Territorio Val Vibrata, da organi di altre pubbliche amministrazioni ovvero di soggetti privati purché la loro pubblicazione sia disposta rispettivamente dallo Statuto o da regolamenti di questo Ente o dagli Statuti dei soggetti cui questo Ente aderisce ovvero da una norma di legge o di regolamento.
2. In caso di pubblicazione di atti non formati dall'Unione di Comuni e provenienti da altri enti, questi verranno pubblicati all'Albo Pretorio virtuale dopo la registrazione al protocollo dell'ente della richiesta di pubblicazione e previa dichiarazione da parte degli enti di assunzione di responsabilità dei contenuti del documento da pubblicare.
3. Sono pubblicati all'Albo pretorio informatico, ai fini della pubblicità notizia e/o della decorrenza della loro efficacia, tutti gli atti emessi o adottati dagli organi di questa Amministrazione e tutti gli ulteriori atti che per disposizioni di legge, di regolamento o su richiesta debbono essere pubblicati ufficialmente mediante affissione all'Albo pretorio, per la durata stabilita nelle predette norme o richieste.
4. Per le determinazioni dirigenziali non verrà pubblicato il testo integrale ma solamente gli estremi identificativi della determinazione (numero cronologico, data e oggetto dell'atto).
5. Relativamente alla pubblicazione di documenti digitali, gli originali, autografati e/o muniti di firma digitale, sono depositati agli atti degli ente e sempre consultabile secondo le norme per il diritto di accesso agli atti.

Articolo 7
Rispetto delle norme del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196

1. La pubblicazione di atti all'Albo pretorio informatico o documentario, costituendo operazione di trattamento di dati personali, consistente, ai sensi dell'art. 4, lettera m) del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, nella diffusione degli stessi dati, deve essere espletata nel rispetto delle specifiche norme previste dal citato decreto legislativo e smi, di cui precipuamente:

- tutti i dati personali possono essere oggetto di una o più di operazioni di trattamento purché finalizzate allo svolgimento di funzioni istituzionali e nel rispetto dei presupposti e dei limiti previsti dal D.Lgs. 196/2003, da ogni altra disposizione di legge o di regolamento, dai provvedimenti del Garante per la privacy, di cui precipuamente la deliberazione n. 17 del 19/04/2007 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali".
- sono da rispettare i principi di necessità e di proporzionalità dei dati personali diffusi rispetto alla finalità della pubblicità-notizia che con la pubblicazione si persegue;
- la diffusione dei dati sensibili e giudiziari è lecita soltanto se la stessa sia realmente indispensabile (art. 3, 4, comma 1, lettere d) ed e), 22, commi 3, 8 e 9 del D. Lgs. n. 196/2003) e pertinenti rispetto al contenuto del provvedimento e non eccedenti rispetto al fine che con esso si intende perseguire, in conformità all'apposito regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dall'Ente;
- i dati sensibili possono essere oggetto di diffusione, soltanto se tale operazione di trattamento sia prevista da una norma di legge o dall'apposito regolamento approvato dal consiglio complessivo di questo Ente o da un provvedimento del Garante della privacy (ex art. 20 D. Lgs. 196/2003);
- i dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono mai essere diffusi (ex art. 22, comma 8, D. Lgs. 196/2003);
- i dati giudiziari possono essere oggetto di diffusione, soltanto se siffatta operazione di trattamento sia prevista da una norma di legge o da un provvedimento del Garante della privacy (ex art. 20 D. Lgs. 196/2003);
- i dati personali diversi dai dati sensibili e giudiziari possono essere oggetto di diffusione se siffatta operazione di trattamento sia prevista da una norma di legge o di regolamento.

2. Qualora ricorrano le condizioni dettate dalla necessità di riservatezza del dato, ciascun Dirigente, per gli atti di propria competenza, avrà cura di pubblicare il testo omettendo le parti oggetto di protezione, eventualmente prevedendo una estrazione dell'atto che soddisfi i requisiti di "necessarietà" nella divulgazione dei dati richiesti dal Codice.
3. Del contenuto degli atti pubblicati in relazione al rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, anche con riguardo alla loro diffusione per mezzo della pubblicazione dei rispettivi atti all'Albo pretorio, è responsabile il soggetto o l'organo che adotta l'atto da affiggere e/o il soggetto che richiede l'affissione all'Albo pretorio.

Articolo 8
Modalità di pubblicazione dei documenti all'Albo pretorio informatico

1. Le modalità di pubblicazione all'Albo pretorio informatico degli atti e comunque di tutti i dati personali devono avere caratteristiche di sicurezza ed inviolabilità conformi alle misure previste dagli articoli 31 e seguenti del d.lgs. n. 196/2003 e dall'art. 51 del d.lgs. n. 82/2005.
2. L'accesso agli atti pubblicati all'Albo pretorio informatico dovrà essere consentito in modalità di sola lettura al fine di evitare che gli stessi possano essere modificati o cancellati dallo spazio "web".

Articolo 9
Organizzazione dei servizi dell'Albo pretorio informatico

1. La responsabilità del servizio per la gestione dell'Albo pretorio informatico e documentario compete al Responsabile incaricato.
2. La responsabilità del servizio di tenuta dell'Albo pretorio informatico e documentario, del controllo sulla regolarità della tenuta dei registri delle pubblicazioni e delle operazioni di

pubblicazione degli atti nonché della vigilanza degli atti in deposito, anche su supporto informatico,compete al Responsabile incaricato.

3. Fatto salvo quanto previsto al successivo quarto comma, l'affissione e la defissione degli atti all'Albo pretorio informatico nonché la relativa annotazione sui registri sono espletate da dipendenti dell'Ente o, se il servizio di materiale inserimento degli atti all'Albo pretorio informatico o nel sito informatico istituzionale di questo Ente è esternalizzato, da soggetti muniti di apposita password rilasciata dall'Amministratore del sistema informatico di questo Ente, i quali provvedono, sotto la propria responsabilità e nell'ambito dell'organizzazione del proprio tempo di lavoro, a garantire la pubblicazione degli atti entro le scadenze, nel rispetto dei principi fissati dal presente regolamento.
4. I servizi di gestione del sito internet istituzionale e di tenuta dei registri relativi alle pubblicazioni dell'Albo pretorio possono essere esternalizzati, purché la direzione ed il controllo degli stessi siano riservati all'Ente.

Articolo 10
Registri per l'annotazione delle pubblicazioni

1. Su apposito registro, anche informatico, cui è conferito valore legale della procedura eseguita, sono annotati i seguenti dati relativi alla procedura di affissione all'Albo pretorio informatico:
   - il numero cronologico per ciascun anno;
   - la data in cui l'atto è stato affisso;
   - la natura e l'oggetto dell'atto da pubblicare;
   - il numero degli esemplari dell'atto e/o delle copie conformi ricevuti ai fini della pubblicazione;
   - l'autorità o il soggetto che emanato l'atto da pubblicare ed i suoi estremi identificativi;
   - la data e la durata di pubblicazione all'Albo pretorio;
   - la data di defissione;
   - annotazioni varie.
2. Dal registro deve risultare quale dipendente dell'Ente o soggetto esterno abbia provveduto all'affissione ed alla defissione.
3. Per la pubblicazione degli atti di soggetti diversi da questo Ente possono essere utilizzati distinti registri o sezioni dell'unico registro aventi le stesse caratteristiche indicate al precedente primo comma. Tali registri possono essere gestiti anche con strumenti informatici purché l'annotazione sugli stessi sia consentita al personale autorizzato attraverso apposita password di identificazione e, se necessaria attraverso distinta firma digitale.
4. L'Ufficio dell'Albo pretorio ha facoltà di conservare, a fini documentali e probatori delle operazioni di pubblicazione nonché delle annotazioni sui registri, un esemplare, anche parziale, dell'atto affisso.

Articolo 11
Attestazione di avvenuta pubblicazione e restituzione dell'atto

1. L'avvenuta pubblicazione sarà attestata con apposita relata, mediante l'apposizione sull'atto originale o sulla copia dell'atto di un apposito timbro, recante il periodo di avvenuta pubblicazione, indicando le date di affissione e di defissone, la qualifica, il cognome ed il nome del dipendente o soggetto esterno che ha eseguito tali adempimenti, la data e la sottoscrizione del Responsabile del Servizio incaricato.
2. Per gli atti ricevuti dall'Ufficio dell'Albo pretorio su supporto informatico o con modalità informatiche, la relativa predetta relata di pubblicazione può essere redatta anche con modalità informatica attraverso la firma digitale del dipendente o del soggetto esterno all'uopo autorizzato dal Responsabile del Settore preposto. Tale attestazione sarà apposta anche sull'elenco degli atti trasmessi all'Ente, nel quale siano riportati esattamente gli estremi degli atti pubblicati.
3. L'atto riportante in calce la relata di pubblicazione è restituito al soggetto richiedente l'affissione, unitamente alla eventuale nota di trasmissione.

Articolo 12
Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative se ed in quanto applicabili in materia.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono da disapplicare senza alcuna formalità qualora risultassero contrastanti con le norme delle fonti del diritto gerarchicamente superiori.

Articolo 13
Entrata in vigore e pubblicità del presente disciplinare.

1. Il presente disciplinare entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione ed è reso pubblico sul sito internet di questo Ente.
2. Dall'entrata in vigore del presente disciplinare si intendono abrogate le precedenti norme regolamentari in materia.

Allegato n. 1 :

1) Deliberazione "Garante per la privacy" n. 17 del 19/04/2007, recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali" (G.U.R.I. n. 120 del 25/05/2007).

IL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali

(Deliberazione n. 17 del 19 aprile 2007)

Sommario

1. Premessa
2. Protezione dati e trasparenza: considerazioni generali
3. Princìpi generali relativi al trattamento dati da parte degli enti locali
4. Forme di pubblicità dei dati personali contenuti in atti e provvedimenti
5. Impiego di tecniche informatiche e telematiche
6. Pubblicità assicurata mediante affissione all'albo pretorio
7. Materiale a stampa, pubblicazioni e volumi anche per scopi storici
8. Casi specifici che possono essere menzionati nel regolamento locale
   a) gli atti anagrafici
   b) gli estratti degli atti dello stato civile
   c) le pubblicazioni matrimoniali
   d) l'organizzazione degli uffici
   e) dati reddituali
   f) retribuzioni, compensi ed emolumenti
   g) autorizzazioni e concessioni edilizie
9. La diffusione di dati personali su Internet tramite pagina web
10. Altri casi particolari
10.1. Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica
10.2. Procedure concorsuali e graduatorie
10.2.1. Concorsi pubblici
10.2.2. Asili nido
10.2.3. Alienazione e assegnazione di alloggi di edilizia agevolata
10.2.4. Graduatorie delle domande di mobilità
11. Altri adempimenti da rispettare

1. Premessa

Diversi cittadini e amministrazioni si sono rivolti a questa Autorità prospettando alcune problematiche relative alle modalità con le quali gli enti locali danno pubblicità alla propria attività istituzionale, anche di vigilanza e controllo, in rapporto alla protezione dei dati personali contenuti in atti e documenti resi accessibili ai cittadini.

Considerato anche il rilevante numero di tali interessati il Garante ravvisa l'esigenza di adottare le presenti linee guida, suscettibili di periodico aggiornamento e nelle quali si tiene conto di precedenti decisioni dell'Autorità. (1)

In questa sede vengono prese in specifica considerazione solo questioni riguardanti la pubblicazione e diffusione di atti e documenti tenendo presente che, accanto alle forme di pubblicità scelte dagli enti locali o imposte per legge, restano vigenti gli obblighi per i medesimi enti di attuare la disciplina sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sul distinto diritto di accesso ai dati personali, che sono stati oggetto di numerosi provvedimenti del Garante. (2)

2. Protezione dati e trasparenza: considerazioni generali

La necessità di garantire un livello elevato di tutela dei diritti e delle libertà fondamentali rispetto al trattamento dei dati personali (art. 2, comma 1, del Codice) non ostacola una piena trasparenza dell'attività amministrativa.

Tale tutela non preclude la valorizzazione delle attività di comunicazione istituzionale e la partecipazione dei cittadini alla vita democratica, favorite dall'impiego di nuove tecnologie che sono già utilizzate nell'ambito di proficue esperienze avviate nell'e-government e nelle reti civiche.

Tuttavia, la presenza di dati personali negli atti e nei documenti conoscibili o diffusi dagli enti locali richiede, da parte di questi ultimi, alcune doverose valutazioni affinché siano rispettati i diritti degli

interessati.
In presenza di taluni dati personali o di determinate forme di diffusione vanno inoltre individuate specifiche soluzioni e modalità per attuare la trasparenza in modo ponderato e secondo correttezza.

3. Principi generali relativi al trattamento dati da parte degli enti locali

Gli enti locali, in quanto soggetti pubblici, possono trattare dati di carattere personale anche sensibile e giudiziario solo per svolgere le rispettive funzioni istituzionali (art. 18, comma 2, del Codice).
Oltre alle garanzie previste dal Codice e da altre disposizioni normative in materia di protezione dei dati, l'ente locale deve osservare i presupposti e i limiti previsti da ogni altra disposizione di legge o di regolamento che rilevi ai fini del trattamento (art. 18, comma 3, del Codice).
Gli enti locali devono astenersi dal richiedere il consenso al trattamento dei dati da parte degli interessati (art. 18, comma 4, del Codice). Il consenso è infatti richiesto solo nei riguardi di soggetti privati ed enti pubblici economici, nonché in ambito sanitario (rispetto ad organismi sanitari pubblici ed esercenti le professioni sanitarie: artt. 18, comma 4, 23, 76 e ss. del Codice).
La pubblicazione e la divulgazione di atti e documenti determinano una "diffusione" di dati personali, comportando la conoscenza di dati da parte di un numero indeterminato di cittadini. L'interferenza nella sfera personale degli interessati che ne consegue è legittima, solo se la diffusione è prevista da una norma di legge o di regolamento (artt. 4, comma 1, lett. m), e 19, comma 3, del Codice).
Prima di intraprendere un'attività che comporta una diffusione di dati personali, l'ente locale deve valutare se la finalità di trasparenza e di comunicazione può essere perseguita senza divulgare tali dati, oppure rendendo pubblici atti e documenti senza indicare dati identificativi adottando modalità che permettano di identificare gli interessati solo quando è necessario: lo impone il principio di necessità, il quale comporta un obbligo di attenta configurazione di sistemi informativi e di programmi informatici per ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali (art. 3 del Codice).
Se questa valutazione preliminare porta a constatare che gli atti e i documenti resi conoscibili o pubblici devono contenere dati di carattere personale, l'ente deve rispettare anche l'ulteriore principio di proporzionalità: i tipi di dati e il genere di operazioni svolte per pubblicarli e diffonderli devono essere infatti pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite (art. 11, comma 1, lett. d), del Codice).
L'ente può trovarsi di fronte all'interrogativo se pubblicare e diffondere anche dati sensibili o giudiziari. La loro particolare delicatezza ne rende lecita la diffusione solo se:
• è realmente indispensabile (artt. 3, 4, comma 1, lett. d) ed e), 22, commi 3, 8 e 9, del Codice);
• l'ente ha adottato il regolamento in materia previsto dal Codice su parere conforme del Garante (artt. 20, comma 2, 21, comma 2 e 181, comma 1, lett. a)). L'ente, salvi casi del tutto particolari che può rappresentare al Garante, non deve rivolgere specifiche richieste di parere a questa Autorità qualora abbia utilizzato, per il proprio regolamento, gli schemi tipo su cui il Garante ha espresso parere favorevole, predisposti per i comuni, le comunità montane e le province, rispettivamente dall'Associazione nazionale dei comuni italiani (Anci), dall'Unione nazionale comuni comunità enti montani (Uncem) e dall'Unione delle province d'Italia (Upi). (3)
Possono avvalersi di tali schemi tipo anche altri enti locali (ad es. unioni di comuni, comunità isolane o di arcipelago), in relazione alle finalità di rilevante interesse pubblico che essi perseguono nei limiti di legge, direttamente o per conto di amministrazioni di riferimento.

4. Forme di pubblicità dei dati personali contenuti in atti e provvedimenti

"Pubblicità", "accessibilità" e "diffusione" non esprimono sempre un'identica situazione. Le forme da osservare per rendere accessibili e per divulgare atti e documenti possono variare a seconda dei casi e comportare quindi modalità e ambiti di conoscenza di tipo differente; conseguentemente, possono rendere necessario o opportuno predisporre accorgimenti di tipo diverso per rispettare i diritti degli interessati.
Per i comuni e le province è prevista per legge una modalità specifica per pubblicare atti e documenti, fermi restando i diritti di accesso a dati personali e a documenti amministrativi.

Tutti gli atti dell'amministrazione comunale e provinciale sono infatti pubblici, ad eccezione di quelli che siano considerati "riservati" per espressa indicazione di legge, oppure per effetto di una dichiarazione del sindaco o del presidente della provincia che ne vieti l'esibizione poiché la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese (art. 10 d.lg. 18 agosto 2000, n. 267, recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali").
Spetta all'amministrazione interessata disciplinare il rilascio di questa dichiarazione, sulla base di un apposito regolamento che deve anche dettare norme necessarie per assicurare ai cittadini, tra l'altro, il diritto "di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione" (art. 10 d.lg. n. 267/2000 citato).

5. Impiego di tecniche informatiche e telematiche

In questo quadro, l'ente locale deve prevedere le diverse forme di accessibilità ad atti e documenti evitando, per quanto possibile, di applicare modalità indifferenziate che non tengano conto delle finalità sottostanti alla trasparenza, nonché delle diverse situazioni personali. Mentre alcuni documenti possono essere forniti agevolmente ai cittadini solo a richiesta, altri possono essere pubblicati, anche in rete, integralmente o per estratto.
Con un approccio equilibrato e meditato, l'ente locale dovrebbe fare, opportunamente, largo uso di nuove tecnologie che facilitino la conoscenza da parte dei cittadini, tenuto conto anche del diritto all'utilizzo nei loro confronti delle tecnologie telematiche (art. 3 d.lg. 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'amministrazione digitale").
A parte quanto eventualmente previsto sul piano normativo per specifiche categorie di atti, il regolamento dell'ente locale può valorizzare l'utilizzo di reti civiche e telematiche per mettere a disposizione dei cittadini atti e documenti contenenti dati personali e che attengano, ad esempio, a concorsi o a selezioni pubbliche.
Laddove la finalità da perseguire riguardi prevalentemente solo una o alcune categorie di persone, andrebbero previste forme di accesso in rete selezionato, attribuendo agli interessati una chiave personale (username e password; n. di protocollo o altri estremi identificativi di una pratica forniti dall'ente agli aventi diritto). Ad esempio, la pubblicità tramite siti web su talune procedure concorsuali può essere perseguita divulgando integralmente alcuni atti (ad es., deliberazioni che indicono concorsi o approvano graduatorie), indicando invece in sezioni dei siti ad accesso selezionato alcuni dettagli conoscibili da interessati e controinteressati (elaborati, verbali, valutazioni, documentazione personale comprovante titoli). (4)
Accorgimenti analoghi andrebbero previsti, a seconda dei casi, con riferimento alle graduatorie relative al riconoscimento di autorizzazioni, agevolazioni, benefici ed iniziative a vantaggio di categorie di cittadini (es., procedure per ammettere minori ad asili nido, per assegnare alloggi di edilizia residenziale pubblica, per valutare domande di mobilità o rilasciare autorizzazioni e concessioni edilizie).
In questi casi occorre evitare, nuovamente, di considerare la protezione dei dati come un ostacolo alla trasparenza, prevenendo al tempo stesso la superflua e ingiustificata diffusione indifferenziata di specifiche informazioni e dettagli ininfluenti (che restano conoscibili, in base alla legge, dai soli soggetti legittimati nel caso concreto).

6. Pubblicità assicurata mediante affissione all'albo pretorio

Nell'articolare in modo equilibrato le diverse situazioni prima sintetizzate, l'ente locale deve anche tenere presente che, per assicurare determinati effetti dichiarativi, il predetto Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali prevede che la pubblicazione di tutte le deliberazioni del comune e della provincia debba avvenire non in rete, ma mediante materiale affissione all'albo pretorio nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge (art. 124 d.lg n. 267/2000 citato (5)).
La pubblicazione delle deliberazioni nell'albo pretorio è quindi lecita e non contrasta, per ciò stesso, con la protezione dei dati personali, sempreché sia effettuata osservando gli accorgimenti di seguito indicati.
Peraltro, questa forma di pubblicazione obbligatoria non autorizza, di per sé, a trasporre tutte le

deliberazioni così pubblicate in una sezione del sito Internet dell'ente liberamente consultabile. Al tempo stesso, la previsione normativa in questione non preclude neanche all'ente di riprodurre in rete alcuni dei predetti documenti, sulla base di una valutazione responsabile e attenta ai richiamati principi e limiti.
É ovviamente consentita la diffusione in Internet di un avviso che indichi il periodo durante il quale determinati documenti sono consultabili presso l'albo pretorio.
Riguardo alla diretta indicazione di dati personali nelle deliberazioni da pubblicare presso l'albo pretorio, va rispettato il richiamato principio di pertinenza e non eccedenza (o, se i dati sono sensibili o giudiziari, di indispensabilità) rispetto alle finalità perseguite con i singoli atti. (6) Si pensi, ad esempio, al dettaglio di dati che possono essere indicati nella redazione di verbali e di resoconti dell'attività degli organi collegiali o assembleari, in rapporto al fine di rispettare il principio di pubblicità dell'attività istituzionale. (7)
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 in considerazione informazioni sensibili (si pensi ad esempio agli atti adottati nel quadro dell'attività di assistenza e beneficenza, che comportano spesso la 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. (8)

7. Materiale a stampa, pubblicazioni e volumi anche per scopi storici

Oltre alle norme in materia di comunicazione istituzionale (9), agli enti locali sono applicabili anche le disposizioni del Codice che riguardano i trattamenti di dati personali finalizzati alla pubblicazione o alla diffusione occasionale di articoli, saggi o altre manifestazioni del pensiero. É parimenti applicabile il codice di deontologia per l'attività giornalistica (art. 136, comma 1, lett. c); Provv. Del 29 luglio 1998, in G.U. 3 agosto 1998, n. 179, allegato A.1 al Codice).
Si pensi al caso in cui gli enti locali pubblichino riviste e notiziari anche telematici a sfondo giornalistico o intendano riprodurre all'interno di volumi editi da loro stessi informazioni riferite a particolari eventi verificatisi sul proprio territorio. In tali casi può essere valutata l'opportunità di utilizzare a fini di pubblicazione anche dati personali che sono stati oggetto di autorizzazioni e di deliberazioni già rese conoscibili a chiunque tramite il locale albo pretorio.
Una distinta possibilità di divulgare dati personali può derivare dall'intento dell'ente locale di intraprendere un'attività di studio, indagine, ricerca e documentazione di figure, fatti e circostanze del passato. Questa finalità di tipo storico è oggetto di specifiche disposizioni e garanzie contenute anche in un apposito codice di deontologia e di buona condotta che riguarda, altresì, la consultazione degli archivi storici di enti pubblici, allegato al Codice. (10)

8. Casi specifici che possono essere menzionati nel regolamento locale

Nell'ambito del regolamento che deve assicurare il diritto dei cittadini all'accesso alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione (art. 10 d.lg. n. 267/2000 cit.), l'ente locale dovrebbe cogliere l'occasione per definire organicamente la propria politica in tema di trasparenza, in rapporto alle diverse procedure amministrative, alle distinte esigenze di trasparenza da perseguire e al genere di mezzi di diffusione utilizzati, anche in Internet. (11)
Tale regolamento non può rendere inefficaci eventuali limiti, cautele e modalità previsti da norme di settore, quali quelle che regolano la conoscibilità di atti e documenti concernenti:

a) gli atti anagrafici
Mentre i certificati concernenti la residenza e lo stato di famiglia sono rilasciati a chiunque ne faccia richiesta, fatte salve le limitazioni di legge, gli elenchi degli iscritti nella anagrafe della popolazione residente sono rilasciati solo ad amministrazioni pubbliche che ne facciano motivata richiesta, per esclusivo uso di pubblica utilità (artt. 33 e 34 d.P.R. 30 maggio 1989, n. 223, recante "Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente"); (12)
b) gli estratti degli atti dello stato civile
Anche tali certificazioni sono rilasciate per riassunto, o per copia integrale, soltanto quando ne è fatta espressa richiesta da chi vi ha interesse e qualora il rilascio non sia vietato dalla legge (artt. 106 e ss. d.P.R. 3 novembre 2000, n. 396, recante il "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della l. 15 maggio 1997, n. 127");
c) **le pubblicazioni matrimoniali**
Tali atti devono restare infatti affissi solo presso la porta della casa comunale, almeno per otto giorni (artt. 55 e ss. d.P.R n. 396/2000 citato);
d) l'organizzazione degli uffici
L'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascuna unità, corredati dai nominativi dei dirigenti responsabili, nonché l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, devono essere riportati necessariamente "nei siti delle pubbliche amministrazioni" (art. 54 d.lg. 7 marzo 2005, n. 82);
e) dati reddituali
Gli elenchi nominativi dei contribuenti che hanno presentato la dichiarazione dei redditi, o che esercitano imprese commerciali, arti e professioni, sono depositati per la durata di un anno, ai fini della consultazione da parte di chiunque, presso i comuni interessati; l'amministrazione finanziaria stabilisce annualmente con apposito decreto i termini e le modalità per la loro formazione (art. 69 d.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, recante "Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi"); con il decreto del 29 settembre 2004 il Direttore dell'Agenzia delle entrate ha previsto, in relazione ai redditi del 2001 e 2002, che gli elenchi nominativi dei soggetti che hanno presentato la dichiarazione ai fini Irpef contengano cognome, nome e data di nascita; categoria di reddito; attività esercitata (se trattasi di soggetto esercente imprese commerciali, arti e professioni); (13)
f) retribuzioni, compensi ed emolumenti
I compensi e le retribuzioni degli amministratori delle società partecipate direttamente o indirettamente dallo Stato, dei dirigenti con incarico conferito ai sensi dell'art. 19, comma 6, del d.lg. 30 marzo 2001, n. 165, nonché dei consulenti, membri di commissioni e di collegi e dei titolari di qualsivoglia incarico corrisposto dallo Stato, da enti pubblici o da società a prevalente partecipazione pubblica non quotate in borsa devono essere resi noti attraverso la pubblicazione sul sito web dell'amministrazione o del soggetto interessato (art. 1, comma 593, l. 27 dicembre 2006, n. 296, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007));
g) autorizzazioni e concessioni edilizie
Il rilascio del permesso di costruire; i dati relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente, oggetto dei rapporti degli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria e delle relative ordinanze di sospensione; i provvedimenti di sospensione dei lavori e di annullamento del permesso di costruire sono resi noti al pubblico mediante affissione all'albo pretorio del comune (artt. 20, comma 7, 31, comma 7, e 39 comma 5, D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia").
9. La diffusione di dati personali su Internet tramite pagina web
In termini generali, le disposizioni ed i principi sopra richiamati si applicano in relazione a tutte le modalità tecniche utilizzate per divulgare i dati personali.
Rispetto alla diffusione in rete, i dati delle pubbliche amministrazioni vanno resi disponibili e

accessibili con l'uso delle tecnologie dell'informazione alle condizioni fissate dall'ordinamento (artt. 50 e ss. d.lg. n. 82/2005 citato). Occorre pertanto verificare, caso per caso, il quadro normativo di riferimento relativo allo specifico regime di pubblicità dei singoli documenti.
Alcune disposizioni di legge o di regolamento dispongono la necessaria messa a disposizione di determinati atti e documenti sul sito web dell'ente locale.
Ad esempio, l'ente locale è soggetto ai predetti obblighi di rendere noti, attraverso il proprio sito web, l'organigramma degli uffici corredato dal nominativo dei dirigenti responsabili, nonché il nominativo e l'ammontare della retribuzione dei dirigenti con incarico conferito ai sensi dell'art. 19, comma 6, del d.lg. 30 marzo 2001, n. 165, dei consulenti, e dei titolari di incarichi corrisposti (art. 54 d.lg. n. 82/2005 citato; art. 1, comma 593, l. n. 296/2006 citato).
La diffusione in Internet di dati personali pone specifiche valutazioni in rapporto ai diritti degli interessati. I dati così messi a disposizione di un numero indefinito di persone sono consultabili da molteplici luoghi e in qualsiasi momento. Il loro "carattere ubiquitario" è valorizzato dal crescente accesso ad Internet. Attraverso i motori interni ed esterni di ricerca può essere ricostruito unitariamente un numero ingente di dati riferiti a soggetti individuati, più o meno aggiornati e di natura differente. (14)
Decorsi determinati periodi di tempo, la diffusione tramite siti web di tali dati può comportare un sacrificio sproporzionato dei diritti degli interessati specie se si tratta di provvedimenti risalenti nel tempo e che hanno raggiunto le loro finalità. L'ente locale, oltre ad assicurare l'esattezza, l'aggiornamento e la pertinenza e non eccedenza dei dati, deve garantire il rispetto del diritto all'oblìo dell'interessato una volta perseguite le finalità poste alla base del trattamento (art. 11, comma 1, lett. c), d) ed e), del Codice).
Nel rispetto di eventuali (e, allo stato, rare) disposizioni di legge o di regolamento che impongano specificamente la messa a disposizione su Internet di dati personali per puntuali periodi, l'ente può trovarsi di fronte all'esigenza di stabilire in via amministrativa per quali congrui periodi di tempo mantenere in rete documenti contenenti dati personali. In tal caso l'ente, dopo aver valutato se è giustificato includere i documenti diffusi in eventuali sezioni del sito che li rendano direttamente individuabili in rete a partire anche da motori di ricerca esterni al sito stesso, deve individuare – opportunamente, con regolamento- periodi di tempo congrui rispetto alle finalità perseguite.
Decorsi tali periodi, determinati documenti o sezioni del sito dovrebbero rimanere in rete, ma essere consultabili solo a partire dal sito stesso. (15)

10. Altri casi particolari

A garanzia degli interessati si rendono necessari particolari accorgimenti in determinate situazioni che comportano specifiche esigenze di trasparenza dell'attività amministrativa locale.

10.1. Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica

Gli enti locali sono tenuti ad istituire l'albo dei soggetti (ivi comprese le persone fisiche) cui sono stati erogati contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica, favorendo accesso e pubblicità, anche per via telematica (artt. 1 e 2 d.P.R. 7 aprile 2000, n. 118, recante il "Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della L. 15 marzo 1997, n. 59").
Tale disposizione costituisce un presupposto idoneo per diffondere in modo proporzionato dati di carattere personale (art. 19, comma 3, del Codice). É quindi lecito favorire l'ampia conoscibilità di dati personali necessari per attuare il principio di pubblicità e trasparenza dell'attività amministrativa pubblicando dati (quali i nominativi dei beneficiari e la relativa data di nascita) unitamente all'indicazione della normativa che autorizza l'erogazione (art. 1, comma 2, d.P.R. n. 118/2000 citato).
Resta ferma l'esigenza di non diffondere ulteriori dettagli eccedenti, a seconda dei casi, rispetto alle finalità perseguite (quali, ad esempio, indirizzi, codici fiscali, coordinate bancarie, ripartizioni di assegnatari secondo le fasce dell'Isee-indicatore della situazione economica equivalente (d.lg. 31 marzo 1998, n. 109, recante "Definizioni di criteri unificati di valutazione della situazione

economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate, a norma dell'articolo 59, comma 51, della L. 27 dicembre 1997, n. 449").
Analoga considerazione va formulata con riferimento a dati personali la cui diffusione possa creare imbarazzo, disagio o esporre l'interessato a conseguenze indesiderate (ad es., indicando fuori dei casi previsti analitiche situazioni reddituali o particolari condizioni di bisogno o peculiari situazioni abitative), specie in riferimento a fasce deboli della popolazione (minori di età, anziani, soggetti inseriti in programmi di recupero e di reinserimento sociale).
Nei limiti già illustrati, specie per ciò che riguarda il divieto di diffondere dati sulla salute, gli enti locali possono trattare lecitamente anche dati sensibili e giudiziari indispensabili per applicare la disciplina in materia di concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni e di altri emolumenti ed abilitazioni, individuati nei citati schemi tipo di regolamento (art. 68 del Codice; schede n. 20 per i comuni e n. 8 per le province degli schemi tipo di regolamento citati). (16)

10.2. Procedure concorsuali e graduatorie

Nel quadro delle attività delle pubbliche amministrazioni, è prevista la diffusione di esiti concorsuali. In particolare, le graduatorie dei vincitori di concorsi per accedere agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni locali sono pubblicate nell'albo pretorio del relativo ente (art. 15 d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, recante il "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"). Tale operazione, nel caso di graduatorie selettive degli enti locali, trova fondamento nella disposizione di cui al citato art. 10 del d.lg. n. 267/2000.
Indipendentemente dalla forma di diffusione adottata, è necessario richiamare nuovamente l'obbligo di rispettare il principio di pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati, risultando divulgabili solo i dati strettamente necessari per rendere conoscibile l'esito o la graduatoria di un concorso o di una selezione.

10.2.1. **Concorsi pubblici**

Sulla base degli elementi acquisiti in base alle segnalazioni e ai quesiti pervenuti, non risulta lecito, negli atti delle graduatorie concorsuali da pubblicare, inserire dati superflui quali recapiti di telefonia fissa o mobile, titoli di studio, codice fiscale.
Vanno pubblicati solo i dati personali pertinenti e non eccedenti ai fini del corretto espletamento della procedura concorsuale e della sua rispondenza ai parametri stabiliti nel bando di concorso, in particolare elenchi nominativi ai quali vengano abbinati i risultati di prove intermedie; elenchi di ammessi a prove orali; punteggi riferiti a singoli argomenti di esame; punteggi totali ottenuti.

10.2.2. **Asili nido**

Le amministrazioni locali devono selezionare con particolare attenzione i dati personali da includere nelle deliberazioni diffuse contenenti le graduatorie per ammettere minori agli asili nido, verificando quali tra le informazioni sulla cui base sono stati attribuiti singoli punteggi debbano essere necessariamente inserite anche nell'atto deliberativo.
La graduatoria da affiggere all'albo pretorio deve essere parimenti priva dei dati non necessari ad assicurare il rispetto del principio di pubblicità e trasparenza dell'attività amministrativa tramite la relativa pubblicazione (condizione reddituale del nucleo familiare; ripartizione dei richiedenti secondo le fasce dell'Isee; indirizzi, domicili o residenze del minore), nonché di dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati (art. 22, comma 8, del Codice).
Non risulta inoltre lecito diffondere indifferenziatamente i punteggi parziali attribuiti a ciascun richiedente sulla base della documentazione presentata, laddove gli stessi siano idonei a rivelare informazioni particolarmente delicate per la dignità e la riservatezza dell'interessato. Ci si riferisce in particolare ai punteggi parziali conferiti in base alle specifiche condizioni soggettive ed oggettive del minore (ad esempio in affidamento familiare) e del suo nucleo familiare (posizione lavorativa dei genitori, presenza di persone diversamente abili), anche alla luce del richiamato divieto di diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute.

10.2.3. **Alienazione e assegnazione di alloggi di edilizia agevolata**

Analoghe valutazioni in termini di pertinenza e non eccedenza devono essere effettuate dall'ente locale in relazione alla diffusione di graduatorie riguardanti l'assegnazione degli alloggi di edilizia agevolata, le quali sono predisposte sulla base di punteggi e di criteri di priorità prescritti nei bandi di concorso e direttamente correlati a particolari situazioni di disagio degli interessati.

Sulla base degli elementi acquisiti in base alle segnalazioni e ai quesiti pervenuti non risulta lecito diffondere indifferenziamente tutti i presupposti oggettivi e soggettivi che hanno determinato l'assegnazione degli alloggi di edilizia agevolata e riguardanti sia il richiedente, sia le persone appartenenti al medesimo nucleo familiare. Si pensi, ad esempio, a specifiche informazioni sullo stato di salute o condizione reddituale, a situazioni di grave disagio abitativo sofferte, alla presenza nel nucleo familiare di anziani o di persone diversamente abili, alla condizione di gestante o di genitore solo con figli minori a carico, alla situazione lavorativa del richiedente, all'indicazione del codice fiscale, alla fascia Isee di appartenenza.

La relativa graduatoria, oltre ai nominativi degli assegnatari corredati dalle informazioni necessarie a renderli identificabili (data di nascita, punteggio finale per l'assegnazione), non deve quindi contenere ulteriori dati personali contrastanti con il richiamato principio di pertinenza e non eccedenza, fermo restando il divieto di pubblicare dati idonei a rivelare lo stato di salute.

10.2.4. **Graduatorie delle domande di mobilità**

Nell'ambito delle procedure di trasferimento tra amministrazioni pubbliche, gli interessati possono fruire di benefici e titoli di preferenza attribuiti in base alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 (recante la "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate").

Generiche esigenze di pubblicità connesse alla trasparenza della relativa procedura non possono in alcun caso consentire di derogare allo specifico divieto di diffusione dei dati personali idonei a rivelare lo stato di salute (art. 22, comma 8, del Codice).

Alla luce delle segnalazioni e dei quesiti pervenuti, va rilevato che le graduatorie da pubblicare non devono riportare, accanto ai nominativi dei soggetti che hanno presentato domanda di trasferimento, riferimenti riguardanti condizioni di salute che, nella varia casistica esistente, potrebbero giustificare una precedenza degli interessati.

Applicate alle persone diversamente abili, tali cautele rafforzano il principio del rispetto della dignità delle persone interessate, garantito dall'art. 2 del Codice e dall'art. 1 della citata l. n. 104/1992.

11. Altri adempimenti da rispettare

Gli enti locali titolari di trattamenti di dati personali restano infine tenuti a rispettare gli obblighi di trasparenza e di sicurezza che attengono:

a) alla predisposizione di adeguate informative sul trattamento dei dati da fornire ai relativi interessati (art. 13 del Codice);

b) alle necessarie misure anche minime volte ad assicurare l'integrità di dati e sistemi (artt. 31-36 e Allegato B recante il "Disciplinare tecnico in materia di misure di sicurezza" del Codice).

(1) Cfr. note del Garante pubblicate in www.garanteprivacy.it, in data 29 maggio 1998 (doc. web n. 41055), 26 ottobre 1998 (doc. web n. 30951), 2 agosto 1999 (doc. web n. 1096700), 2 settembre 1999 (doc. web n. 1092322), 17 febbraio 2000 (doc. web n. 38969) e 23 maggio 2000 (doc. web n. 40229); v. anche, ivi, i Provv. 17 gennaio 2001 (doc. web n. 41031), 27 febbraio 2002 (doc. web n. 1063639), 9 dicembre 2003 (doc. web n. 1054649), 10 novembre 2004 (doc. web n. 1116068) e 6 aprile 2006 (doc. web n. 1269403).

(2) Art. 10 d.lg. 18 agosto 2000, n. 267; artt. 22 e ss. l. 7 agosto 1990, n. 241, modificati dalla l. n. 15/2005; v. anche artt. 59 e 60 del Codice per ciò che riguarda il diritto di accesso a documenti amministrativi contenenti dati personali sensibili o giudiziari, in particolare di quelli idonei a rivelare lo stato di salute o la sfera sessuale (cfr. Provv. 9 luglio 2003, doc. web n. 29832, sul principio del "pari rango"); v. anche gli artt. 7 e ss. del Codice sul diritto di accesso ai dati personali.

(3) V. i relativi schemi tipo di regolamento (doc. web nn. 1174532, 1182195 e 1175684); v. anche,

per il termine ultimo del 28 febbraio 2007 entro il quale i regolamenti dei soggetti pubblici in materia di dati sensibili e giudiziari dovevano essere adottati, l'art. 6, comma 1, d.l. 28 dicembre 2006, n. 300, conv., con mod., dalla l. 26 febbraio 2007, n. 17.
(4) Cfr. Provv. 6 aprile 2006 (doc. web n. 1269403), cit., concernente l'inserimento in Internet di dati personali relativi ad una graduatoria di merito per accedere a taluni corsi di laurea.
(5) Analoghe forme di pubblicità sono state considerate applicabili alle determinazioni dirigenziali: cfr. Cons. Stato, Sez. V, 15 marzo 2006, n. 1370.
(6) Cfr. nota del Garante 26 ottobre 1998 (doc. web n. 30951), cit., con cui gli enti locali sono stati richiamati a selezionare con rinnovata attenzione i dati personali, specie sensibili, la cui inclusione nelle deliberazioni da pubblicare sia realmente necessaria per le finalità conseguite dai singoli provvedimenti.
(7) Art. 65, comma 4, del Codice; schede n. 33 per i comuni, n. 19 per le comunità montane e n. 4 per le province, degli schemi tipo di regolamento citati.
(8) Cfr. Provv. 27 febbraio 2002 (doc. web n. 1063639), cit., con il quale il Garante ha vietato la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute riportati in una graduatoria dei trasferimenti affissa nella bacheca di un provveditorato agli studi.
(9) L. 7 giugno 2000, n. 150.
(10) Artt. 4, comma 4, lett. a), 101 e ss. del Codice; d.lg. 29 ottobre 1999, n. 490, modificato dal d.lg. 22 gennaio 2004, n. 42, richiamato dall'art. 103 del Codice; Provv. n. 8/P/2001 del 14 marzo 2001, in G.U. 5 aprile 2001, n. 80, allegato A.2 al Codice.
(11) Cfr. nota del Garante 23 maggio 2000 (doc. web n. 40229), cit., con la quale sono stati forniti chiarimenti in ordine all'applicazione, da parte dei comuni, della disciplina in materia di protezione dei dati personali.
(12) Cfr. Provv. 6 ottobre 2005, in G.U. 24 ottobre 2005, n. 248 (doc. web n. 1179484), contenente prescrizioni del Garante nei confronti di tutti i comuni riguardo alle anagrafi della popolazione residente.
(13) Cfr. Nota 6 maggio 2004 (doc. web n. 1007634), con cui il Garante ha evidenziato che, fatte salve le valutazioni che seguiranno in ordine alla loro possibile diffusione, il giornalista può chiedere di acquisire o venire legittimamente a conoscenza delle informazioni concernenti, tra l'altro, l'ammontare complessivo dei dati reddituali dei contribuenti, presso i comuni.
(14) Cfr. Corte di giustizia delle Comunità europee, sentenza 6 novembre 2003, Bodil Lindqvist, C-101/01, Racc. 2003, p. I-12971.
(15) Cfr. Provv. 10 novembre 2004 (doc. web n. 1116068), cit., concernente le modalità di diffusione, tramite Internet, di dati personali e le misure necessarie a garantire il diritto all'oblìo.
(16) Cfr. nota del Garante 2 novembre 2004, in Relazione del Garante per la protezione dei dati personali 2004, p. 18 , riguardante la compatibilità dello specifico regime di pubblicità dell'albo dei beneficiari di provvidenze economiche con le disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

IL VICE PRESIDENTE
F.to FRANCHINO GIOVANNELLI

IL SEGRETARIO
F.to PIRO EMILIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione n.61 del 25-06-2010, è stata pubblicata per quindici giorni consecutivi ai sensi del Decreto Legislativo 267/2000 articolo 134.

COMUNE DI NERETO

Il presente atto è stato pubblicato all' albo Pretorio del comune di Nereto dal giorno

Nereto, lì

2 0 LUG. 2010 e vi rimarrà affisso

per 15 giorni consecutivi.

N° 871 del Registro delle Pubblicazioni.

IL SEGRETARIO
F.to PIRO EMILIA

Nereto, 2 0 LUG. 2010 L' Addetto

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 25-06-2010

( ) perché dichiarata immediatamente eseguibile

( ) per decorrenza dei termini di pubblicazione all'Albo Pretorio

IL SEGRETARIO
F.to PIRO EMILIA

Si certifica che la presente copia è conforme all'originale Si compone di n. facciate e n. allegati.

Nereto, _____

IL SEGRETARIO
PIRO EMILIA