



COMUNE DI LEVONE

Provincia di Torino

C.F. 85500790010 - P.I. 01699550016
C.A.P. 10070 - TEL. 0124.306000 FAX 0124306206
e-mail levone@ruparpiemonte.it

REGOLE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE 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 e ogni altro atto destinato alla diffusione, mediante affissione all'Albo Pretorio, pubblicazione sul sito Internet dell'Ente o attraverso altri strumenti di informazione (organi di stampa, canali radiotelevisivi, Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Bollettino Ufficiale della Regione, Gazzetta dell'U.E., elenchi, albi e bollettini pubblici, ecc.) il Responsabile del Servizio deve attenersi scrupolosamente ai **principi della necessità e proporzionalità dei dati personali** riportati dall'atto.
- 2 Per rispetto dei principi di **necessità e proporzionalità** si intende che il Responsabile del Servizio deve indicare nell'atto solo ed esclusivamente quelle informazioni che possono essere ritenute rilevanti ed indispensabili per la comprensione della fattispecie e della congruità della motivazione, considerando le finalità di trasparenza e comunicazione perseguite.
- 3 Qualora, per il perseguimento delle finalità di cui al comma precedente, il riferimento a dati personali sia indispensabile, il Responsabile del Servizio dovrà utilizzare formule il più possibile generiche, per evitare la diffusione di informazioni specifiche relative alla persona. In tali casi, inoltre, il Responsabile del Servizio potrà 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) e agli eventuali controinteressati e/o cointeressati (qualora dimostrino, in base alle regole sul diritto di accesso di cui all' art. 22 e seguenti della legge 241/90 e s.m.i. di averne interesse specifico per far valere proprie posizioni giuridiche che si presumono lese dall'atto medesimo).

Art. 2 Modalità di pubblicazione degli atti: disposizioni generali

- 1 La pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio On Line, 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 è regolata da leggi o altri atti normativi, o da appositi regolamenti comunali.
- 2 La pubblicazione viene effettuata secondo i criteri, le modalità, i contenuti e la durata previsti dalle disposizioni normative di cui al precedente comma 1.
- 3 Al di fuori delle fattispecie espressamente previste dalle disposizioni 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 Servizio si asterrà

da ogni forma di pubblicazione di atti il cui contenuto faccia riferimento a dati personali.

- 4 E' in ogni caso vietata la diffusione di dati idonei a rivelare, anche indirettamente, lo stato di salute.

Art. 3 Pubblicazione di atti all'Albo Pretorio On Line

- 1 La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio On Line avviene 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.
- 3 Gli adempimenti connessi alla pubblicazione di atti e provvedimenti nell'Albo On Line sono demandati all'Ufficio Segreteria per quanto concerne Deliberazioni e Determinazioni, all'Ufficio Anagrafe-Stato civile per quanto concerne le pubblicazioni di matrimonio e gli avvisi relativi al cambiamento del nome e del cognome, all'Ufficio Protocollo per quanto inerisce gli atti provenienti da soggetti esterni ed ai singoli uffici interessati, in tutti gli altri casi.
- 4 Qualora sia necessaria la pubblicazione di allegati numerosi o di grandi dimensioni, si potrà ricorrere alternativamente alla **notizia di adozione atto** di cui al successivo comma 8, o alla pubblicazione degli allegati o di parte di essi in altra area del sito Web istituzionale.
- 5 In linea di principio, l'atto deve essere pubblicato all'Albo Pretorio On Line nella sua integralità (pubblicazione integrale), fatte salve le eccezioni di cui al comma successivo.
- 6 Qualora l'Organo competente all'adozione dell'atto ritenga necessario indicare nell'atto medesimo alcuni elementi contenenti dati personali, indispensabili per la completa comprensione del provvedimento ma non tali da giustificare la conoscibilità da parte della generalità indistinta dei cittadini, provvederà a cancellare tali parti, sostituendole con degli **"omissis"** (**pubblicazione parziale**). Il principio generale ed inderogabile è quello per cui vengono pubblicate solo ed esclusivamente le informazioni ritenute di interesse indistinto della collettività. Si considera "di interesse indistinto della collettività" ogni informazione, notizia, dato 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.
- 7 Qualora sia effettuata una pubblicazione parziale ai sensi del precedente comma 6, ne sarà fatta espressa menzione nella certificazione di avvenuta pubblicazione, o attraverso annotazione informatica nella scheda di pubblicazione.
- 8 In alternativa alla pubblicazione parziale di cui al comma 6 del presente articolo, il Responsabile del Servizio potrà pubblicare apposita **"notizia di adozione atto"**. Tale notizia evidenzierà che gli eventuali destinatari diretti sono già stati informati individualmente, che è possibile esercitare il diritto di accesso ai sensi della legge 241/90, e che la pubblicazione di notizia ha valore, ad ogni effetto, di pubblicazione all'Albo Pretorio, anche ai fini della decorrenza dei termini legali per ricorrere alle autorità competenti.

Art. 4 Dichiarazione di atto riservato e pubblicazione parziale di atto

- 1 Ai fini delle presenti norme, per **"dichiarazione di atto riservato"** si intende la fattispecie disciplinata dall'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. Essa è di competenza esclusiva del Sindaco.
- 2 Per **"pubblicazione parziale di un atto"** s'intende quella fattispecie, disciplinata dalle presenti norme, in cui un atto contenente dati personali, inseriti in fase di redazione, viene

pubblicato 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 dell’organo che adotta l’atto.

Art. 5 Conoscibilità integrale dell’atto pubblicato parzialmente da parte dei Consiglieri Comunali

- 1 Nel caso di pubblicazione parziale dell’atto all’Albo Pretorio On Line o, comunque, sul sito Internet del Comune, il Consigliere Comunale ha sempre diritto di accedere all’atto integrale per l’assolvimento del proprio mandato e per il corretto esercizio delle funzioni di controllo e vigilanza, rimanendo egli stesso vincolato al segreto d’ufficio ed al dovere di riservatezza.

Art. 6 Conoscibilità integrale dell’atto pubblicato parzialmente da parte dei controinteressati o cointeressati

- 1 Nel caso di pubblicazione parziale dell’atto all’Albo Pretorio On Line o, comunque, sul sito Internet del Comune, gli eventuali interessati, controinteressati o cointeressati hanno il diritto di accedere all’atto integrale per la tutela dei propri diritti e delle posizioni giuridiche soggettive, purché sussistano i presupposti per il diritto all’accesso previsti dalla Legge 241/90 e s.m.i.. In tal caso, essi stessi rimangono vincolati al rispetto delle norme sulla tutela dei dati personali e della privacy. La violazione di tali norme comporterà, a loro carico, le responsabilità civili, penali ed amministrative previste dall’ordinamento.

Art. 7 Diritto all’oblio

- 1 Qualora sia prevista la pubblicazione di atti con qualsiasi modalità, ogni cittadino ha diritto che i suoi dati personali e le informazioni considerate dalla normativa vigente come tali, siano resi di pubblico dominio solo ed esclusivamente per il tempo necessario a garantire la pubblicità dell’informazione.
- 2 Nel caso in cui la durata di pubblicazione sia prevista espressamente dalla legge o da altra fonte normativa primaria o secondaria, la durata medesima non deve protrarsi oltre il termine espressamente indicato.
- 3 Nel caso in cui né la legge né altra fonte normativa primaria o secondaria indichino la durata della pubblicazione, essa non potrà protrarsi per oltre 15 giorni.
- 4 Superato il termine previsto dalla fonte normativa o dal precedente comma 3 del presente articolo, si estingue il diritto alla conoscibilità generale dell’atto da parte della collettività indistinta dei cittadini, per cui non può essere riconosciuto un accesso indiscriminato all’atto da parte di chiunque, fatte salve le normative specifiche in materia di diritto all’informazione da parte dei giornalisti e 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 agli interessati, ai controinteressati e cointeressati, ma alle condizioni di cui all’articolo 6, comma 1, delle presenti norme.

Art. 8 Pubblicazione atti da parte di enti terzi

1. Qualora la richiesta di pubblicazione all'Albo Pretorio On line provenga da enti o soggetti terzi, il richiedente dovrà fornire l'atto da pubblicare in formato digitale (PDF o simili), inviato tramite e-mail o su supporto digitale (CD, DVD). Qualora l'atto non pervenga o non sia possibile fornirlo in formato digitale, il Comune si riserva la facoltà di pubblicare all'Albo Pretorio On line esclusivamente un "Avviso di pubblicazione" contenente il soggetto o ente richiedente, l'oggetto dell'atto e il periodo di pubblicazione, nonché l'ufficio o il luogo ove è depositato l'atto integrale.

Art. 9 Norma finale

- 1 Per tutto quanto non previsto dalle presenti norme, si applicano le disposizioni specifiche e i principi generali di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. , alla legge 241/90 e s.m.i. e a tutte le altre disposizioni in materia di diritto di accesso e tutela della privacy.
- 2 Nella sua attività concreta, il Responsabile del Servizio deve ispirare la sua condotta ai canoni del buon senso, della ponderazione, della correttezza, della professionalità e a tutti i principi contenuti nel D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, oltre che alle disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali.
- 3 Le funzioni che il presente atto attribuisce al Responsabile del Servizio possono essere delegate ai Responsabili del procedimento, nei limiti e con le modalità previste dalla vigente normativa e dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo.