



# COMUNE DI CASTIGLIONE COSENTINO

87040 Prov. di Cosenza

Codice fiscale 0039420783

APPLICAZIONE AL BO PRETORIO  
DAL 3-12-07 18-12-07  
N° 375

0984-442007 fax 0984-442185

Deliberazione del CONSIGLIO COMUNALE	<input type="checkbox"/> ORIGINALE <input checked="" type="checkbox"/> COPIA
	N° 59..... del .....29/11/2007
<b>OGGETTO:</b>	Regolamento comunale per la Disciplina dell'Informazione sull'Attività Comunale. Approvazione.-

L'Anno **DUEMILASETTE** add **Ventinove** del mese di **Novembre**.... alle ore **17,50** nella Sala delle Adunanze Consiliari, convocato con l'osservanza delle formalità prescritte dalle vigenti disposizioni di Legge, si è riunito il Consiglio Comunale.

La seduta è pubblica, in sessione **Urgente**..... ed in .....I.a..... Convocazione.

All'appello nominale risultano presenti:

N	CONSIGLIERI		SI	NO
1	RUSSO	Antonio	X	
2	PERRI	Agostino Fernando Ass.re Esterno		X
3	PRINCIPE	Fernando Ass.re Esterno		X
4	RITACCA	Antonio Ass.re Esterno	X	
5	ALBERTO	Francesco Maria	X	
6	FORTINO	Guido	X	
7	BARBUSCIO	Federico	X	
8	LIO	Dora	X	
9	CAVALIERE	Emanuele	X	
10	BOSCHELLI	Massimiliano		X
11	LA CAVA	Lidia	X	
12	AUTOLITANO	Pasquale	X	
13	MAGARO' CRIBARI	Ivana	X	
14	VIVACQUA	Paola	X	
15	TOSTI	Gianfranco		X
16	GALLO	Giuseppe		X
17	ARGENTO	Francesco		X
18	DE BARTOLO	Angelo	X	
19	MARSICO	Antonio	X	
20	VENTURA	Walter Stanislao		X
Presenti	13	Assenti	7	

Assume la Presidenza il Sig. **AUTOLITANO Pasquale**.

Partecipa il Segretario Comunale Capo d.ssa Daniela **MUNGO**.

Assiste il Revisore dei Conti **Dott. Vincenzo Pecora**.

Consigliere Anziano è il Sig. \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ //

Vengono nominati Scrutatori i Sigg. 1) \_\_\_\_\_ / 2) \_\_\_\_\_ / 3) \_\_\_\_\_ /

Constatata la presenza del numero legale degli intervenuti, il Presidente invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'argomento indicato in oggetto.-

## IL CONSIGLIO COMUNALE

PRESENTI: 13 - VOTANTI: 12.

ENTRA alle ore 18,20 l'Assessore Esterno Principe Fernando.

PRESENTI: 14 - VOTANTI: 12.

RELAZIONA il Sindaco e dà lettura della proposta di deliberazione del Segretario Comunale del 15-10-2007 Prot. 9184.

SI APRE il dibattito.

Intervengono i Consiglieri Comunali Vivacqua Paola e De Bartolo Angelo.

Dopo ampia discussione.

SENTITI gli interventi.

RICHIAMATO l'art. 10 del D. Lgs n. 267/00 il quale dispone, tra l'altro, che il comune, attraverso la propria attività regolamentare "...assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni in cui è in possesso l'Amministrazione".

RICHIAMATO il D. Lgs n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione digitale", il quale all'art. 2, comma 1, dispone che "Lo Stato, le regioni e le autonomie locali assicurino la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono a tale fine utilizzando con le modalità più appropriate le tecnologie dell'informazione e della comunicazione" ed all'art. 50, comma 1, recita: "I dati delle pubbliche amministrazioni sono formati, raccolti, conservati, resi disponibili e accessibili con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che ne consentano la fruizione e riutilizzo, alle condizioni fissate dall'ordinamento, da parte di altre pubbliche amministrazioni e dai privati; restano salvi i limiti alla conoscibilità dei dati previsti dalle leggi e dai regolamenti, le norme in materia di protezione dei dati personali ed il rispetto della normativa comunitaria in materia di riutilizzo delle informazioni del settore pubblico".

VISTO inoltre il D.Lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

VISTA la L. n. 241/1990 ed in particolare gli artt. 22 e ss. in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

ATTESO CHE il Comune di Castiglione Cosentino, oltre a gestire il proprio Albo Pretorio, è titolare di un SITO Web, giusta deliberazione di G. C. n° 98 Del 22-11-2005, esecutiva, denominato [www.comune.castiglioneecosentino.cs.it](http://www.comune.castiglioneecosentino.cs.it) dove sono inseriti atti, provvedimenti ed informazioni relative alle attività istituzionali dell'Ente.

RITENUTO CHE il diritto all'informazione sia distinto dal diritto di accesso ai documenti amministrativi in quanto:

- ha diversi presupposti, non richiedendo nell'utente un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata;
- si traduce nella diffusione di determinati dati, ossia si sostanzia in una comunicazione del dato ad uno o più soggetti determinati;
- presenta limiti diversi, in rapporto con il diritto alla riservatezza dei terzi;

RITENUTO necessario disciplinare questa attività di informazione al fine di renderla compatibile con il diritto alla riservatezza dei titolari dei dati personali eventualmente contenuti nei documenti pubblicati o diffusi;

VISTE le linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali, emanate dal Garante per la protezione dei dati personali con delibera n. 17 del 19.4.2007.

VISTA la bozza di regolamento all'uopo predisposta e qui allegata sub A) che si compone di n° 12 articoli.

VISTO il parere favorevole della I° Commissione Consiliare del 09-11-2007.

VISTO lo Statuto Comunale.

VISTO il D. Lgs. 267/00.

PRESENTI: 14 – VOTANTI: 12.

Con voti unanimi e favorevoli: 12 espressi per alzata di mano.

#### DELIBERA

- la premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.
- di APPROVARE il Regolamento per la disciplina dell'informazione sull'attività comunale, nel testo che si allega sub A) al presente atto composto da n° 12 articoli.
- Di DARE ATTO del parere favorevole sulla regolarità tecnico/amministrativa ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/00, del Responsabile Area Amministrativa.
- Di RIMETTERE il presente atto ai Responsabili dei Servizi e al Responsabile del Procedimento Geom. Francesco Saverio Smeriglio.
- Di PUBBLICARE il presente Regolamento Comunale all'Albo Pretorio e sul sito Web Comunale.-

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

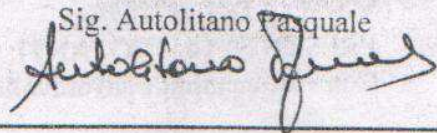
IL SEGRETARIO COMUNALE

D.ssa Daniela Mungo



IL PRESIDENTE

Sig. Autolitano Pasquale



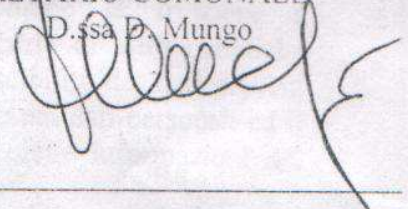
Il sottoscritto Segretario Comunale attesta ai sensi del D.Lgs n. 267/00, che la presente:

- E' STATA AFFISSA all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi a partire dal 3-12-07 prot. N. 10856 Reg. Pub. N° 375.



IL SEGRETARIO COMUNALE

D.ssa D. Mungo



Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE

D.ssa D. Mungo

# **COMUNE DI CASTIGLIONE COSENTINO**

**87040 Prov. di Cosenza**

Codice fiscale 00391420783 Telef. 0984-442007 fax 0984-442185

## **ALLEGATO A) Deliberazione di C.C. n° 59/2007**

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

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

Il presente regolamento disciplina i modi, le forme ed i limiti con i quali il Comune di Castiglione Cosentino assicura il diritto ai cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, ai sensi del d.Lgs n. 267/2000.

Per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi resta fermo quanto stabilito dalla L. n. 241/1990 e dal regolamento comunale per l'accesso ai documenti amministrativi.

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

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

- 1) chiarezza;
- 2) sicurezza;
- 3) completezza;
- 4) continuo aggiornamento;
- 5) accessibilità tramite gli strumenti informatici, nel rispetto del presente regolamento;
- 6) compatibilità con il diritto alla riservatezza dei dati personali, in particolare di quelli giudiziari e sensibili, conformemente ai principi di pertinenza, non eccedenza, temporaneità ed indispensabilità rispetto alle finalità perseguite, stabiliti dal codice sul trattamento dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003).

L'informazione sull'attività comunale si realizza attraverso la pubblicazione di dati, documenti, atti all'albo pretorio, sul sito internet comunale e sulle altre pubblicazioni comunali.

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

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

Il Comune di Castiglione Cosentino provvede alla pubblicazione all'Albo di atti e provvedimenti nei casi e con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti.

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

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

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

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

#### **Articolo 4 – Diffusione delle informazioni attraverso il Sito Internet dell'Amministrazione.**

Al fine di assicurare un'ampia, efficace ed efficiente divulgazione delle informazioni concernenti le attività istituzionali del comune, è istituito il sito Web comunale, che garantisce la diffusione delle stesse attraverso internet.

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

#### **Articolo 5 – Gestione del Sito Internet Comunale.**

La Giunta Comunale, nella determinazione delle articolazioni della struttura comunale, individua quella cui affidare la gestione dei contenuti e degli adempimenti connessi alla gestione del Sito Web.

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

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

La Pubblica Amministrazione ha l'obbligo di aggiornare il proprio Sito secondo le seguenti direttive:

- ✓ Garantire i requisiti di accessibilità e usabilità previsti dalla Legge Stanca 4/2004.
- ✓ Inserire i dati pubblici previsti dall'art. 54 del D. Lgs. 82/2005.
- ✓ Il Comune pertanto, qualora non l'avesse già fatto, dovrà fare in modo che ogni pagina del portale aderisca ai parametri di usabilità del W3C (World Wide Web Consortium).
- ✓ Le problematiche legate alla pubblicazione dei dati personali e sensibili dei cittadini sul sito web di un Comune sono di due tipi: l'accesso ai dati da parte del cittadino e la sicurezza dei dati stessi.
- ✓ Come riportato dal Garante vi è una sostanziale differenza tra "pubblicità", "accessibilità", e "diffusione" del dato, e la discriminante è data dalla natura del documento che si inserisce nel portale.
- ✓ Tutti i documenti devono utilizzare il formato pdf (portable document format) per garantire la portabilità tra i vari sistemi operativi e tra le diverse versioni degli editor di testo.

- ✓ In questo caso l'accesso alla banca dati del Comune deve necessariamente avvenire utilizzando la credenziale di autenticazione (utente password) rilasciata dall'Ente al cittadino previa richiesta.
- ✓ Che i dati siano disposti su un server locale oppure che il Comune si avvalga di un provider esterno, è fondamentale garantire sempre la riservatezza, l'integrità e la disponibilità del dato oltre ovviamente alla sicurezza da intrusioni provenienti dall'esterno.
- ✓ Lo standard internazionale sulla sicurezza delle informazioni è rappresentato dalla certificazione ISO 27001 – 2005 che introduce l'ISMS (Information Security management System); i 134 controlli su cui si basano le linee guida possono aiutare l'Ente a definire e gestire l'intero processo sulla sicurezza delle informazioni.

## **Articolo 6 – Informazioni accessibili attraverso il Sito Internet Comunale.**

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

- 1) i dati relativi ai soggetti che ricoprono la carica di Sindaco, Assessore comunale, Consigliere comunale o che sono membri di altri organi e commissioni comunali, insieme alle informazioni necessarie per contattarli (sede, orari di ricevimento, recapiti telefonici, indirizzi di posta elettronica, ecc.);
- 2) l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento;
- 3) lo Statuto ed i Regolamenti comunali vigenti;
- 4) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria ed ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli artt. 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- 5) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- 6) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68;
- 7) la pubblicazione di cui all'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150;
- 8) le informazioni necessarie per fruire dei servizi comunali o ad assolvere gli obblighi tributari nei confronti dell'Ente, con la relativa modulistica;
- 9) tutti i bandi di gara, di concorso, gli avvisi di selezione;
- 10) l'albo delle associazioni comunali;
- 11) altre informazioni di pubblica utilità, links a siti istituzionali, informazioni di carattere turistico, culturale, ambientale, ecc.
- 12) tutti gli altri dati la cui pubblicazione in via telematica è obbligatoria secondo disposizioni di legge o di regolamento;

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

Saranno inoltre pubblicati nel Sito Internet comunale:

- 1) il testo delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, contestualmente alla loro pubblicazione sull'Albo Pretorio. Una volta scaduti i termini di pubblicazione all'Albo, tali documenti saranno mantenuti all'interno del sito ma saranno sottratte all'individualità attraverso i comuni motori di ricerca esterni, potendo essere consultati soltanto attraverso un motore di ricerca interno al sito;
- 2) i risultati dei bandi, delle selezioni, dei concorsi di cui al comma 1, n. 9); saranno riportati unicamente i nominativi dei soggetti collocati in graduatoria con il relativo punteggio, e rimarranno consultabili per 60 giorni;
- 3) l'avviso della pubblicazione all'albo comunale dei dati relativi agli immobili ed alle opere realizzate abusivamente, dei provvedimenti di sospensione lavori e di annullamento dei permessi di costruire, ai sensi del D.P.R. n. 380/2001;
- 4) l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica nel precedente anno solare, ai sensi del D.P.R. n. 118/2000, indicante in modo criptato le generalità del beneficiario e la disposizione sulla base della quale hanno avuto le erogazioni. Non sono ammesse indicazioni ulteriori. Anche per queste informazioni vanno utilizzate le tecnologie che non ne consentono l'individuabilità attraverso i comuni motori di ricerca esterni. Non sono pubblicabili nel sito comunale gli atti anagrafici, dello stato civile, le liste elettorali.

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

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

### **Articolo 8 – Conformità del sito alle necessità dei cittadini diversamente abili.**

E' tutelato e garantito, il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici del Comune di Castiglione Cosentino da parte dei cittadini diversamente abili in ottemperanza al principio di uguaglianza ai sensi dell'articolo 3 della Costituzione e secondo il principio di universalità di accesso al web definito nelle linee guida sull'accessibilità dei siti web del Consorzio mondiale del web (W3C). A tale scopo il sito internet comunale è costruito in conformità di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4, "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici" e dal relativo regolamento approvato con D.P.R. n. 75/2005.

### **Articolo 9 – Sicurezza e inalterabilità dei dati pubblicati.**

Il comune garantisce ai dati pubblicati sul sito caratteristiche di sicurezza ed inviolabilità conformi alle misure previste dagli artt. 31 e ss. D.Lgs. . 196/2003 e dall'art. 51 del D.lgs n. 82/2005. In particolare qualsiasi documento dovrà essere scaricabile dall'utente privato in un formato tale da impedire qualsiasi alterazione del medesimo, fatta eccezione unicamente per la modulistica per la quale si consente la compilazione in via informatica.

## **Articolo 10 – Informazioni accessibili attraverso il Sito Web comunale ed altre pubblicazioni.**

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

## **Articolo 11 – Divieto di diffusione di dati sensibili e giudiziari.**

Non possono essere in ogni caso diffusi attraverso il sito internet comunale gli avvisi comunali o altre pubblicazioni effettuate dal Comune dati sensibili o giudiziari. Resta impregiudicato il diritto di accesso agli stessi da parte di soggetti portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale ai sensi dell'art. 22 l. n. 241/1990; i dati relativi allo stato di salute ed alla vita sessuale inoltre sono accessibili solo da parte di soggetti portatori di un interesse di pari rango ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 196/2003.

## **Articolo 12 – Entrata in vigore.**

Il presente regolamento sarà pubblicato all'albo comunale e sul sito internet del Comune, ed entrerà in vigore contestualmente all'esecutività delle delibera che lo approva. Il Comune avrà trenta giorni di tempo per adeguare il contenuto del proprio sito alle previsioni contenute nel presente regolamento.-