

*Periodico Amministrativo delle Istituzioni Scolastiche*

PAIS

*Rivista mensile di cultura professionale e di formazione in servizio*

**L'ALBO PRETORIO MIGRA SUL WEB:  
GLI EFFETTI SULLE AMMINISTRAZIONI LOCALI  
E SUI CITTADINI**

*Le modalità di pubblicazione degli atti del Comune  
disciplinate dall'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69*

**INSERTO N. 7**

Allegato al N. 11 - Marzo 2010 - Anno V

A cura di  
**Laura Pica**

## PRESENTAZIONE

*Il presente inserto riguarda le amministrazioni locali, in particolare i Comuni e i loro rapporti con i cittadini.*

*La rivista ritiene comunque utile la sua pubblicazione, poiché l'argomento della **migrazione sul web** riguarda anche le Istituzioni Scolastiche (si veda ad esempio l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale del codice disciplinare e della contrattazione integrativa di istituto prescritto dal D.Lgs. 150/09).*

*Inoltre sono da considerare i **significativi rapporti che sussistono tra i Comuni e le Scuole**, che dovranno abituarsi ad acquisire informazioni, notizie e documenti dai siti dei Comuni di riferimento. Non ultimo è bene ricordare che anche gli operatori delle scuole sono cittadini e, quindi, le novità riportate nell'inserto li riguardano in tale veste.*

Lì, 16.02.2010

IL DIRETTORE  
Giorgio Germani

## SOMMARIO

1. DAL VECCHIO ALBO PRETORIO AL NUOVO ALBO ELETTRONICO: UNA RIVOLUZIONE CULTURALE E GIURIDICA.....	pag.	III
2. ALBO PRETORIO ON-LINE IN AFFANNO: PARTENZA DAL 2010 MA MANCANO TUTTE LE MODALITÀ ATTUATIVE.....	»	III
3. LA PUBBLICAZIONE ALL'INTERNO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	»	IV
4. LA FUNZIONE DELLA PUBBLICITÀ NEL NOSTRO ORDINAMENTO.....	»	V
5. LA PUBBLICAZIONE ALL'ALBO DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI .....	»	VI
6. IL CONTEMPERAMENTO DELL'ART. 32 DELLA LEGGE 69/2009 CON I CONTENUTI DELLA DECISIONE DEL GARANTE DELLA PRIVACY DEL 19 APRILE 2007 .....	»	VII
7. PUBBLICAZIONE E ACCESSO: LE DIVERSITÀ ONTOLOGICHE E I PUNTI DI CONTATTO	»	VII
8. PUBBLICAZIONE INFORMATICA E (DIFFERENTE) MODALITÀ DI REDAZIONE DEGLI ATTI.....	»	VIII
9. DATI SENSIBILI E PARASENSIBILI .....	»	IX
10. I PROFILI ORGANIZZATIVI INTERNI .....	»	X
11. I RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE.....	»	X
12. APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'INFORMAZIONE SULL'ATTIVITÀ COMUNALE .....	»	XI
13. REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DELL'ALBO ELETTRONICO.....	»	XV

## 1. DAL VECCHIO ALBO PRETORIO AL NUOVO ALBO ELETTRONICO: UNA RIVOLUZIONE CULTURALE E GIURIDICA

Dopo secoli di incontrastato dominio nella vita giuridica e non, anche l'Albo pretorio va in pensione e cede il passo alla nuova tecnologia nell'era del "digitale".

L'informatica annichilisce, quindi, il vecchio cartaceo, con buona pace di coloro che la ritenevano una semplice dimensione parallela, ai confini di una realtà fatta di timbri e di carte.

Le origini dell'albo pretorio sono antiche.

Trae le sue origini già dall'album dei romani. All'Albo si pubblicavano, infatti, gli editti e gli altri provvedimenti dell'autorità giudiziaria, i nomi delle persone appartenenti a certe classi o corporazioni, le liste dei proscritti, i programmi dei giochi e degli spettacoli e gli avvisi particolari di ogni specie. Il Pretore, appena eletto, emanava un editto nel quale esponeva pubblicamente i principi secondo i quali avrebbe apprezzato i casi che sarebbero stati posti alla sua attenzione contro chi avesse deteriorato o alterato l'editto pretorio pubblicato nell'albo era proposta un *actio de albo corrupto in facto, penale e popolare*.

Dal diritto romano al diritto comune moderno, sino alla Legge 18 giugno 2009, n. 69 che, pertanto, imporrà un immediato adeguamento alla nuova era di internet e della telematica, unici strumenti attraverso cui dare pubblicità legale agli atti amministrativi.

La rivoluzione copernicana della Pubblica Amministrazione può così dirsi compiuta.

Una rivoluzione iniziata nei primi anni '90, con la Legge 241/1990, che aveva radicalmente cambiato i rapporti tra cittadino e autorità pubblica, non più autorità che esercita il potere senza dover motivare i provvedimenti o con segretezza, ma autorità che, gestendo la *res pubblica*, agisce con trasparenza nell'esercizio dell'attività amministrativa.

Una rivoluzione proseguita con le Leggi 127/97 e 191/98 (cd. Bassanini-bis e ter), che avevano progressivamente eroso la burocrazia cartacea a favore dell'autodichiarazione ed autocertificazione. Fino ad arrivare ad un'altra importante tappa, quella segnata dall'emanazione del Decreto Legislativo n. 82/2005, che ha dato il via alla digitalizzazione nella P.A.

Tra l'altro anche il pacchetto di misure recentemente introdotte dal Governo con la legge cd. "anticrisi" (L. 2/2009) ha apportato alcune significative modifiche alla Legge 82/2005, in tema di sostituzione dei documenti su supporto informatico rispetto agli originali cartacei ed in tema di posta elettronica certificata, quale mezzo equivalente, ove necessario, alla notificazione a mezzo posta.

Ora, con la Legge 18 giugno 2009, n. 69, recante "Disposizioni per lo sviluppo economico, la

semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile", si è finalmente raggiunto il traguardo di un obiettivo da tempo perseguito dal nostro legislatore, cioè quello della Pubblica Amministrazione senza carta.

Del resto, occorre evidenziare che spesso, anche per eventi catastrofici come le alluvioni avvenute in epoca recente ed il terremoto che ha colpito pesantemente la Regione Abruzzo e che ha reso tutti i palazzi pubblici inagibili, i documenti cartacei contenuti presso le Pubbliche Amministrazioni, corrono il forte rischio di andare distrutti.

Inoltre, come ha avuto modo di rilevare una recente indagine compiuta da "Xplor Italia Research", il documento cartaceo si rovina con il passare del tempo, è difficile da archiviare, necessita di ampi spazi per l'archiviazione e non permette ricerche rapide.

L'evoluzione culturale dal cartaceo al documento informatico ha portato, quindi, a rendersi conto dei numerosi vantaggi che quest'ultimo comporta. Se, infatti, un documento cartaceo deve essere consultato solo presso sedi specifiche, in orari limitati, è riproducibile in modo più oneroso e abbisogna spesso di raccomandate e timbri, il documento informatico, invece, è liberamente consultabile 24h/24 per tutto l'anno comodamente dalla propria abitazione, è scaricabile e può tranquillamente viaggiare tramite il sistema di posta elettronica.

Stiamo, pertanto, parlando di un passaggio culturale, sociologico, economico e, quindi, giuridico da un documento pesante e statico, come quello cartaceo, ad un documento dinamico, che si condivide e che diventa partecipativo, come quello informatico, che è capace di garantire una riduzione dei costi, un migliore servizio ai cittadini/clienti, un recupero di personale ad attività produttive, un risparmio di tempo, una maggiore sicurezza, una migliore organizzazione logistica e strategica ed un maggiore competitività.

In altri termini, tali concetti, per un ente pubblico, equivalgono a trasparenza, economicità ed accessibilità dell'agire amministrativo, che corrispondono a specifici doveri previsti dall'art. 22 del codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005), secondo cui "gli atti formati con strumenti informatici, i dati e i documenti informatici delle pubbliche amministrazioni costituiscono informazione primaria ed originale da cui è possibile effettuare, su diversi tipi di supporto, riproduzioni e copie per gli usi consentiti dalla legge".

## 2. ALBO PRETORIO ON-LINE. IN AFFANNO: PARTENZA DAL 2010 MA MANCANO TUTTE LE MODALITÀ ATTUATIVE

In tempo di crisi, di tagli di varia natura, ecco che, in linea con il momento storico di particolare rigore, il legislatore stabilisce l'eliminazione degli

sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea.

Così è, infatti, rubricato l'art. 32 della Legge 69/2009, che ha fissato al "1° gennaio 2010" la data in cui, 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. Per converso, il successivo comma 5 dello stesso art. 32 sancisce che "a decorrere dal 1° gennaio 2010 [...] le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale". Il transito da un regime pubblicitario mediante affissione degli atti presso un luogo fisico (l'albo pretorio) ad una pubblicazione su uno spazio virtuale (il sito web dell'amministrazione) costituisce espressione dell'evoluzione tecnologica delle pubbliche amministrazioni, nonché della volontà di intraprendere una diversa interazione con i cittadini.

Purtroppo, però la norma di riferimento non specifica le modalità attuative. Da qui i dubbi sui parametri tecnici standard per garantire effettività e genuinità delle pubblicazioni: formato dei file, uso di firma digitale, possibilità di compresenza dell'albo cartaceo, individuazione responsabilità, modalità di compilazione del registro delle pubblicazioni, stesura dell'attestazione di avvenuta pubblicazione, rispetto della tutela della riservatezza.

In assenza di specifiche norme di riferimento risulta essenziale che le amministrazioni, attualmente alle prese con proposte commerciali di acquisto di software appositi, si dotino di regolamenti interni che chiariscano normativamente le condizioni della pubblicazione sull'albo virtuale. Dal 1° gennaio 2010 (ora prorogato al 1° luglio 2010 con l'art. 2, comma 5 del D.L. 30 dicembre 2009, n. 194) solo questa pubblicazione avrà valore di legge e non si tratta della semplice trasposizione dei documenti o del contenuto dei documenti sul sito del Comune. Un conto è, infatti, la pubblicità legale, da cui scattano ad esempio termini di legge, compresi quelli per impugnare gli atti.

Una diversa decorrenza (1° gennaio 2013) è prevista per la pubblicazione con effetti legali su internet (con abbandono della pubblicazione cartacea) per atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o i propri bilanci.

Dunque dal 2010 vanno obbligatoriamente pubblicate su internet tutte le deliberazioni del Comune e della Provincia e anche tutte le deliberazioni degli altri enti locali, le affissioni matrimoniali, e tutti gli atti o provvedimenti amministrativi, la cui pubblicazione sia prevista per legge. La disposizione disciplina le forme di pubblicazione degli atti e provvedimenti, riservando gli effetti legali solo alla pubblicazione in rete. Questo significa che, allo stato, rimane come originale il documento cartaceo, di cui, appunto cambia la modalità

di diffusione legale. L'atto o provvedimento va sull'albo pretorio virtuale, senza modifiche alla disciplina giuridica. Ad esempio le deliberazioni devono rimanere all'albo virtuale per 15 giorni, trascorsi i quali diventano esecutive: alla scadenza vanno rimosse dall'albo pretorio virtuale (anche se possono rimanere nell'archivio on line, con mera funzione di documentazione, codice della privacy permettendo, secondo le linee guida del garante del 2007). Si deve, poi, garantire la genuinità del testo e la non modificabilità da parte degli utenti (da qui la preferenza per formati pdf o jpg o comunque per soluzioni tecniche che arginino la possibile manipolazione del testo). È opportuno che l'ente nomini uno o più responsabili-incaricati del trattamento ad hoc, con il compito di garantire la decorrenza della pubblicazione virtuale e l'avvenuto compimento della stessa oltre che il funzionamento del sito. Qualora per qualche motivo la pubblicazione non abbia avuto luogo (ad esempio per problemi di linea) occorre che si provveda reiterando la pubblicazione stessa. Se ci si rivolge a soggetti esterni, che trattano i dati, occorre che gli stessi siano nominati responsabili del trattamento. Da ricordare che se si conserva l'albo cartaceo (con mera funzione di pubblicità notizia, magari al fine di dare una possibilità di conoscenza a chi non ha il computer o il collegamento a internet) si deve sottolineare con appositi avvisi che l'unica pubblicazione con valore legale è quella su internet. In ogni caso è meglio non creare confusione con periodi di pubblicazione diversi tra pubblicazione cartacea e virtuale.

### 3. LA PUBBLICAZIONE ALL'INTERNO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Prima di affrontare le problematiche sopra citate e per inquadrare correttamente la questione è opportuno soffermarsi brevemente sulle varie fasi del procedimento amministrativo, atteso che la pubblicazione è inserita in una di tali fasi.

Anzitutto è bene ricordare come l'attività amministrativa non sia, come quella dei soggetti privati, totalmente libera nel fine: molti altri "paletti" segnano il percorso dell'azione amministrativa anche quando a quest'ultima è data una qualche possibilità di scelta, con il solo limite della liceità.

Gli atti di volontà discrezionali (cioè i provvedimenti), in modo analogo ai negozi giuridici di diritto privato (ma con la differenza del fine, che deve rispondere ad un interesse pubblico), sono produttivi di effetti giuridici in quanto il contenuto del medesimo è oggetto della volizione: sono cioè dichiarazioni di volontà. È, perciò, necessario definire come discrezionale quell'attività amministrativa in ordine alla quale la Pubblica Amministrazione possiede una "relativa" facoltà di scelta.

Ora, gli atti discrezionali si devono distinguere dai meri atti, che sono atti amministrativi volontari nei quali il contenuto, a differenza dei primi, non è oggetto della volizione. Si definiscono, infatti, meri atti quelli per i quali i presupposti ed il contenuto sono tipicamente e rigidamente predeterminati dalla legge, per cui essi (pur essendo, per lo più, atti volontari) sono essenzialmente dichiarazioni di conoscenza, di desiderio o di giudizio: tipico esempio di meri atti sono le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Le notificazioni e le pubblicazioni rientrano nel novero di questa categoria di meri atti, precisamente nel novero delle dichiarazioni di scienza.

Ciò posto, la deliberazione, così come l'ordinanza, il permesso di costruire, il decreto, l'autorizzazione, la determinazione, ecc., rappresentano, poi, la risultante finale di un procedimento amministrativo, che consiste in un complesso di atti diversi tra loro e susseguenti collegati da un medesimo fine, costituito dalla produzione di una determinata fattispecie.

Secondo la classica definizione procedimento amministrativo è "una serie di atti e operazioni, funzionalmente collegati per il raggiungimento di uno stesso fine ossia emessi in funzione del compimento di un provvedimento centrale conclusivo, pure essendo posto in essere da più soggetti nell'esercizio di funzioni diversificate, ma tutte tese al raggiungimento di un unico effetto finale".

Esso si articola in una pluralità di fasi, a ciascuna delle quali presiede un'autorità o un ufficio.

Si distingue la fase *preparatoria*, nel corso della quale il procedimento prende avvio e vengono predisposti ed acquisiti tutti gli elementi presupposti e preliminari all'atto da emanare; la fase costitutiva, in cui propriamente l'organo volitivo esprime la volontà dell'ente ed emana l'atto finale; e la cd. *integrativa dell'efficacia*, ultima fase necessaria affinché l'atto divenga appunto efficace, con il concorso di condizioni stabilite dal nostro ordinamento, quali la conoscibilità dell'atto all'esterno (la pubblicazione ovvero la notificazione), nonché ulteriori e definiti oneri di comunicazione a terzi dell'atto emanato, ovvero altri adempimenti imposti dalla legge.

La fase di integrazione dell'efficacia si caratterizza per il fatto di consentire (con il compimento corretto degli atti e delle operazioni che la compongono) che l'effetto giuridico derivante dalla fase costitutiva o, meglio, dagli elementi costitutivi dispieghi la sua operatività.

È l'ultima fase del procedimento, quella nel corso della quale l'atto, già perfetto, acquista efficacia, ossia diviene idoneo a produrre gli effetti che gli sono propri e, quindi, diviene vincolante nei confronti dei destinatari dello stesso. Per tale motivo tutti questi elementi, collocandosi dopo

l'emanazione dell'atto, vengono chiamati anche "condizioni di efficacia", perché incidono sugli effetti e non sull'esistenza giuridica dell'atto che questi effetti (grazie ad essi) dovrebbero produrre.

La pubblicazione si inserisce, appunto, in tale ultima fase ed è quell'attività con cui l'Amministrazione manifesta alla collettività la propria volontà o, comunque, un proprio atto (pubblicazioni sulla Gazzetta Ufficiale, sul B.U.R., sui quotidiani letti nel territorio comunale, nell'Albo Pretorio, ecc).

Quindi il nostro ordinamento, con la pubblicità giuridica, rende agevole la conoscenza di determinati fatti ed atti giuridici in modo da assicurare la certezza dei rapporti.

#### 4. LA FUNZIONE DELLA PUBBLICITÀ NEL NOSTRO ORDINAMENTO

La pubblicità degli atti coinvolge molteplici interessi integrando, talvolta, un presupposto indefettibile per l'efficacia dei provvedimenti (l'art. 124 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267) ovvero, espressione di comunicazione delle attività istituzionali (Legge 7 giugno 2000, n. 150) o adempimento di specifici obblighi previsti dal legislatore (art. 53, comma 14 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come integrato dall'art. 34, comma 2 della Legge 4 agosto 2006, n. 248). L'intera materia deve poi coordinarsi con le disposizioni comunque contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD - (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82) ovvero con le specifiche prescrizioni di rango statutario previste presso singole amministrazioni nonché con la disciplina in tema di tutela della riservatezza (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali - codice della *privacy*).

La divulgazione degli atti amministrativi persegue interessi diversi talché "ferma restando la finalità generale, uguale per tutte le figure di pubblicità, la finalità specifica dipende dalla struttura di ciascuna di esse: la finalità specifica in tanto si realizza in quanto la figura di pubblicità sia particolarmente conformata".

La pubblicazione presso il sito web di atti amministrativi (precedentemente affissi all'albo pretorio) non costituisce un'operazione indifferente sotto il profilo del trattamento dei dati. Il Codice della *privacy* distingue nettamente i trattamenti effettuati mediante strumento cartaceo ovvero mediante supporto informatico, talché solo per i secondi è necessario adottare le più incisive misure di sicurezza di cui all'art. 34 del D.Lgs. n. 196/2003.

La pubblicazione presso i siti web di atti amministrativi consente una centralizzazione della consultazione dei dati, atteso che chiunque è posto nelle condizioni di poter visionare i docu-

menti di qualsiasi amministrazione, mediante un semplice collegamento alla rete internet. Stante il tenore dell'art. 32 della Legge n. 69 del 2009, deve ritenersi che nulla sia mutato rispetto ai poteri riconosciuti agli utenti: vigendo il regime di affissione cartacea, i soggetti interessati possono pretendere copia degli atti affissi solo esercitando il diritto di accesso, ossia nei limiti previsti dalla Legge 241 del 1990. Deve pertanto ritenersi che gli utenti potranno consultare i dati pubblicati sui siti web delle amministrazioni, ma senza poter effettuare il download, ossia senza poterli scaricare o comunque archiviare. Ciò comporta che le amministrazioni, in occasione della pubblicazione degli atti sui propri siti web, per i 15 giorni previsti dall'art. 124 del D.Lgs. n. 267 del 2000, dovranno adottare accorgimenti idonei ad impedire la riproduzione abusiva. Nel sito web dovrà ovviamente precisarsi la data di pubblicazione e quella in cui cesserà la possibilità di consultare il documento medesimo.

Sotto il profilo oggettivo occorre coordinare l'art. 32 della Legge n. 69 del 2009 con le prescrizioni esistenti nel D.Lgs. n. 267 del 2000. Sulla base delle indicazioni contenute nel T.U. degli enti locali, la pubblicazione presso il sito web deve sostituire le affissioni dei seguenti atti:

- Statuto dell'ente locale (art. 6);
- sentenza di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione o provvedimento di revoca della misura di prevenzione o sentenza di annullamento, ancorché con rinvio, nei confronti di un eletto precedentemente decaduto o sospeso dalla carica (art. 59);
- lista e programma del candidato a Sindaco (art. 71) o a presidente della Provincia (art. 74);
- deliberazioni del Comune e della Provincia (art. 124);
- avvio della procedura di rilevazione delle passività dell'ente locale (art. 254).

L'identificazione delle "deliberazioni del Comune e della Provincia" merita un approfondimento. Devono ritenersi assoggettati all'obbligo di affissione (e quindi di pubblicazione sul sito web ex art. 32 della Legge n. 69 del 2009) esclusivamente gli atti adottati dalla Giunta comunale e provinciale e dai rispettivi consigli.

Militano a sostegno di tale interpretazione (restrittiva) una pluralità di argomenti formali e sostanziali. Sul piano formale, l'art. 124 usa il termine "deliberazione", ossia atto di pertinenza di un organo collegiale; ciò induce ad escludere l'esistenza di un obbligo di affissione rispetto agli atti dirigenziali, atteso che, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267 del 2000, gli stessi, esercitano le proprie funzioni mediante "determine", ovvero atti di diritto privato.

## 5. LA PUBBLICAZIONE ALL'ALBO DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

Quanto sopra è un quesito che viene posto spesso nella prassi e concerne appunto la pubblicazione o meno delle determinazioni dirigenziali.

Se è vero, infatti, che l'art. 124 del Tuel n. 267/2000 prescrive l'obbligatorietà della pubblicazione delle deliberazioni, qualcuno ha pensato, anche in giurisprudenza, che, nel caso di specie, il legislatore "*minux dixit quam voluit*".

E, ad esempio, la tesi seguita, *ex multis*, dal Consiglio di Stato 15 marzo 2006 n. 1370, che sottolinea come la pubblicazione all'albo Pretorio del Comune sia prescritta dall'art. 124 del T.U. n. 267/2000 per tutte le deliberazioni del Comune e della Provincia, ma che essa riguarda non solo le deliberazioni degli organi di governo (Consiglio e Giunta municipali) ma anche le determinazioni dirigenziali, dal momento che la parola "deliberazione" esprimerebbe ad antiquo sia risoluzioni adottate da organi collegiali che da organi monocratici, essendo l'intento quello di rendere pubblici tutti gli atti degli enti locali di esercizio del potere deliberativo, indipendentemente dalla natura collegiale o meno dell'organo emanante.

L'interpretazione sopra citata non ha, comunque, tardato a lasciare perplessi alcuni autori che, anzitutto, hanno notato come una siffatta interpretazione si porrebbe in deciso contrasto con quanto sostenuto dal Ministero degli Interni, il quale pur esprimendo l'avviso che l'eventuale pubblicazione delle determinazioni rientra nell'autonomia statutaria e regolamentare dell'ente, ha sottolineato al riguardo che le predette esigenze di trasparenza inducono a ritenere consigliabile la previsione di apposite forme di pubblicità, considerato che la legge non ne prevede la pubblicazione quale condizione di efficacia, come avviene, invece, per le deliberazioni di giunta e di Consiglio, e ordinariamente esse divengono esecutive dal momento della attestazione della copertura finanziaria.

In giurisprudenza ed in dottrina, cioè, si sottolinea che, se il legislatore avesse voluto disciplinare anche l'obbligo di pubblicazione delle determinazioni l'avrebbe espressamente previsto: la norma, infatti, non fa assolutamente riferimento alle determinazioni e, pertanto, il termine determinazioni dirigenziali non sembrerebbe rientrare nella dizione "deliberazioni" di cui all'art. 124 del D.Lgs. 267 del 2000.

Addirittura è stato evidenziato come l'estendere l'ambito di applicazione dell'art. 124 del Tuel anche alle determinazioni sarebbe non solo contrastante con il tenore letterale della norma, ma aggiungerebbe un gravoso onere per i terzi. In altri termini, date le conseguenze che la pubblicazione all'Albo comporta in relazione all'impugnazione

- e trattandosi di una  *fictio juris*  - l'interpretazione della relativa normativa non può che risultare restrittiva.

Secondo tale interpretazione, quindi, il termine di impugnazione della determinazione dirigenziale decorrerebbe dal momento della effettiva conoscenza.

Giova, tuttavia, evidenziare come, nonostante non siano state condivise ed, anzi, secondo parte della dottrina, siano del tutto apodittiche, in realtà le argomentazioni sostenute dai giudici di Palazzo Spada, sembrano ormai costituire  *jus receptum* .

Lo stesso garante della privacy, sembra aver recepito la tesi seguita dal Consiglio di Stato con la decisione n. 1370/06, equiparando la pubblicazione all'Albo Pretorio delle delibere e delle determine.

È peraltro importante, sottolineare come il primo comma dell'art. 10 del Tuel stabilisce che "tutti gli atti dell'Amministrazione comunale e provinciale sono pubblici" e quindi fa ritenere che anche per le determinazioni dei dirigenti e dei responsabili sussista l'obbligo di pubblicazione all'Albo pretorio del comune.

Se poi al concetto di "deliberazione del Comune e della Provincia" si intendesse assegnare un significato atecnico, ossia come sinonimo di "provvedimento amministrativo", si arriverebbe al paradosso di dover ritenere efficaci tutti gli atti solo dopo l'avvenuta affissione, ovvero di rendere pubblicabili tutti i provvedimenti, anche se non aventi la forma della determinazione (ad esempio le sanzioni amministrative). Sul piano istituzionale, infine, ove l'affissione e/o pubblicazione, derivasse da un'autonoma scelta dell'amministrazione, in un sistema federale assestato sul riparto delle potestà legislative di cui all'art. 117 cost., dovrebbe ritenersi preclusa qualsiasi cogenza statale rispetto ad una materia (la pubblicità volontaria dei propri atti) espressione dell'autonomia degli enti locali.

Il contemperamento dell'art. 32 della Legge 69/2009 con i contenuti della decisione del Garante della privacy del 19 aprile 2007.

L'esegesi dell'art. 32 della Legge n. 69 del 2009 deve pertanto indurre a ritenere che, dal 1 gennaio 2010 (ora 1 luglio 2010) debbano essere pubblicati presso il sito web degli enti locali, esclusivamente le deliberazioni di Giunta e di Consiglio (con i relativi allegati) ovvero gli altri atti espressamente indicati nel D.Lgs. n. 267 del 2000.

Ciò, ovviamente, non preclude alle singole amministrazioni di mantenere, per intero o per estratto, le stesse deliberazioni di Giunta e Consiglio presso il sito web. Ovvero di consentire, per estratto o per intero, la riproduzione dei documenti pubblicati mediante download. Tali forme di pubblicità, in quanto espressione dell'autonomia

dell'ente, devono tuttavia coordinarsi con i principali contenuti nel Codice della privacy.

Il Garante per la protezione dei dati personali ha invitato gli enti locali ad adottare tecniche redazionali dirette ad evitare indebite divulgazioni dei dati contenuti negli atti sottoposti a pubblicazione, ove la pubblicazione stessa non sia espressamente prevista da una fonte primaria. Il rischio dovrebbe essere sfumato per le delibere di Giunta e Consiglio, atteso che, trattandosi di atti di indirizzo politico, non dovrebbero coinvolgere dati relativi a soggetti specifici. Ove poi si abbiano delibere recanti dati relativi a professionisti affidatari di incarichi (si pensi ai dati del legale cui viene conferita la difesa dell'amministrazione in un contenzioso), insistono altre disposizioni di rango legislativo, dirette a rendere conoscibile presso il sito web, l'azione dell'amministrazione.

In ogni caso gli enti locali dovranno preventivamente individuare il termine della pubblicazione, sulla base delle finalità perseguite. Oltre ai 15 giorni di pubblicazione per le delibere di Giunta e di Consiglio, di cui all'art. 124 del D.Lgs. n. 267 del 2000, si potrebbe prevedere la consultazione permanente degli atti e dei provvedimenti riconducibili nell'ambito dell'art. 26 della Legge n. 241 del 1990, ovvero l'accessibilità di taluni documenti solo per un certo lasso temporale.

Il Garante per la protezione dei dati personali ha tratteggiato il c.d. "diritto all'oblio" nell'era tematica, affermando che "decorsi determinati periodi, la diffusione istantanea e cumulativa sui siti web di un gran numero di dati personali relativi ad una pluralità di situazioni riferite ad un medesimo interessato può comportare un sacrificio sproporzionato dei suoi diritti e legittimi interessi quando si tratta di provvedimenti risalenti nel tempo e che hanno raggiunto le finalità perseguite.

È quindi onere dell'amministrazione individuare il termine entro cui le esigenze di pubblicità degli atti debbano prevalere su quelle alla riservatezza, fermo restando che, il singolo provvedimento anche una volta rimosso dal sito web, potrà essere accessibile da chiunque vanti un interesse meritevole di protezione, ai sensi della Legge n. 241 del 1990.

## 7. PUBBLICAZIONE E ACCESSO: LE DIVERSITÀ ONTOLOGICHE E I PUNTI DI CONTATTO

La problematica in esame intercetta l'altra questione che necessariamente deve essere posta in evidenza nell'analisi della disposizione dell'art. 32 della Legge 69/2009: ovvero la tematica inerente ai rapporti tra il diritto di accesso previsto dall'art. 22 della Legge 241/1990 ed il diverso diritto all'informazione sancito dal Testo Unico degli enti locali.

La differenza viene in rilievo sia sotto il profilo delle fonti che la disciplinano, sia sotto il profilo più strettamente ontologico.

## 8. PUBBLICAZIONE INFORMATICA E (DIFFERENTE) MODALITÀ DI REDAZIONE DEGLI ATTI

### 8.1 Le esigenze di riservatezza e l'indicazione degli elementi puntuali nella redazione degli atti amministrativi.

L'informazione è un'attività preziosa per la collettività, ma nel contempo particolarmente delicata, perché rivolta necessariamente proprio alla collettività, ovvero ad un numero di soggetti indeterminato e indeterminabile.

E fare buona informazione, ovvero informazione rispettosa dei diritti altrui, non passa solo attraverso il prudente apprezzamento di quali dati pubblicare e di come pubblicarli, ma coinvolge, più a monte, anche la tecnica con cui redigere i provvedimenti e gli strumenti informatici per consentire l'accesso ai documenti da parte degli utenti della rete.

Tutto questo per assicurare al cittadino una conoscenza immediata e semplice dell'attività amministrativa che però si concili con il diritto di quei soggetti che, spesso loro malgrado, sono protagonisti di tali informazioni, a esserlo per il tempo e con le modalità strettamente indispensabili, per poi essere dimenticati e tornare, così, a un rassicurante anonimato.

Ora la lettura dell'art. 32 della Legge 69/2009 spinge, a tal proposito, ad effettuare un'altra considerazione, concernente questa volta le modalità di redazione delle delibere e delle determinate comunali, ancora una volta alla luce della delibera del Garante della privacy 19 aprile 2007, n. 17. Infatti, partendo dalla constatazione che 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 e, conseguentemente, possono rendere necessario o opportuno predisporre accorgimenti di tipo diverso per rispettare i diritti degli interessati, il Garante, con le Linee guida in questione, pone tuttavia in evidenza che 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.

È noto infatti che, fino ad ora, per ciò che concerne le caratteristiche della pubblicità si sottolineava che *“la pubblicazione o altre forme di pubblicità debbano riportare integralmente il contenuto dell'atto o del documento relativo, non essendo sufficienti al riguardo forme di pubblicità per estratto o in sintesi”* (sentenze T.A.R. Calabria

e Campania). Il suggerimento fornito dal garante è, invece, quello di rispettare la riservatezza nella redazione degli atti attraverso tutta una serie di accorgimenti e ciò finalizzati, ma che ovviamente impediscono una divulgazione totale e una pubblicità indiscriminata: ciò, soprattutto - sottolinea il garante - quando vengono in considerazione informazioni sensibili.

Il che significa che le esigenze di riservatezza, che presiedono ai più rilevanti limiti che riguardano l'accesso, debbono essere estese alla pubblicazione: e ciò vale anche per la pubblicazione sul web degli atti, dal momento che 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: ragion per cui - sottolineano le linee guida - alcuni documenti possono essere forniti agevolmente ai cittadini solo a richiesta, altri possono essere pubblicati, anche in rete, integralmente o per estratto.

Un'ulteriore conclusione si impone al riguardo: pur rimanendo comuni le attenzioni alla tutela della sfera di riservatezza degli interessati, le forme di divulgazione di delibere e determinate divergono profondamente nella forma e, soprattutto, negli esiti, e non solo perché l'accesso attribuisce, a differenza della pubblicazione, il potere di conoscere determinati atti amministrativi non a tutti i cittadini, sebbene a coloro i quali, rispetto agli atti amministrativi, abbiano una posizione qualificata e differenziata. Mentre, infatti, in sede di pubblicazione diverrà necessario - secondo la delibera del garante - menzionare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici, omettendo quindi riferimenti puntuali, per contro tali dati, in sede di redazione dell'originale, consultabili solo da interessati e contro interessati attraverso l'accesso ai documenti, saranno indicati integralmente e rimarranno negli atti a disposizione degli uffici.

La conseguenza logica di ciò è che non si potrà più parlare di originale e copie di delibere e di determinate: la copia presuppone evidentemente l'identità con gli originali, cosa che qui viene a mancare.

L'originale, come detto, conterrà tutti i dati, anche di natura sensibile, e anche quelli ricompresi negli allegati; quelle che oggi vengono definite copie da destinare alla pubblicazione e agli altri scopi stabiliti dall'ordinamento degli uffici e dei servizi saranno, invece, depurate di quei dati di cui si è detto.

Tecnicamente, allora, sarà più corretto parlare di originali e di estratti: mentre i primi conterranno tutti i dati anche di natura sensibile richiamati

negli atti, ivi compresi gli allegati, i secondi, per l'appunto, dovranno omettere tali riferimenti.

In definitiva, anche se gli accorgimenti a tutela della riservatezza rimangono uguali, il principio di trasparenza viene declinato in maniera differente a seconda che si versi in ipotesi di accesso o di pubblicazione: come sottolinea il Garante, esso potrà comportare quindi modalità e ambiti di conoscenza di tipo differente.

E il cittadino conoscerà in modo differente gli atti a seconda che le modalità siano quelle dell'accesso o quelle della pubblicazione, specie con particolare riferimento a dati sensibili o di disagio: in definitiva, l'ampiezza della conoscenza dipende dall'interesse vantato (se qualificato o invece indifferenziato).

L'ulteriore conclusione ricavabile da quanto sopra esposto, e desumibile implicitamente dai dicta contenuti nella delibera del Garante, è che l'antica regola, secondo cui "la pubblicazione o altre forme di pubblicità debbano riportare integralmente il contenuto dell'atto o del documento relativo, non essendo sufficienti al riguardo forme di pubblicità per estratto o in sintesi" non è più attuale, in quanto tale forma di divulgazione può comportare una sensibile diminuzione della trasparenza per effetto delle regole sopra riportate.

## 9. DATI SENSIBILI E PARASENSIBILI

Un interrogativo che, nella prassi, è molto frequente - e a cui vengono date spesso risposte stravaganti o palesemente illegittime - riguarda i dati da esporre nelle delibere e nelle determinazioni comunali, in rapporto agli obblighi sanciti dalla normativa sulla privacy. Il quesito si pone, soprattutto, in ordine al contenuto di quegli atti che concernono dati sensibili quali, ad esempio, la concessione di aspettative sindacali o provvedimenti concernenti la salute dei dipendenti (infermità, stati di maternità anticipata, ecc.). Come è noto, i dati sensibili, in base all'art. 4 del Codice sulla protezione dei dati personali, sono quelli idonei a rilevare:

- l'origine razziale ed etnica;
- le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere;
- le opinioni politiche;
- l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale;
- lo stato di salute e la vita sessuale.

Tali cautele si sostanziano - come sottolineato dal Garante nella delibera n. 17/2007 - nella formulazione di motivazioni e affermazioni solo sulla base di espressioni di carattere più generale

o, se del caso, di codici numerici, solo mediante l'adozione delle cautele suggerite non potrà quindi dirsi vulnerato il principio di riservatezza.

La spersonalizzazione dei dati stessi, tale da impedire la immediata riferibilità dei dati a soggetti determinati, è accorgimento del resto noto anche in sede di rilascio della documentazione susseguente a una domanda di accesso ai documenti amministrativi: essa è funzionale alla cura di salvaguardare le esigenze di riservatezza di terzi, tramite l'adozione di particolari accorgimenti nell'ambito del cosiddetto accesso parziale, e va attuata attraverso "omissioni" e mascherature, tali da evitare ogni indebita invasione della vita privata di un soggetto determinato.

L'interrogativo si pone, tuttavia, anche per quei provvedimenti che contengono dati che, nella prassi, esprimono situazioni che richiedono una tutela particolare: il pensiero va a tutte quelle situazioni di bisogno economico che formano da presupposto per i provvedimenti in materia socio assistenziale.

Non appare dubbio, in primo luogo, che tali cautele riguardino le delibere e le determinazioni che trattano dati sensibili e giudiziari: per questi dati, la doverosa estensione dei precetti contenuti nell'art. 24, comma 7, della Legge 241/1990 preclude la divulgabilità di tali dati, dal momento che il concetto di indispensabilità contenuto in tale disposizione non potrebbe essere superato se non con una domanda di accesso motivata e ponderata che consentisse l'ostensione a chi è portatore di un interesse in tal senso e superasse all'ambito di riserbo a ciò ostativo.

I dati supersensibili (ovverosia quelli concernenti lo stato di salute e la vita sessuale) sono ancora più rigorosamente tutelati dalla norma, che prevede il superamento del limite della riserva stessa solo in quei rari casi in cui si vanta un diritto di pari rango, alle condizioni stabilite dall'art. 60 del D.Lgs. 196/2003.

La condizione sociale, le prestazioni sociali ricevute, il reddito percepito o patrimonio posseduto non rientrano, invece, nel trattamento severo riservato ai dati sensibili: il Garante, con la delibera n. 17/2007, estende tuttavia tali cautele anche ai provvedimenti che trattano situazioni di disagio non riferibili al trattamento di dati coperti dalla tutela della privacy. Più in particolare la delibera fa divieto di pubblicizzare anche i dati personali la cui diffusione possa creare imbarazzo, disagio o esporre l'interessato a conseguenze indesiderate, 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.

La giurisprudenza più recente ha annoverato tali situazioni e più in generale il dato che identifica uno stato di bisogno economico come “dato parasensibile”.

Notoriamente, del resto, vi è più resistenza a rendere noto il proprio reddito o il proprio stato di indigenza che non a dichiarare le proprie opinioni politiche o sindacali: questa apparente contraddizione con il senso comune è spiegata dalla finalità della legge sulla privacy (ovverosia tutela dei diritti e libertà fondamentali, ma anche della dignità delle persone ovvero dell'identità personale).

Va sottolineato che tale nozione di disagio non si fonda a tutt'oggi su espresse disposizioni normative e trae origine, nella prassi, dalla ben nota definizione dello “stato di salute” risalente al 1949 e adottata a tutt'oggi dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS), secondo la quale la salute si identifica come “*stato di completo benessere fisico, psichico e sociale e non semplice assenza di malattia*”: e, per l'appunto, in tale contesto la sussistenza di uno stato di bisogno individua situazioni di disagio che spesso non è possibile considerare come esclusivamente inerenti a profili socio-economici.

Più in particolare essi concernono lo stato di bisogno economico, la situazione di disagio che non implica una situazione di malattia, lo stato di morosità, ecc...

Quello che appare certo è che i trattamenti dei dati in questione postulano per certo l'adozione di cautele idonee a tutelare la dignità degli interessati anche nel corso degli stessi procedimenti finalizzati a sovvenire ai loro bisogni economici, ma è altrettanto assodato che ciò, in carenza di un'esplicita disposizione di legge al riguardo, non comporta un'estensione automatica dell'intera ed intrinsecamente specifica, disciplina dettata in tema di trattamento dei dati sensibili.

La citata delibera del Garante suggerisce al riguardo di “*menzionare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici*”: la necessità che la norma sia rispettata non solo nella forma ma anche nella sostanza potrebbe ugualmente far optare l'interprete per la diversa soluzione che faccia riferimento alle sole iniziali della persona ovvero richiami il numero e la data di protocollo dell'istanza o della relazione, ottenendo così, in via indiretta e mediata, la determinabilità del contenuto e il rispetto della riservatezza.

## 10. I PROFILI ORGANIZZATIVI INTERNI

Le considerazioni svolte inducono ad affermare che non è solo questione di adeguamento alle leggi: è, infatti, in gioco il futuro delle nostre informazioni rilevanti e, per garantire tale futuro,

l'unico scenario possibile è garantire nell'ente pubblico una nuova forma di organizzazione e di gestione dei flussi documentali digitalizzati.

In ogni caso, la norma va sempre interpretata e inserita in una corretta strategia organizzativa ed è evidente che sarà necessario prevedere, a tal fine, una vera e propria governance del patrimonio informatico dell'ente.

## 11. I RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

Alla luce della nuova riforma dell'albo pretorio elettronico, ci si chiede, quindi, quali saranno i soggetti deputati alla pubblicazione delle deliberazioni.

In effetti, sino ad ora la pubblicazione delle delibere comunali era demandata dall'ordinamento alla normativa statutaria: generalmente ne erano incaricati il messo comunale ed il segretario comunale, congiuntamente o disgiuntamente, che ne firmavano il relativo referto (atto di attestazione volto a dare certezza ai terzi circa i tempi della pubblicazione stessa).

Se, in effetti, l'obbligo di pubblicazione di atti e provvedimenti si intende, ora, assolto con la pubblicazione nei propri siti informatici, pare poco verosimile che il messo comunale sia ancora deputato a svolgere tale funzione, almeno in prima fase di “rodaggio”.

Del resto, in tal senso, il messo appare più una figura del passato che del futuro, quanto meno in una società moderna in cui l'Albo pretorio non avrà più efficacia di pubblicità legale.

Sembra evidente che il messo comunale sarà sempre più figura legata all'attività di notificazione che alla pubblicazione degli atti amministrativi.

In effetti, la Legge 69/2009 prevede che “*al fine di garantire e di facilitare l'accesso alle pubblicazioni [...] Il CNIPA (Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione) realizza e gestisce un portale di accesso ai siti*”, cioè una vera e propria directory dei Siti delle P.P.AA.

Appare evidente che, almeno nella prima fase, saranno i responsabili dei CED comunali deputati a seguire tali operazioni i quali, poi, una volta personalizzate e fatte proprie dall'ente, ben potranno essere svolte, attraverso il filtro CED, da impiegati all'uopo incaricati (se del caso anche i messi comunali, anche se saranno i vari regolamenti interni a stabilirlo) che, sotto il controllo del Segretario comunale, trasferiranno in rete l'atto medesimo per poi attestarne la pubblicazione all'Albo elettronico per il tempo richiesto dalla legge o dai regolamenti.

In effetti dal 1° luglio 2010 le pubblicazioni effettuate solitamente in forma cartacea non avranno più effetto di pubblicità legale, bensì di mera informazione, con ogni conseguenza già ampiamente trattata in precedenza.

## 12. APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'INFORMAZIONE SULL'ATTIVITÀ COMUNALE

Delibera di C.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**Oggetto: Approvazione del Regolamento per la disciplina dell'informazione sull'attività comunale**

### IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 10 del D.Lgs. 267/2000 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 di cui è in possesso l'amministrazione";

RICHIAMATO il D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", il quale all'art. 2 comma 1 dispone che "Lo Stato, le regioni e le autonomie locali assicurano 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 delle 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. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

VISTA la L. 241/90 ed in particolare gli artt. 22 e ss. in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

ATTESO che il Comune di \_\_\_\_\_, oltre a gestire il proprio Albo Pretorio, pubblica un Notiziario con cadenza \_\_\_\_\_ intitolato \_\_\_\_\_ ed è titolare di una Rete Civica denominata \_\_\_\_\_, nel quale 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 l'ostensione ad un numero indeterminato di soggetti, mentre il diritto di accesso 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 aprile 2007;

VISTA la bozza di Regolamento allegata sub A);

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/2000;

ATTESO che la presente proposta di deliberazione è stata esaminata con esito favorevole dalla competente commissione consiliare in data \_\_\_\_\_;

UDITA la relazione del Sindaco/Assessore competente (omissis);

UDITO il dibattito svolto (omissis);

VISTO l'esito della votazione tenutasi, e segnatamente:

- votanti: \_\_\_\_\_;
- voti favorevoli: \_\_\_\_\_;
- voti contrari: \_\_\_\_\_;
- astenuti: \_\_\_\_\_;

### DELIBERA

Di approvare il Regolamento per la disciplina dell'informazione sull'attività comunale, nel testo che si allega sub A) alla presente deliberazione

ALLEGATO A)

### REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'INFORMAZIONE SULL'ATTIVITÀ COMUNALE

#### Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

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

Per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi resta fermo quanto stabilito dalla L. 241/90 e dal Regolamento comunale per l'Accesso ai documenti amministrativi <sup>(1)</sup>.

(1) Emanato sulla base dell'art. 7 della Legge 8 marzo 1999, n. 50: "Delegificazione e testi unici di nonne concernenti procedimenti amministrativi - legge di semplificazione 1998", come modificato dal sesto comma, lett. e) dell'art. 1 della Legge 24 novembre 2000, n. 340: "Disposizioni per la delegificazione di nonne e per la semplificazione di

## **Articolo 2 - Principi e modalità**

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

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

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

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)<sup>(2)</sup>.

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

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

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

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

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

Le altre informazioni, anche relative a punteggi parziali o intermedi o recanti le motivazioni dell'attribuzione degli stessi ovvero dati sensibili o giudiziari sono conservate agli atti degli uffici competenti e non sono materialmente allegate al provvedimento pubblicato<sup>(3)</sup>. 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 istituita la Rete Civica Comunale, che garantisce la diffusione delle stesse attraverso internet.

Tale divulgazione non pregiudica l'esercizio del diritto di accesso da parte degli aventi diritto con riferimento ai medesimi documenti ed a quelli agli stessi correlati<sup>(4)</sup>.

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

La Giunta Comunale, nella determinazione delle articolazioni della Struttura Comunale, individua quella cui affidare la gestione dei contenuti e degli adempimenti connessi alla gestione della Rete Civica.

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.

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

Devono essere rese accessibili attraverso il sito internet del comune le seguenti informazioni, comprensive di quelle previste dall'art. 54 del D.Lgs. 82/2005<sup>(5)</sup>:

- 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;

(2) La pubblicazione all'Albo resta comunque un adempimento richiesto per bandi, concorsi, selezioni, oltre che un elemento integrativo dell'efficacia delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio (artt. 124 e 134 comma 3 del Tuel).

(3) Ad esempio i verbali delle commissioni di gara e concorso, le tabelle contenenti punteggi parziali utili alla stesura di una graduatoria ecc. potranno essere semplicemente tenute agli atti dell'ufficio competente, e rese disponibili unicamente a coloro che facciano motivata richiesta di accesso agli atti ai sensi dell'art. 22 L. 241/90.

(4) Infatti, proprio sulla base della diversità tra gli istituti dell'accesso e dell'informazione, non si ritiene sia possibile negare l'accesso al documento cartaceo con il pretesto che lo stesso è consultabile in internet.

(5) Si tratta dei dati istituzionali e di quei provvedimenti che, per la loro generalità ed astrattezza (Regolamenti ecc.) non hanno potenzialità lesiva sotto il profilo del diritto alla riservatezza.

- 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 e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli articoli 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) le pubblicazioni di cui all'articolo 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla Legge 7 giugno 2000, n. 150;
  - 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'individuabilità attraverso i comuni motori di ricerca esterni, potendo essere consultati soltanto attraverso un motore di ricerca interno al sito <sup>(6)</sup>.
- 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 <sup>(7)</sup>.
- 3) L'avviso della pubblicazione all'Albo Comunale dei dati relativi al rilascio dei permessi di costruire, dei dati relativi agli immobili ed alle opere realizzate abusivamente, dei provvedimenti di sospensione lavori e di annullamento dei permessi di costruire, ai sensi del D.P.R. 380/2001 <sup>(8)</sup>.
- 4) L'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica nel precedente anno solare, ai sensi del D.P.R. 118/2000, indicante in modo criptato le generalità del beneficiario e la disposizione sulla base della quale hanno avuto luogo le erogazioni. Non sono ammesse indicazioni ulteriori. Anche per queste informazioni vanno utilizzate tecnologie che non ne consentano l'individuabilità attraverso i comuni motori di ricerca esterni <sup>(9)</sup>.

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

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

Il comune può pubblicare sul proprio sito internet anche documenti relativi a specifici procedimenti. In tal caso l'accesso agli stessi tramite la rete è consentito unicamente agli interessati attraverso l'attribuzione di una chiave di accesso personale con validità temporale predeterminata, allo scopo di agevolare per gli aventi diritto l'esercizio del diritto di accesso ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990 <sup>(10)</sup>.

(6) La temporaneità dell'accessibilità a determinati dati attraverso il sito o, più limitatamente, attraverso un comune motore di ricerca esterno – rimanendo possibile cioè la ricerca degli stessi attraverso un motore di ricerca interno al sito – è connessa a quello che il Garante della Privacy ha, in modo suggestivo, definito "diritto all'oblio". Infatti secondo l'Autorità la possibilità per l'utente della rete di reperire una determinata notizia attraverso i più comuni motori di ricerca esterni "in perpetuo", ossia senza un limite temporale, sottopone il titolare del dato ad un sacrificio sproporzionato dei suoi diritti, una volta che siano state raggiunte le finalità connesse al trattamento dei dati.

La vicenda dalla quale questa elaborazione trae origine riguarda una sanzione comminata dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato nei confronti di una Ditta per pubblicità ingannevole. Tale sanzione era stata pubblicata sul sito internet dell'Autorità, in ossequio ad una disposizione di Legge.

La Ditta tuttavia, a distanza di anni, aveva verificato che, ricercando il proprio Nome attraverso i comuni motori di ricerca il riferimento alla sanzione appariva ancora, accanto a tutte le altre informazioni da lei pubblicitarie diffuse attraverso la rete. Ritenendo che il riferimento non fosse più attuale ed, anzi, pregiudizievole poiché abbinava in modo perpetuo l'attività commerciale alla sanzione ricevuta per un singolo comportamento e per di più risalente molto indietro nel tempo, la Ditta chiedeva che a quella pubblicazione si potesse accedere non più attraverso qualsiasi motore di ricerca ma solo attraverso quello, specifico, interno al Sito dell'Autorità Garante che aveva irrogato la sanzione.

Il Garante per la Privacy ha ritenuto che questa modalità di conoscibilità attraverso il sito internet fosse più ragionevole nei confronti del soggetto, che altrimenti avrebbe subito un sacrificio sproporzionato da una pubblicazione "senza fine" di provvedimenti risalenti nel tempo, in quanto assicurava un equilibrio tra la necessità dell'autorità di trattare determinati dati e gli interessi del titolare.

(7) Si tratta di un termine correlato all'impugnabilità del provvedimento.

(8) Si vedano gli artt. 20 comma 7, 31 comma 7, 39 comma 5 del D.P.R. 380/2001.

(9) Pur se i dati relativi all'attribuzione di contributi economici non possono essere considerati, a rigore, "dati sensibili", possono essere definiti, come argomenta il T.A.R. Veneto, I Sezione, 1938/07, "dati parasensibili", in quanto identificanti uno stato di bisogno o di disagio e quindi coinvolgenti la dignità delle persone. Questo anche in ossequio alla definizione che l'Organizzazione Mondiale della Sanità ha dato dello "stato di salute", che concerne non solo il benessere fisico ma anche quello psichico e sociale. Questi dati quindi postulano l'adozione di cautele idonee a tutelare la dignità degli interessati anche nel corso degli stessi procedimenti finalizzati a sovvenire ai loro bisogni economici. L'espressione dei nominativi in modo criptato (ad es. con un codice numerico) è una di queste cautele, atteso che la ratio della norma disciplinante l'albo dei beneficiari è senz'altro quella di far conoscere l'entità dei contributi erogati complessivamente ed eventualmente la loro suddivisione per tipo di disagio, e non certo additare casi specifici.

(10) L'accesso tramite autenticazione è una tecnologia che agevola il titolare di un diritto specifico, connesso ad una posizione differenziata rispetto alla generalità delle persone. Si fa riferimento ai verbali di un concorso pubblico, di una gara d'appalto ecc, per i quali i concorrenti (che avrebbero diritto di accesso agli atti) possono essere forniti di una password con validità temporale limitata. Lo stesso può avvenire con riferimento a coloro che richiedono un permesso di costruire, con riferimento ai dati indicanti l'iter della pratica (parere della Commissione Edilizia ecc.).

**Articolo 8 - Conformità del sito alle necessità dei cittadini diversamente abili**

È tutelato e garantito, altresì, il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici del Comune di \_\_\_\_\_ 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 L. 9 gennaio 2004, n. 4, "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici" e dal relativo Regolamento di attuazione approvato con D.P.R. 75/2005 <sup>(11)</sup>.

**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. del D.Lgs. 196/2003 e dall'art. 51 del D.Lgs. 82/2005.

In particolare qualsiasi documento dovrà essere scaricabile dall'utente privato in un formato <sup>(12)</sup> 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 Notiziario Comunale ed altre pubblicazioni**

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

**Articolo 11 - Divieto di diffusione di dati sensibili e giudiziari**

Non possono essere in ogni caso diffusi attraverso il sito internet comunale, il Notiziario Comunale o altre pubblicazioni effettuate dal Comune dati sensibili o giudiziari. Resta impregiudicato il diritto di accesso agli stessi da parte di soggetti portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale ai sensi dell'art. 22 L. 241/90; i dati relativi allo stato di salute ed alla vita sessuale <sup>(13)</sup> inoltre sono accessibili solo da parte dei soggetti portatori di un interesse di pari rango ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 196/2003.

**Articolo 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 della delibera che lo approva. Il comune avrà 30 giorni di tempo per adeguare il contenuto del proprio sito internet alle previsioni contenute nel presente Regolamento.

---

(11) Si tratta in pratica di costruire un sito internet tenendo conto dei possibili tipi e gradi di disabilità dei potenziali utenti ed utilizzando quindi determinate tecniche: ad esempio evitare immagini in movimento, alcune combinazioni di colori, caratteri troppo piccoli, fornire indicazioni chiare sui meccanismi di navigazione, offrire anche un contenuto audio ecc.

(12) Ad esempio in formato PDF o qualunque altro formato che non consenta all'utente di modificare il contenuto del file scaricato.

(13) I così detti "dati supersensibili", cioè dotati, tra quelli sensibili, di tutele ulteriori in quanto connessi con i diritti fondamentali della persona.

## 13. REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DELL'ALBO ELETTRONICO <sup>(1)</sup>

### Articolo 1 - Oggetto del regolamento

Oggetto del presente regolamento è la disciplina dell'albo elettronico del Comune di \_\_\_\_\_, il quale sostituisce, ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009, l'Albo Pretorio comunale. All'interno della rete civica comunale [www. \\_\\_\\_\\_\\_](http://www._____) è individuata l'area destinata all'Albo Pretorio elettronico, gestibile unicamente dai soggetti di cui al successivo art. 4 <sup>(2)</sup>.

Restano salve le disposizioni del D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale", relative alla diffusione attraverso la rete civica di informazioni di natura istituzionale <sup>(3)</sup>.

### Articolo 2 - Principi

La pubblicazione degli atti all'albo informatico deve rispettare i principi generali che presidono al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e in particolare:

- a) il principio di necessità;
- b) il principio di proporzionalità e non eccedenza;
- c) il diritto all'oblio <sup>(4)</sup>;
- d) il principio di esattezza e aggiornamento dei dati.

### Articolo 3 - Modalità di redazione degli atti destinati alla pubblicazione

Gli atti destinati alla pubblicazione all'albo elettronico sono redatti in modo da evitare il riferimento specifico a dati sensibili e a informazioni concernenti le condizioni di disagio socio-economico di specifiche persone <sup>(5)</sup>.

Tutti i dati di cui al precedente comma che sono necessari ai fini dell'adozione del provvedimento, sono contenuti in appositi documenti che vanno richiamati dal provvedimento pubblicato senza esserne materiali allegati, e che rimangono agli atti degli uffici <sup>(6)</sup>.

Tali atti sono identificati dal provvedimento in modo da garantirne l'inequivocabile individuazione e non alterabilità <sup>(7)</sup>.

È fatto divieto di pubblicare provvedimenti contenenti riferimenti allo stato di salute di persone determinate.

Tutti i provvedimenti da pubblicare all'Albo Pretorio elettronico sono forniti dagli uffici interessati al soggetto di cui all'art. 4 in un formato informatico che ne garantisca l'inalterabilità <sup>(8)</sup>.

### Articolo 4 - Competenze e responsabilità

La pubblicazione di atti sull'Albo Pretorio elettronico è competenza del messo comunale, il quale attesta la data di pubblicazione attraverso l'utilizzo dello strumento della firma digitale <sup>(9)</sup> o strumenti equivalenti.

La data di pubblicazione delle deliberazioni di cui all'art. 124 del D.Lgs. 267/2000 è attestata, oltre che dal messo comunale.

Tutti i documenti per i quali l'ordinamento non richiede la pubblicazione ma che sono inseriti nella rete civica allo scopo di assicurare alla cittadinanza l'informazione sull'attività comunale sono inseriti nel sito internet del comune a cura e sotto la responsabilità dei singoli settori dell'ente, sotto la supervisione del responsabile della rete civica <sup>(10)</sup>.

- (1) Innanzitutto è lecito chiedersi quale sia l'organo competente ad adottare il regolamento. È lecito immaginare una approvazione da parte della giunta trattandosi di un regolamento avente natura essenzialmente organizzativa.
- (2) È evidente che l'area del sito destinata all'Albo Pretorio elettronico deve essere gestita da dipendenti specificamente individuati e nominati.
- (3) Ai sensi dell'art. 54 i siti delle pubbliche amministrazioni centrali contengono necessariamente i seguenti dati pubblici:
  - a) l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento;
  - b) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento e ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli articoli 2, 4 e 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - c) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - d) 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;
  - e) le pubblicazioni di cui all'articolo 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150;
  - f) l'elenco di tutti i bandi di gara e di concorso;
  - g) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima.
- (4) Elaborato recentemente dal Garante della privacy, il diritto all'oblio è il diritto del cittadino a che i propri dati personali che siano stati oggetto di diffusione attraverso la rete informatica siano, una volta trascorso il periodo necessario a raggiungere lo scopo perseguito dalla norma attraverso la pubblicazione, cancellati o quanto meno posizionati in un'area del sito dalla quale non siano più reperibili attraverso i comuni motori di ricerca esterni.
- (5) Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati sensibili sono quelli idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico, sindacale, i procedimenti giudiziari, lo stato di salute o la vita sessuale. Accanto a essi la giurisprudenza ha individuato altri dati di particolare delicatezza, e come tali definiti "parasensibili": si tratta di quelli attinenti a condizioni di disagio socio-economico.
- (6) Ovviamente il nuovo albo elettronico impatta, a monte, sulle tecniche di redazione dei provvedimenti da pubblicare, in modo da non violare la riservatezza degli interessati e, al contempo, assicurare completezza al provvedimento.
- (7) Per esempio, l'atto pubblicato può far riferimento a un documento contrassegnato da un particolare numero di protocollo, e poiché il protocollo spesso scannerizza i documenti all'atto della protocollazione, viene assicurata l'esatta individuazione e l'inalterabilità di quei documenti che, contenendo dati non diffondibili, non sono materialmente allegati agli atti pubblicati on line.
- (8) A titolo esemplificativo, in formato pdf.
- (9) La firma digitale è uno degli strumenti che appaiono adeguati ad assicurare in modo inequivocabile la data di pubblicazione di un atto.
- (10) Resta inteso, infatti, che l'albo on line non interferisce con la gestione della rete civica, che di norma contiene numerosissime informazioni sull'attività dell'ente locale; la pubblicazione di queste informazioni è di norma gestita dai singoli uffici attraverso un incaricato (webmaster) e non ha efficacia di pubblicità con valore legale

**Articolo 5 - Atti destinati alla pubblicazione**

Sono pubblicati all'albo elettronico comunale gli atti per i quali le singole norme di legge o regolamento richiedano la pubblicazione all'Albo Pretorio con funzione dichiarativa, costitutiva o di pubblicità notizia<sup>(11)</sup> <sup>(12)</sup>.

**Articolo 6 - Diritto di accesso agli atti**

È fatto salvo in ogni caso l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990<sup>(13)</sup>.

**Articolo 7 - Modalità di pubblicazione**

Tutti i documenti di cui all'art. 6 sono pubblicati in versione integrale e conforme all'originale. Per i documenti contenenti allegati, si provvede anche alla pubblicazione di questi ultimi, salvo non ostino ragioni di natura tecnica<sup>(14)</sup>. In tal caso gli allegati restano depositati agli atti del comune e sono consultabili da chiunque ne abbia interesse.

Tutti i documenti pubblicati all'Albo Pretorio elettronico restano on line per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge o di regolamento<sup>(15)</sup>. Per gli atti per i quali non sia stabilito un tempo di pubblicazione, la durata è fissata in giorni 60.

È facoltà dell'amministrazione, alla scadenza dei termini di cui al comma 1, mantenere on line i documenti pubblicati, anche organizzandoli per area tematica e/o mettendo a disposizione dell'utente appositi motori di ricerca interni, a condizione che i medesimi siano collocati in una sezione del sito non accessibile con i comuni motori di ricerca esterni<sup>(16)</sup>.

**Articolo 8 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2010<sup>(17)</sup>.

---

(11) Sono numerosissime le disposizioni che impongono la pubblicazione di determinati atti all'Albo Pretorio comunale. A titolo esemplificativo citiamo l'art. 124 del Tuel, che impone di pubblicare le deliberazioni comunali; vanno pubblicati tutti i bandi, concorsi, incanti e i relativi esiti, le ordinanze comunali, l'elenco mensile degli abusi edilizi, delle concessioni edilizie, gli avvisi di adozione degli strumenti urbanistici ai fini della presentazione di osservazione, gli avvisi in materia espropriativi, elettorale, le ordinanze relative al mutamento di generalità ecc.

(12) Tra i quali a titolo esemplificativo:

- le deliberazioni di Giunta comunale e Consiglio comunale;
- le ordinanze sindaco e dei dirigenti;
- le determinazioni dirigenziali;
- i bandi, gli avvisi e i relativi esiti;
- gli avvisi in materia elettorale.

(13) Ovviamente il diritto di accesso ha tutt'altra natura rispetto al diritto dei cittadini di avere conoscenza di determinati atti. E come tale l'accesso – prerogativa di singoli cittadini interessati – si estende a qualsiasi documento, anche contenente dati sensibili – ed è regolato dagli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990.

(14) Si pensi agli allegati tecnici (mappe, cartografie) aventi formato informatico particolare o dimensioni molto onerose; in tal caso, qualora un normale utente della rete non avesse il programma necessario ad aprire tali file, si dovrà rendere consultabile il documento con altre modalità oppure fornire gratuitamente il download del programma indispensabile ad aprire il documento.

(15) Sono infatti le stesse norme a indicare la durata della pubblicazione; va considerato inoltre che la L. 1034/1971 (legge istitutiva dei T.A.R.) fissa la decorrenza del termine per la presentazione dei ricorsi giurisdizionali (sessanta giorni) nel giorno in cui scade il termine della pubblicazione prevista da leggi o regolamenti (per gli atti per i quali non sia richiesta la notifica individuale).

(16) Per garantire, appunto, il diritto all'oblio degli interessati dai dati personali eventualmente contenuti nell'atto.

(17) L'art. 32 della L. 69/2009 indica il 1° gennaio 2010 come il termine per sostituire l'albo elettronico all'Albo Pretorio tradizionale.