



COMUNE DI PULSANO
Provincia di Taranto

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N°. 59 del 29/05/2019

Oggetto: Albo pretorio informatico: approvazione Regolamento comunale.

L'anno 2019 il giorno 29 del mese di maggio alle ore 18:57 presso Castello "De Falconibus", a seguito di avvisi convocati a norma di legge, si è riunito in sessione Ordinaria – 1[^] convocazione, seduta Pubblica Convocata dal presidente, il Consiglio comunale sotto la presidenza del Dott. Pietro Vetrano e con l'assistenza del Vice Segretario Dott. Giuseppe LALISCIA

A seguito di appello nominale, effettuato all'inizio della seduta, sono risultati presenti in aula n. 16 consiglieri comunali ed assenti n. 0.

In conseguenza il Presidente dichiara aperta la seduta.

Alla trattazione del presente argomento risultano presenti i seguenti consiglieri comunali:

| N.O. | COGNOME E NOME | Presente | Assente |
|-------------|------------------------------|-----------------|----------------|
| 1 | ING. FRANCESCO LUPOLI | X | |
| 2 | DOCT. LUIGI LATERZA | X | |
| 3 | ALESSANDRA D'ALFONSO | X | |
| 4 | MARIKA MANDORINO | X | |
| 5 | DOCT. FRANCESCO MARRA | X | |
| 6 | GEOM. FABRIZIO MENZA | X | |
| 7 | DOCT. PIETRO VETRANO | X | |
| 8 | ANTONIO BASTA | X | |
| 9 | ROSA TAGLIENTE | X | |
| 10 | GIOVANNA TOMAI | X | |
| 11 | DOCT. CATALDO ETTORE GUZZONE | X | |
| 12 | DR.SSA MARIA SPINELLI | X | |
| 13 | SERGIO ANNESE | X | |
| 14 | ANGELO DI LENA | X | |
| 15 | D.SSA CATERINA VENTRUTI | X | |
| 16 | EMILIANO D'AMATO | X | |
| 17 | PAOLA ATTROTTO | X | |

Pareri ex art. 49 D.Lgs. 267/2000

| | |
|---|--|
| REGOLARITA' TECNICA Parere: Favorevole Data: 02/05/2019 Responsabile del Servizio ARCANGELO LIBERA | REGOLARITA' CONTABILE Parere: Favorevole Data: 02/05/2019 Responsabile del Servizio Finanziario Stefano LANZA |
|---|--|

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 (*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*), come modificato dall'art. 2, comma 5, del decreto legge 30 dicembre 2009, n. 194 convertito, con modificazioni, dalla legge 26 febbraio 2010, n. 25 che testualmente dispone:

Articolo 32 - Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea.

1. A far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati.

2. Dalla stessa data del 1° gennaio 2010, al fine di promuovere il progressivo superamento della pubblicazione in forma cartacea, le amministrazioni e gli enti pubblici tenuti a pubblicare sulla stampa quotidiana atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o i propri bilanci, oltre all'adempimento di tale obbligo con le stesse modalità previste dalla legislazione vigente alla data di entrata in vigore della presente legge, ivi compreso il richiamo all'indirizzo elettronico, provvedono altresì alla pubblicazione nei siti informatici, secondo modalità stabilite con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti per le materie di propria competenza.

3. Gli adempimenti di cui ai commi 1 e 2 possono essere attuati mediante utilizzo di siti informatici di altre amministrazioni ed enti pubblici obbligati, ovvero di loro associazioni.

4. Al fine di garantire e di facilitare l'accesso alle pubblicazioni di cui ai commi 1 e 2 il CNIPA realizza e gestisce un portale di accesso ai siti di cui al medesimo comma 1.

5. A decorrere dal 1° gennaio 2011 e, nei casi di cui al comma 2, dal 1° gennaio 2013, le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale, ferma restando la possibilità per le amministrazioni e gli enti pubblici, in via integrativa, di effettuare la pubblicità sui quotidiani a scopo di maggiore diffusione, nei limiti degli ordinari stanziamenti di bilancio.

6. Agli oneri derivanti dalla realizzazione delle attività di cui al presente articolo si provvede a valere sulle risorse finanziarie assegnate ai sensi dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, e successive modificazioni, con decreto del Ministro per l'innovazione e le tecnologie 22 luglio 2005, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 226 del 28 settembre 2005, al progetto «PC alle famiglie», non ancora impegnate alla data di entrata in vigore della presente legge.

7. E' fatta salva la pubblicità nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e i relativi effetti giuridici, nonché nel sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti di cui al decreto del Ministro dei lavori pubblici 6 aprile 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 100 del 2 maggio 2001, e nel sito informatico presso l'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, prevista dal codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Preso atto che dal 1° gennaio 2011 le pubblicazioni effettuate all'Albo Pretorio informatico hanno effetto di pubblicità legale e che il mantenimento delle affissioni cartacee presso le varie sedi del Comune, potrà essere effettuato solo in base a specifiche misure organizzative stabilite dai Responsabili dei servizi, in appositi spazi fisici dove affiggere sia le comunicazioni, gli avvisi e i documenti cartacei di cui si ritiene opportuno dare notizia, o gli atti trasmessi nel solo formato cartaceo da soggetti terzi. Inoltre, al fine di garantire la conoscenza e la lettura dei documenti pubblicati on line, anche da parte dei cittadini ed

utenti sprovvisti delle apparecchiature informatiche, nello spazio sopra descritto potranno essere pubblicati gli elenchi di atti e provvedimenti già pubblicati in rete.

Ritenuto opportuno, in assenza di specifiche disposizioni esplicative, adempiere all'obbligo di pubblicazione on line richiesto dalla legge n. 69/2009 attraverso le pubblicazioni dei documenti sul portale del Comune al dominio: www.comune.pulsano.ta.it;

Ritenuto necessario, a garanzia della facilità e dell'immediatezza nell'accesso per i cittadini, approvare uno specifico regolamento per la disciplina e la tenuta dell'albo pretorio informatico, così come riportato nell'allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Dato atto che il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) detta precise disposizioni sul trattamento dei dati pubblicati sui siti informatici e misure di sicurezza più garantiste (art. 34); pertanto, ove ricorrano le condizioni dettate dalla necessità di riservatezza del dato, ciascun Responsabile del servizio, per gli atti di propria competenza, avrà cura di pubblicare il testo omettendo le parti oggetto di protezione, eventualmente prevedendo una estrazione dell'atto che soddisfi i requisiti di "necessarietà" nella divulgazione dei dati richiesti dal Codice;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 recante *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

Visto la legge 18 giugno 2009, n. 69 recante *Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*, come modificato dall'art. 2, comma 5, del decreto legge 30 dicembre 2009, n. 194;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili dei competenti Servizi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il verbale della Commissione "Affari Generali e Polizia" tenutasi in data 08/05/2019 allegato al presente atto;

Sentiti gli interventi succedutisi sull'argomento così come riportato nell'allegato resoconto di seduta che fa parte integrante e sostanziale;

Con n. 15 voti favorevoli – n. 0 contrari e n. 2 astenuti (D'Amato e Attrotto), resi per alzata di mano da n. 17 consiglieri presenti e votanti, esito accettato e proclamato dal Presidente

DELIBERA

- 1) di regolarizzare l'istituzione dell'albo pretorio informatico, al fine di consentire che le pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale siano pubblicate sull'Albo Pretorio informatico sul portale del Comune di Pulsano al dominio www.comune.pulsano.ta.it, secondo le modalità indicate nell'allegato regolamento;
- 2) di approvare, quindi, il **Regolamento comunale per l'istituzione e la disciplina**

dell'albo pretorio informatico, che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte sostanziale e integrante.

Inoltre, stante la necessità di procedere alla predisposizione ed attivazione della procedura, con successiva ed unanime votazione, resa per alzata di mano da n. 17 consiglieri presenti e votanti,

d e l i b e r a

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4° del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente

f.to Dott. Pietro Vetrano

Il Vice Segretario

f.to DOTT. GIUSEPPE LALISCIA

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente viene pubblicata in data odierna all'albo pretorio informatico di questo comune sul sito istituzionale www.comune.pulsano.ta.it per 15 giorni consecutivi (N. 964 Pubblicazioni) (art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e art. 32, comma 1, della legge 18/06/2009 n. 69).

Pulsano, li 13/06/2019

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI

f.to Arcangelo Libera

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Responsabile delle Pubblicazioni, su attestazione del messo comunale, certifica che:

La presente delibera è stata pubblicata il 13/06/2019 per rimanervi giorni 15 consecutivi

È divenuta esecutiva il 29/05/2019

perché dichiara immediatamente eseguibile

per decorrenza 10 giorni dalla pubblicazione

Pulsano, Li 13/06/2019

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI

f.to Arcangelo LIBERA

COMMISSIONE CONSILIARE "AA. GG. e P.T."

L'anno 2019 il giorno 8 del mese di maggio
giusta convocazione nota 8685 del 03/05/2019
alle ore 8,30 si è riunita la suddetta commissione.
Sono presenti oltre al sottoscritto responsabile del settore anche
segretario verbalizzante Arcangelo Diere, il Sindaco, il
dirigente alle comunicazioni Bosta ed i componenti
Ficcelli, Spinelli, Guzzone, Tegliente.

Si passa alla discussione del 1° punto "Approvazione del
Regolamento Comunale per la gestione del sito internet
istituzionale".

Il Presidente Ficcelli segnala l'opportunità di inserire
all'art. 3 il riferimento contenuto nel D.L. 97 del 2016
in materia di eccesso civico.

Quindi si decide di integrare l'art. 9 facendo riferimento
all'approvato regolamento per la disciplina delle
pubblicità, l'eccesso telematico e il utilizzo dei
dati.

I presenti concordano sulla integrazione proposta dalla
Ficcelli e si passa alla votazione:

FAVOREVOLI: 4

Si passa alla discussione del 2° punto "Regole
emesso per la disciplina delle pubblicità
emissive".

Dopo la relazione del Responsabile si passa
alla votazione:

FAVOREVOLI: 4

Si passa al 3° punto all'art. 10 "Albo fornitori in pratica
approvazione regolamento comunale".

Rilevare sul punto il responsabile libero.

Si fosse alle intenzioni
Favorabili: 4

131

Si passa al 4° punto all'ord. g. "Criteri per il funzionamento delle pagine istituzionali del Comune di Bolzano sui social network "Facebook", "Instagram", "Twitter" e "Youtube". Linee guida.

Priliminamente si decide di modificare il 1° comma dell'art. 3 che diventa: "Il gestore delle pagine comunali è il Sindaco o, in assenza, suo consigliere delegato e le comunicazioni ..."

Sempre all'art. 3 c. 3 si aggiunge "... le attività di tutti i settori amministrativi".

Sempre art. 3 c. 5 si aggiunge "in forma obbligatoria".

Si decide di inserire in deliberazione: "Esclusione che la pagina di deliberazione comunale e gli altri profili social non autorizzati".

Al punto 3 si decide di modificare il c. 4 e il paragrafo.

"dei singoli uffici" viene inserito "dei singoli consiglieri comunali" e modificato in "È indispensabile ed efficace avere presente il profilo istituzionale seguendo le guide e linee di Facebook, Twitter, Instagram e Youtube".

All'art. 4 aggiungere come ultimo comma: "In occasione del rinnovo del consiglio comunale le pagine saranno curate esclusivamente per motivi istituzionali del responsabile delle comunicazioni".

All'art. 6 c. 2 viene integrato con "... l'interesse popolare e le esigenze".

All'art. 7 si fa riferimento alle norme nazionali.

PTO:

A se
ripart
iale 1
):

prova
19/20
cume
Lgs. 1
Lgs. 1

È posse della votazione del punto 4 con le modifiche
effettuate:

PAUORROOLE: 4

Si posse della discussione del 5 punto "Affektieren
regolamento per l'utilizzo del lago e per la concessione
del patrocinio del comune di Pilsen"

Relazione sul punto il delegato Beste, la commissione
vota l'ora, ore 10,40, decide di aggiungere le sedute
e mercoledì 15 maggio 2018 ore 8,30 -
de rim. ore 10,45

Il Presidente
Gabriella Scardi

Il Segretario
[Signature]

Il Vice Segretario
Rossi Salvatore
[Signature]



COMUNE DI PULSANO
PROVINCIA DI TARANTO

REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'ISTITUZIONE E LA DISCIPLINA
DELL'ALBO PRETORIO INFORMATICO

REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'ISTITUZIONE E LA DISCIPLINA DELL'ALBO PRETORIO INFORMATICO

I N D I C E

- Art. 1 - Istituzione Albo Pretorio Informatico
- Art. 2 - Documenti soggetti alla pubblicazione
- Art. 3 - Accessibilità all'Albo Pretorio e durata della pubblicazione
- Art. 4 - Modalità di pubblicazione degli atti
- Art. 5 - Pubblicazione per conto terzi
- Art. 6 - Visione degli atti, rilascio copie
- Art. 7- Rispetto delle norme in materia di privacy
- Art. 8 - Informazione sull'attività amministrativa del Comune
- Art. 9 - Disposizioni finali

Articolo 1 – Istituzione Albo Pretorio Informatico

1. Ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69 del 18 giugno 2009 e successive modifiche e integrazioni è istituito l'Albo Pretorio informatico del Comune di Pulsano, accessibile al sito www.comune.pulsano.ta.it.

Trattasi di apposito spazio web del sito informatico istituzionale riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi avente effetto di pubblicità legale per tutti gli atti per i quali disposizioni di legge o di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione.

2. La pubblicazione di cui al comma precedente, oltre ad assolvere a funzioni di pubblicità notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc., è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale nei confronti dei destinatari.

Articolo 2 – Documenti soggetti alla pubblicazione

1. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si precisa che all'Albo Pretorio Informatico del Comune sono pubblicati on line i seguenti atti:

- lo Statuto e i Regolamenti comunali;
- gli avvisi di convocazione del consiglio comunale e delle commissioni consiliari;
- le deliberazioni comunali del Consiglio e della Giunta;
- le determinazioni dei responsabili dei servizi;
- le ordinanze rivolte alla generalità dei cittadini, i decreti sindacali a carattere generale;
- gli avvisi di gara completi dei relativi allegati ed i successivi esiti;
- i bandi di concorso indetti dal Comune;
- gli elenchi dei permessi a costruire rilasciati e gli accertamenti di conformità;
- le autorizzazioni paesaggistiche, gli abusi edilizi;
- gli avvisi di deposito in materia urbanistica;
- gli avvisi pubblici per l'affidamento di incarichi tecnici e di incarichi esterni di collaborazione, consulenza, studio, pareri, nonché gli estremi dei relativi contratti comprensivi dei compensi ivi stabiliti;
- gli atti di pubblicazione di matrimonio;
- gli avvisi relativi al contenuto della domanda dei soggetti interessati al cambiamento del nome o del cognome, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 86 e 90 D.P.R. n. 396/2000;
- tutti gli ulteriori atti, anche di altre pubbliche amministrazioni, enti pubblici, aziende, istituzioni, fondazioni, che, per disposizioni di legge o di regolamento e su richiesta, devono essere pubblicati all'Albo Pretorio Informatico, per la durata stabilita dalla legge o richiesta dall'interessato.

Articolo 3 – Accessibilità all'Albo Pretorio Informatico e durata della pubblicazione

1. L'Albo Pretorio Informatico è accessibile, in modalità di sola lettura, al fine di evitare qualsiasi alterazione del contenuto e della forma degli atti pubblicati o cancellazione degli stessi dallo spazio web, tutti i giorni dell'anno, salvo che motivi di forza maggiore o ragioni tecniche oggettive ne impediscano, temporaneamente, la visione con gli ordinari strumenti informatici da parte di chiunque vi voglia accedere. Le modalità di affissione e relativa

consultazione devono essere tali da consentire un'integrale ed agevole conoscenza dell'intero documento.

2. La pubblicazione, discendendo dalla stessa gli specifici effetti di pubblicità legale, è garantita per il numero di giorni naturali e consecutivi, compresi i festivi, stabiliti dalla legge, dalle norme regolamentari o dal soggetto richiedente la pubblicazione stessa.

3. La pubblicazione può essere interrotta solo a seguito di richiesta scritta e motivata dell'organo competente all'adozione dell'atto. Sull'atto e sul relativo registro delle pubblicazioni deve essere fatta la relativa annotazione.

4. Per rendere effettivamente esercitabile il diritto di accesso all'Albo Pretorio Informatico anche da parte delle persone diversamente abili o di cittadini non in possesso di strumentazione informatica, devono essere adottate tutte le misure tecnico-organizzative necessarie, previa la relativa informazione alla cittadinanza.

5. Per facilitare l'accessibilità agli atti pubblicati, l'Albo Pretorio Informatico è suddiviso in diverse partizioni, accessibili con specifici e separati collegamenti.

Articolo 4 – Modalità di pubblicazione degli atti

1. Il personale dell'ufficio competente alle pubblicazioni degli atti procederà a pubblicare all'Albo Pretorio Informatico i documenti trasmessi, in tempo utile e cioè con un anticipo non inferiore a ore quarantotto, salvo comprovata e dichiarata urgenza, dagli uffici comunali interni attraverso idonea procedura informatica allo scopo predisposta. A tal fine il Responsabile del Servizio che ha adottato l'atto, o altro dipendente dallo stesso designato, provvede ad inviare una copia informatica del provvedimento in formato pdf all'indirizzo citato con le seguenti precisazioni da rendere obbligatoriamente:

- a) gli estremi e la tipologia dell'atto da pubblicare precisando che sono state adottate, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*), tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza e l'inviolabilità di eventuali dati personali dei soggetti riportati nell'atto stesso;
- b) durata della pubblicazione dell'atto di cui trattasi e, ove necessario, il giorno iniziale e il giorno finale dell'affissione;
- c) estremi delle norme di legge, di regolamento o delle disposizioni che ne prevedono la pubblicazione;
- d) l'eventuale indicazione dell'urgenza per l'affissione;
- e) la richiesta di nota comprovante l'avvenuta affissione, cioè il referto di pubblicazione, precisando se ricorre il caso dell'ordinaria e/o straordinaria comunicazione della avvenuta pubblicazione;

2. Sino a quando il personale del Servizio Albo Pretorio non sarà in possesso di firma digitale, il Responsabile di Settore che ha adottato l'atto, o altro dipendente dallo stesso designato, provvederà inoltre a trasmettere una copia cartacea dell'atto per il quale si è richiesta la pubblicazione, che sarà restituita con l'attestazione di avvenuta pubblicazione. Resta inteso che la responsabilità in ordine al contenuto degli atti stessi, di qualunque tipologia si tratti, rimane ad esclusivo carico del soggetto firmatario dell'atto e/o di colui che ne chiede la pubblicazione.

3. La nota ordinaria di referto di pubblicazione comprovante l'avvenuta affissione dell'atto è trasmessa all'ufficio richiedente, di norma, entro tre giorni lavorativi successivi al termine della pubblicazione, mentre la nota urgente è trasmessa entro le ventiquattro ore successive al termine della pubblicazione stessa.

4. Copia delle note di richiesta di pubblicazione e delle note di comunicazione di avvenuta pubblicazione vengono conservate mediante inserimento in apposito Registro Informatico Generale per tutte le tipologie di atti.

Detto Registro deve ordinare cronologicamente per data ed ora di immissione tutte le informazioni in esso contenute. Il Registro è gestito in modo informatico dal personale dell'Ufficio Albo, munito di apposita password di identificazione e, se ritenuto opportuno, attraverso distinta firma digitale.

Al predetto Registro Informatico Generale è riconosciuto valore legale in merito alla procedura eseguita circa la pubblicazione degli atti (affissione e defissione).

5. Entro la prima quindicina del mese di gennaio di ogni anno deve essere estratta e stampata copia del Registro dell'Albo Pretorio Informatico relativo all'anno precedente, con gli estremi di tutti gli atti pubblicati. Si deve, quindi, procedere all'autenticazione della copia stampata da parte del Responsabile del servizio preposto alla tenuta dell'Albo.

Articolo 5 – Pubblicazione per conto di terzi

1. Il Comune provvede alla pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico dei soli atti amministrativi informatici e sottoscritti con firma digitale provenienti da altre pubbliche Amministrazioni o da eventuali altri soggetti. A tal fine, gli atti da pubblicare all'Albo Pretorio Informatico devono pervenire in formato elettronico unitamente ad una nota in cui siano indicati:

- l'oggetto e la tipologia dell'atto da pubblicare, nonché il riferimento di legge necessario per la pubblicazione;
- il termine iniziale e finale di pubblicazione richiesti.

2. Di norma, il Comune non dà comunicazione scritta dell'avvenuta pubblicazione, che potrà essere verificata tramite la consultazione diretta dell'Albo. Qualora sia previsto dalla legge l'obbligo di restituzione dell'atto pubblicato (la norma deve essere debitamente indicata nella richiesta di affissione all'Albo) o espressamente richiesto dal mittente, si provvederà all'invio al mittente della nota comprovante l'avvenuta pubblicazione.

Articolo 6 – Visione degli atti, rilascio di copie

1. L'originale degli atti affissi all'Albo Pretorio Informatico è consultabile negli orari di apertura degli uffici al pubblico, rivolgendosi al Responsabile del Procedimento che lo ha prodotto. Laddove non diversamente stabilito nell'atto stesso, il Responsabile del Procedimento corrisponde, ai sensi dell'articolo 5 comma 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*) al Responsabile preposto all'unità organizzativa competente per materia.

2. Per il rilascio di eventuali copie si applicano le disposizioni previste per l'accesso agli atti.

3. La visione degli atti è gratuita mentre il rilascio di copie è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione e dei diritti eventualmente previsti da norme di legge o dal regolamento comunale.

Articolo 7 – Rispetto delle norme in materia di privacy

1. La pubblicazione di atti, costituendo anche operazione di trattamento di dati personali nella diffusione degli stessi, deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) e dei provvedimenti del Garante della privacy, dando atto che la responsabilità del rispetto di tali principi compete all'autorità che adotta i suddetti atti soggetti a pubblicazione.

Articolo 8 – Informazione sull'attività amministrativa del Comune

1. Presso le sedi del Comune, tenuto conto delle misure organizzative stabilite dai Responsabili, potranno continuare ad essere individuati appositi spazi fisici dove affiggere sia le comunicazioni, gli avvisi e i documenti cartacei di cui si ritiene opportuno dare notizia, sia gli atti trasmessi nel solo formato cartaceo da soggetti terzi. Inoltre, al fine di garantire la conoscenza e la lettura dei documenti pubblicati on line anche da parte dei cittadini ed utenti sprovvisti delle apparecchiature informatiche, nello spazio sopra descritto potranno essere pubblicati gli elenchi di atti e provvedimenti già pubblicati in rete.

Articolo 9 - Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione ed è reso pubblico sul sito internet di questo Comune www.comune.pulsano.ta.it.

2. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni di legge e di regolamenti, se ed in quanto applicabili.

3. Nel caso in cui alcune disposizioni regolamentari risultassero in contrasto o incompatibili con norme di legge di rango superiore le prime saranno disapplicate automaticamente.

Presidente VETRANO

Passiamo al punto n. 12 all'ordine del giorno: "*Approvazione del Regolamento Comunale per la gestione del sito internet istituzionale*".

Consigliere BASTA

Li possiamo accorpate i tre punti, perché sono passati in Commissione?

Presidente VETRANO

Li vogliamo accorpate? Quindi l'accorpamento dei punti 12, 13 e 14?

Consigliere Basta

Si.

Presidente VETRANO

Per l'accorpamento dei punti 12, 13 e 14 votiamo.
Il Consigliere D'Amato è fuori.

Non essendovi ulteriori richieste di intervento, il signor Presidente pone in votazione palese, per alzata di mano, la proposta in oggetto che viene approvata all'unanimità avendo riportato n. 15 voti favorevoli su n. 15 Consiglieri presenti e votanti.

Presidente VETRANO

Relaziona il Consigliere Basta.

Consigliere BASTA

Cari colleghi e cittadini, buonasera. Colgo l'occasione prima di argomentare i punti, di fare il mio personale in bocca al lupo alla dottoressa Ventruti, che ricoprirà sicuramente questo incarico con grande impegno, la quale non ha nascosto la forte emozione nel suo primo intervento. Ecco, quando trattiamo questi argomenti e li portiamo avanti con emozione, vuol dire che abbiamo capito il senso di responsabilità e di appartenenza a questo ruolo. E quando la presunzione e l'arroganza prendono il sopravvento al posto dell'emozione, vuol dire che forse non abbiamo capito la nobiltà e l'importanza di questo ruolo.

Ritorno velocemente all'importanza del punto: poco meno di un mese fa la dottoressa Ficocelli, in qualità di Presidente della Commissione Affari Generali, ha sollevato un dubbio, una perplessità in merito all'utilizzo del logo per uno spot pubblicitario per Studio 100, ai fini della promozione territoriale in merito al progetto "Coloriamo il nostro impegno" che vede protagonista tutta l'Amministrazione Comunale.

Quindi abbiamo riportato questo punto in Commissione e abbiamo capito quanto era importante... io sto riportando l'importanza della Commissione, abbiamo colto l'occasione però di verificare i regolamenti che erano presenti ai fini dell'utilizzo del sito istituzionale del Comune di Pulsano.

Non c'erano i regolamenti, quindi con la Commissione abbiamo analizzato questi punti: il primo è "l'Approvazione del Regolamento Comunale per la gestione del sito internet istituzionale": diciamo che riprende una Legge nazionale, la 150/2000, che disciplina delle attività di informazione e di comunicazione della Pubblica Amministrazione e riprende quello che è stato fatto nel corso degli anni, nelle passate Amministrazioni, in merito alla questione della trasparenza e della comunicazione istituzionale.

"...Quindi ritenuto necessario dotarsi di un apposito Regolamento al fine di disciplinare la modalità di gestione del sito internet istituzionale, definendo i principi, la responsabilità, gli elementi di valutazione ed ogni altra soluzione idonea ad assolvere a tutti gli adempimenti prescritti dalla normativa vigente in materia, quindi ai principi di trasparenza, partecipazione, semplificazione ed efficienza dell'attività amministrativa.

Quindi il sito internet, quello del Comune di Pulsano è lo strumento di comunicazione principale dell'Amministrazione verso il cittadino. Il presente Regolamento definisce le modalità di Gestione del sito, di pubblicazione, di aggiornamento dei contenuti, di manutenzione tecnica e ne disciplina la relativa responsabilità".

Gli obiettivi importanti li abbiamo redatti con tutti i componenti della Commissione, di maggioranza e di opposizione. Quindi gli obiettivi sono: di illustrare gli Organi, gli uffici, le attività e il funzionamento del Comune; illustrare e favorire la conoscenza delle esposizioni normative e regolamentari, nonché di tutte le deliberazioni e le determinazioni e le ordinanze degli Organi a ciò preposti".

L'altro punto era quello dell'Albo Pretorio informatico, dell'approvazione del Regolamento Comunale e abbiamo ritenuto importante anche regolamentarlo e analizzare i documenti soggetti alla pubblicazione.

"A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si precisa che nell'Albo Pretorio informatico del Comune sono pubblicati i seguenti atti: lo Statuto e i Regolamenti comunali; gli avvisi di convocazione del Pubblico Ministero; le deliberazioni comunali del Consiglio e della Giunta; le determinazioni dei responsabili dei servizi; le ordinanze; gli avvisi di gara; i bandi di concorso; gli elenchi dei permessi; la rassegna stampa e i comunicati stampa.

L'altro punto è: "Regolamento della disciplina della pubblicazione dell'accesso telematico, al riutilizzo dei dati - che era estremamente importante - e riprende il Decreto Legislativo n. 7 del 7 marzo del 2005, n. 82, e il Codice l'Amministrazione Digitale.

È ritenuto, quindi, necessario approvare un Regolamento ai sensi dell'articolo 52 del Codice dell'Amministrazione Digitale in materia di pubblicazione di dati pubblici, aperti da parte del Comune, che sia coerente con il quadro normativo citato in premessa, sia ispirato ai principi e alle linee di indirizzo di cui alla presente deliberazione e prevede che il servizio-ufficio preposto sovrintendente alla raccolta, pubblicazione e gestione dati pubblici aperti e pubblicati aperti e pubblicati creando un apposita sezione sul sito istituzionale del portale "Amministrazione Trasparente". Quindi questo punto voleva - diciamo - puntare sull'importanza dell'Amministrazione trasparente.

Se volete possiamo votare questi primi tre punti, poi qualora i componenti del Consiglio vorranno fare degli interventi in merito...

Presidente VETRANO

Grazie, Consigliere Basta.
La Consigliera Ventruti, prego.

Consigliere VENTRUTI

Vorrei al riguardo riportare la proficua collaborazione che c'è stata con la maggioranza in questo caso, giacché che sono state apportate tutte le modifiche che aveva sottolineato la Consigliera uscente Ficocelli e al riguardo - mi rivolgo all'Assessore D'Alfonso - auspico l'integrazione del Regolamento che pare sia stato già fatto, predisposto per quanto riguarda l'uso continuativo dei locali comunali. Questo era quanto, anticipiamo già il voto favorevole ai punti.

Presidente VETRANO

Grazie, Consigliera Ventruti.
Ci sono interventi?
Il Consigliere Di Lena.

Consigliere DI LENA

Su questi Regolamenti devo apprezzare l'apertura del Consigliere Basta e ringrazio anche la Presidente della Commissione, il neo-Assessore al Comune di Taranto Ficocelli, perché nonostante non facessi parte di questa Commissione, mi ha dato la possibilità di poter intervenire.

Questi Regolamenti non c'erano, oggi ci sono, quindi finalmente si è fatta chiarezza dopo i miei reiterati appelli all'Amministrazione Comunale. Quindi un po' di trasparenza serve all'apparato amministrativo, quindi sono contento che la collega abbia fatto questo intervento e spero che si continui a fare altri regolamenti che vadano a regolamentare

meglio la macchina amministrativa.

Presidente VETRANO

Grazie, Consigliere Di Lena.
Ci sono altri interventi?
Per dichiarazione di voto?
No.

Quindi possiamo procedere con la votazione del punto n. 12.

Non essendovi ulteriori richieste di intervento, il signor Presidente pone in votazione palese, per alzata di mano, il punto in oggetto che viene approvato avendo riportato n. 15 voti favorevoli, n. 2 astenuti su n. 17 Consiglieri presenti.

Presidente VETRANO

Votiamo l'immediata esecutività.

Non essendovi richieste di intervento, il signor Presidente pone in votazione palese, per alzata di mano, la proposta di immediata esecutività del provvedimento che viene approvata avendo riportato n. 15 voti favorevoli,, n. 2 astenuti su n. 17 Consiglieri presenti.

Presidente VETRANO

Passiamo alla votazione del punto n. 14: *“Albo Pretorio informatico – Approvazione Regolamento Comunale”*.

Non essendovi ulteriori richieste di intervento, il signor Presidente pone in votazione palese, per alzata di mano, il punto in oggetto che viene approvato avendo riportato n. 15 voti favorevoli, n. 2 astenuti su n. 17 Consiglieri presenti.

Presidente VETRANO

Votiamo l'immediata esecutività.

Non essendovi richieste di intervento, il signor Presidente pone in votazione palese, per alzata di mano, la proposta di immediata esecutività del provvedimento che viene approvata avendo riportato n. 15 voti favorevoli, n. 2 astenuti su n. 17 Consiglieri presenti

