



Comune di Susegana

Provincia di Treviso

REGOLAMENTO PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI NEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 6 del 9.2.2012
Esecutivo in data 18.3.2012

INDICE

- ART. 1 - Oggetto del regolamento
- ART. 2 - Principi e finalità
- ART. 3 - Ambiti applicativi
- ART. 4 - Responsabile del sito internet
- ART. 5 - Pubblicazione delle informazioni
- ART. 6 – Responsabilità sulla pubblicazione degli atti
- ART. 7 - Atti e documenti soggetti a pubblicazione
- ART. 8 - Accesso al sito internet del Comune
- ART. 9 - Protezione e trattamento dei dati personali
- ART.10 - Modifiche e integrazioni ad atti già pubblicati
- ART.11 - Sicurezza
- ART.12 - Disposizioni finali

ART.1
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le attività riguardanti la pubblicazione di atti, notizie e informazioni nel sito internet del Comune avente dominio: www.comune.susegana.tv.it nel rispetto delle disposizioni di legge.

ART. 2
Principi e finalità

1. Il Comune ispira la propria attività di comunicazione ed informazione ai principi di trasparenza e garanzia del diritto di accesso, pubblicità e conoscenza dell'attività dell'Amministrazione.
2. Il Comune indirizza le informazioni e le comunicazioni ai cittadini e promuove la conoscenza della propria attività istituzionale ed amministrativa con l'utilizzo di ogni idoneo strumento informatico di diffusione.
3. Il sito istituzionale rappresenta il complesso ufficiale e aggiornato del patrimonio informativo pubblico dell'Ente.

ART. 3
Ambiti applicativi

1. I principi di cui all'art. 2 si applicano all'ordinaria attività istituzionale e amministrativa dell'Ente le cui attività sono indirizzate a:
 - a) illustrare le attività ed il funzionamento dell'Ente e promuoverne l'immagine;
 - b) illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative al fine di facilitarne l'applicazione;
 - c) assicurare l'informazione ai cittadini relativamente agli atti e al percorso dei procedimenti;
 - d) garantire ai cittadini i diritti di accesso e di partecipazione;
 - e) facilitare l'accesso ai servizi e promuoverne la conoscenza;
 - f) attivare ricerche ed analisi in ordine a proposte migliorative sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con i cittadini;
 - g) favorire i processi di semplificazione.

ART. 4
Responsabile del sito internet

1. Responsabile della gestione del sito è il Responsabile del Sistema Informativo Comunale.

ART. 5
Pubblicazione delle informazioni

1. Ogni Responsabile dei servizi ha il compito di gestire autonomamente la pubblicazione nel sito dei dati relativi alla propria unità organizzativa.
2. Non è consentito pubblicare documenti, informazioni, comunicazioni, notizie e atti non inerenti i fini istituzionali dell'Amministrazione.

3. Nel sito è possibile aggiungere link di collegamento ad altri siti di pubblica utilità o di pubblico interesse.

ART. 6

Responsabilità sulla pubblicazione degli atti

1. Compete a ciascun responsabile dei servizi vigilare sull'esattezza, aggiornamento, pertinenza e non eccedenza, rispetto alle finalità, dei dati personali contenuti negli atti dallo stesso pubblicati o fatti pubblicare.
2. La responsabilità sui contenuti dei siti web raggiungibili attraverso un collegamento presente nel sito del Comune è esclusivamente del sito terzo.

ART. 7

Atti e documenti soggetti a pubblicazione

1. Gli atti e i provvedimenti, la cui pubblicazione all'Albo con effetto di pubblicità legale, è prevista per norma di legge o di regolamento, vengono inseriti in apposita sezione del sito denominata ALBO PRETORIO ON LINE e vi rimangono per il periodo indicato dalla relativa norma di riferimento.
2. Nelle altre sezioni del sito sono pubblicati:
 - a) i dati relativi ai soggetti che ricoprono la carica di Sindaco, assessore, consigliere comunale o che sono membri di altri organi e commissioni comunali, insieme alle informazioni necessarie per contattarli,
 - b) l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio, i nomi dei responsabili dei servizi nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta,
 - c) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive,
 - d) le informazioni necessarie per fruire dei servizi comunali o per assolvere gli obblighi tributari nei confronti dell'ente con la necessaria modulistica,
 - e) lo statuto e i regolamenti comunali vigenti,
 - f) gli atti di programmazione generale;
 - g) le ordinanze rivolte ad una generalità indifferenziata di soggetti oppure regolanti situazioni generali;
 - h) l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica;
 - i) tutti i bandi di gara e di concorso e gli avvisi di selezione,
 - j) le graduatorie dei concorsi pubblici e gli esiti delle gare d'appalto;
 - k) le graduatorie relative all'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale;
 - l) le eventuali graduatorie relative all'assegnazione di borse di studio;
 - m) i comunicati o le informazioni riguardanti l'attività dell'Amministrazione;
 - n) gli atti, i provvedimenti e i dati la cui pubblicazione è prevista per legge o per regolamento.

ART. 8

Accesso al sito internet del Comune

1. Le informazioni generiche pubblicate sul sito sono accessibili direttamente da tutti gli utenti.
2. L'accesso a banche dati o a procedimenti specifici avviene solo attraverso l'inserimento di una chiave d'accesso personale. Essa è attribuita agli utenti che soddisfano i requisiti di volta in volta individuati e ha una validità temporale predeterminata.

3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, decorsi i 15 giorni di pubblicazione all'albo pretorio, vengono inserite in apposita sezione storica. La sola visura degli oggetti delle stesse è consentita a tutti gli utenti, mentre l'accesso ai relativi testi è consentito solo previa registrazione.

ART. 9

Protezione e trattamento dei dati personali

1. I documenti contenenti dati personali, quando hanno raggiunto la loro finalità ovvero decorsi 30 giorni o l'eventuale diverso termine previsto dalla legge, devono essere rimossi.
2. I Responsabili dei Servizi devono verificare che la presenza dei dati personali nei documenti da pubblicare sia compatibile con le norme contenute nel D. Lgs. 196/2003 e nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 17 del 19 aprile 2007 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti e enti locali" e successive modifiche ed integrazioni.
3. Qualora si renda necessario l'inserimento di dati sensibili nei contenuti dell'atto, gli stessi devono essere indicati in apposito allegato all'atto principale il quale conterrà, al posto dei dati medesimi, esclusivamente i riferimenti all'allegato in parola. Detti allegati non vengono pubblicati nel sito internet.
4. In tutti i casi deve essere rispettato il principio di pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati.

ART. 10

Modifiche e integrazioni ad atti già pubblicati

1. Qualora si renda necessario apportare correzioni ad atti già pubblicati, modifiche e rettifiche sono soggette a pubblicazione separata rispetto all'atto, che conserva la sua formulazione originaria.

ART. 11

Sicurezza

1. Il Sistema Informativo Comunale provvede, con l'adozione di idonee misure preventive organizzative e tecnologiche, a garantire la massima sicurezza dei dati e del patrimonio informativo presente nel sito istituzionale dell'Ente ed in particolare a:
 - garantire il funzionamento del sito/portale e la fruibilità all'utenza senza soluzione di continuità, garantendo tempestività di intervento per ogni eventuale esigenza;
 - evitare che gli atti nei quali siano contenuti dati personali siano disponibili alla diretta visione mediante motori di ricerca esterni.
 - evitare l'accesso non autorizzato alle banche dati e, in generale, alle sezioni del sito non accessibili alla generalità degli utenti;
 - ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati correlati al sito internet.

ART. 12

Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.