



COMUNE DI SCARLINO

***Provincia di Grosseto***

## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI SCARLINO**

Art. 1 Istituzione sito Internet comunale

Art. 2 Oggetto del Regolamento Comunale

Art. 3 Responsabile del sito web istituzionale

Art. 4 Gestione sito web istituzionale

Art. 5 Contenuti informativi del sito web istituzionale

Art. 6 Informazioni pubblicate sul sito web istituzionale

Art. 7 Contenuti del sito web istituzionale in riferimento alla sezione "Amministrazione trasparente"

Art. 8 Sicurezza dei sistemi e del patrimonio informativo

Art. 9 Pubblicazione informazioni - Responsabilità

Art. 10 Dati personali

Art. 11 Diffusione provvedimenti deliberativi

Art. 12 Tempi di pubblicazione dati sul web

### **Art. 1 Istituzione sito Internet comunale**

L'Ente dispone di un proprio sito Internet [www.comune.scarlino.gr.it](http://www.comune.scarlino.gr.it) utilizzato quale strumento di divulgazione delle informazioni istituzionali e volto ad attuare una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa e una migliore comunicazione tra Ente e collettività.

### **Art. 2 Oggetto del Regolamento Comunale**

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del sito web istituzionale e le modalità di comunicazione on-line dei dati pubblici dell'Ente nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

### **Art. 3 Responsabile del sito web istituzionale**

Le funzioni del responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito saranno quelle di garantire una gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni on line, sia dei processi redazionali dell'Amministrazione, anche attraverso la raccolta di segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto o la non corrispondenza delle informazioni presenti nei siti di cui è responsabile, in termini di appropriatezza, correttezza e aggiornamento.

### **Art. 4 Gestione sito web istituzionale**

Gli uffici comunali competenti, in quanto in possesso degli atti e dei provvedimenti da essi stessi formati o di altra documentazione utile, nonché al corrente delle notizie da divulgare, provvedono direttamente all'inserimento e alla modificazione delle informazioni sul sito, secondo le modalità precisate nell'articolo 3, co.2 (cd. totale autonomia di gestione dei contenuti).

I Responsabili di Settore individuano, con riferimento ad ogni ufficio competente, l'incaricato dell'aggiornamento delle singole sezioni del sito internet comunale.

E' dovere e responsabilità dei singoli incaricati quello di verificare periodicamente la congruità dei contenuti del sito di propria pertinenza.

#### **Art. 5 Contenuti informativi del sito web istituzionale**

Il sito web comunale contiene, nei limiti delle risorse tecnologiche-organizzative disponibili e dell'autonomia normativa:

- dati ed informazioni di rilevanza pubblica relativi alle attività generate dall'Amministrazione Comunale;
- comunicazioni telematiche obbligatorie per disposizione di Legge o Regolamento.

#### **Art. 6 Informazioni pubblicate sul sito web istituzionale**

I dati sono accessibili gratuitamente e senza necessità di autenticazione informatica.

Le pubblicazioni sul sito Internet non sostituiscono in alcun modo le forme di pubblicità prescritte dalla legge, né pregiudicano il diritto di accesso agli atti amministrativi.

#### **Art. 7 Contenuti del sito web istituzionale in riferimento alla sezione "Amministrazione trasparente"**

1. I contenuti della sezione "Amministrazione trasparente", sono definiti ed aggiornati, per il proprio ambito di competenza, dai responsabili delle aree in cui si articola l'Amministrazione individuati come responsabili della pubblicazione sul sito. Tali contenuti dovranno essere trasmessi all'ufficio Segreteria Generale, incaricato dell'aggiornamento della sezione, il quale provvederà ad inserirli sul sito entro due giorni lavorativi dalla richiesta.

2. Nel predisporre le proposte di deliberazione, le determinazioni ed ogni altro atto destinato alla diffusione mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente o su qualsiasi strumento di veicolo dell'informazione, il Responsabile di ciascun Settore deve attenersi scrupolosamente ai principi della necessità e sufficienza delle informazioni concernenti dati personali fornite dall'atto, indicando solo ed esclusivamente quelle informazioni che possono essere ritenute rilevanti ed indispensabili al fine della comprensione della fattispecie e della congruità della motivazione. Tutte le informazioni che esulano dalle finalità di cui sopra o che appaiono esuberanti devono essere omesse dal Responsabile di Settore quando redige lo schema di atto. Qualora, per il perseguimento delle anzidette finalità, fosse necessario fare riferimento a dati personali, il Responsabile di Settore dovrà utilizzare formule il più possibile generiche che evitino il propagarsi di informazioni specifiche relative alla persona; in tali casi, inoltre, il Dirigente/Responsabile di Settore dovrà indicare espressamente un rinvio agli atti istruttori, la cui conoscenza è consentita esclusivamente ai Consiglieri (ai fini del corretto e completo esercizio del mandato e delle funzioni di controllo e vigilanza) ed agli eventuali interessati e controinteressati (qualora dimostrino, in base alle regole sul diritto di accesso di cui alla Legge 241/90 e s.m.i., di averne interesse specifico per far valere proprie posizioni giuridiche che si presumono lese dall'atto medesimo).

3. In ordine ai tempi di pubblicazione l'articolo 8 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che:

- a. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- b. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto;
- c. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio

dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui sopra, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui all'articolo 6 del D.Lgs. 33/2013, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente». I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui all' articolo 8, comma 3.

### **Art. 8 Sicurezza dei sistemi e del patrimonio informativo**

Sono adottate, tramite l'Amministratore di Sistema del Comune di Scarlino e tramite il Gestore del dominio, idonee e preventive misure di sicurezza dei sistemi, atte a garantire l'integrità e la salvaguardia del patrimonio informativo presente nel sito web, anche attraverso processi di salvataggio e ripristino.

Il Comune garantisce ai dati pubblicati sul sito web caratteristiche di sicurezza ed inviolabilità conformi alle misure previste dagli artt. 31 e seguenti del D.Lgs. 30/06/2003, n.196 e dell'art. 51 del D.Lgs.7/03/2005, n.82.

### **Art. 9 Pubblicazione informazioni - Responsabilità**

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 responsabili dei servizi dell'ente.

### **Art. 10 Dati personali**

Sul sito web comunale sono trattati dati comuni. Il trattamento dei dati personali da parte è consentito solo qualora sia necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali rispettando gli eventuali altri presupposti e limiti stabiliti dal Codice della Privacy, nonché dalla legge e dai regolamenti. Pertanto, negli atti poi devono comparire solo dati pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità che l'ente intende raggiungere.

I dati sensibili e giudiziari possono essere diffusi solo se realmente indispensabili e se l'ente abbia adottato il regolamento previsto dal Codice sull'uso di questi dati. É sempre vietato diffondere informazioni sulla salute. E' necessario inoltre assicurare sempre l'esattezza, l'aggiornamento e la pertinenza dei dati pubblicati in rete, sia di garantire il diritto all'oblio delle persone interessate: ad esempio, trascorso un certo periodo dalla pubblicazione, è opportuno spostare i nominativi in una parte del sito dove non siano più rintracciabili dai motori di ricerca esterni.

Lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale ai sensi dell'art. 1 comma 1 del Codice della Privacy n. 196/2003 come modificato dalla Legge 4 marzo 2009 n. 15.

### **Art. 11 Diffusione provvedimenti deliberativi**

L'Ente provvede a rendere pubbliche on-line tramite il proprio sito web le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale successivamente alla pubblicazione delle stesse mediante affissione all'Albo Pretorio, per anni uno dalla data di scadenza della pubblicazione all'Albo.

I testi delle deliberazioni sono divulgati on-line per mero fine conoscitivo e pertanto non assumono alcun valore legale.

Le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e le determinazioni dirigenziali restano pubblicate sul sito per elenco, suddiviso per anno, all'interno del quale sono riportati il numero, la data, l'ufficio di emissione e l'oggetto dell'atto.

### **Art. 12 Tempi di pubblicazione dati sul web**

I dati personali devono essere pubblicati sul web per un tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati (art. 11 co. 1 lettere d.-e. D.Lgs n. 196/2003 e provvedimento del Garante emesso il 19.04.2007 "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di Enti Locali").

Le esigenze di pubblicità del dato, al fine di garantire l'oblio dell'interessato una volta perseguite le finalità poste alla base del trattamento, sono assicurate:

\_ mediante la pubblicazione degli atti e provvedimenti on-line per un periodo non superiore ad anni tre;

\_ mediante trasferimento degli atti e provvedimenti consultabili on-line in sezioni del sito non consultabili da motori di ricerca esterni ma solo dal sito web istituzionale trascorsi anni due dalla pubblicazione.

Non sono pubblicate sul sito web istituzionale atti e provvedimenti per i quali norme di legge o regolamento escludono o differiscono il diritto di accesso di cui all'art. 22 co. 1 della legge 241/1990.