COMUNE DI SANNICANDRO DI BARI

PROVINCIA DI BARI

Medaglia d'Argento al Merito Civile

Cod. Fisc. 00827390725

<----------->

Copia Deliberazione Consiglio Comunale

Numero 3 Del 24-01-2013

OGGETTO:	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'AGGIORNAMENTO DELL'ALBO PRETORIO E DEL SITO WEB COMUNALE

L'anno **duemilatredici** il giorno **ventiquattro** del mese di **gennaio** alle ore **16:00** con seguito in Sannicandro di Bari, nella Sala Consiliare del Palazzo Comunale, previo espletamento delle formalità prescritte dalle disposizioni vigenti, si è riunito il Consiglio Comunale in Prima convocazione.

Alla trattazione dell'argomento riportato in oggetto risultano presenti o assenti i Consiglieri come appresso indicati:

DOTT. NOVIELLI VITO MICHELE DOMENICO	P	RAG. MODUGNO MARCELLA	P
ARCH. GIANNONE GIUSEPPE	P	SIG. CHIMIENTI NICOLA	P
PROF. TURCHIANO GIOVANNI	P	AVV. ADAMO SERGIO	P
DOTT.SSA CHIMIENTI MARIA	P	AVV. BACCELLIERI ANTONIO	P
DOTT.SSA MORILLO GLADYS	P	RAG. SILLETTI NICOLA	P
RAG. LENOCI FRANCESCO	P		

Presiede il RAG. MODUGNO MARCELLA - Presidente del Consiglio
Assiste il Segretario Comunale DOTT.SSA GIRONE CATERINA

Pareri ex art. 49 D.Lgs N. 267/2000 e succ. mod.in e int.ni sulla proposta di deliberazione N. 1 del 17-01-2013:

Parere di **REGOLARITA' TECNICA**
Favorevole **,** 17-01-013
Dott.ssa Campanella Maria Anna

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta n. 1/2013 che si allega alla presente, per divenirne parte integrante e sostanziale (All. 1); Uditi gli interventi dei Consiglieri Comunali, raccolti nel verbale, redatto a cura del Segretario Generale, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale (All. 2);

Con il seguente esito della votazione, resa per alzata di mano:

Presenti: 11

Favorevoli: 9

Astenuti: 2 (cons. Baccellieri e cons. Silletti)

Assenti: 0

D E L I B E R A

Di approvare integralmente l'allegata proposta di deliberazione che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento con l'allegato Regolamento così come emendato in Consiglio Comunale all'art. 12, laddove alla fine della prima frase vengono aggiunte le parole *"da parte dell'utente"*

Regolamento per la gestione e l'aggiornamento dell'Albo pretorio e del sito web comunale

INDICE

Capo l
DEI PRINCIPI GENERALI

Art 1 - Definizioni pag 3
Art 2 - Finalità pag 3

Capo II
DEI DATI DA PUBBLICARE

Art 3 - Diffusione delle informazioni attraverso il sito web istituzionale pag 3
Art 4 - Le informazioni, i documenti e le notizie pag 4
Art 5 - L'Albo Pretorio On-Line pag 4
Art 6 - Modalità di redazione dell'atto digitale pag 5
Art 7 – Organizzazione del servizio dell'Albo pretorio informatico pag 5
Art 8 - La qualità dei dati pag 5

Capo III
DELLE COMPETENZE, LIMITAZIONI E RESPONSABILITÀ

Art 9 - L'Amministratore del Sito - Competenze e responsabilità pag 5
Art 10 - Aggiornamento dei contenuti - Competenze e responsabilità pag 6
Art 11 - Limitazioni nel collegamento alle pagine web pag 6
Art 12 -Utilizzo del sito e divieti pag 6
Art 13 - Collegamenti a siti di terze parti pag 7
Art 14 - Pubblicità e sponsor pag 7
Art 15 - Limitazioni di responsabilità pag 7

Capo IV
DISPOSIZIONI FINALI

Art 16 - Rinvio dinamico pag 8
Art 17.-.Norme finali e di rinvio
Art. 18- Entrata in vigore pag 8

Capo l
DELLE DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende:

- Sito web comunale: il sito istituzionale del Comune raggiungibile all'indirizzo "www.comune.sannicandro.bari.it";
- Utente: il cittadino o persona fisica che svolga funzioni di legale rappresentante o suo delegato di imprese o di associazioni, nonché appartenente a categorie professionali
- CMS (Content management system): sistema di gestione automatica dei contenuti sul sito web comunale conforme alle prescrizioni normative sopra indicate in particolare per l'accessibilità (Legge 9 gennaio 2004 n. 4, c.d. legge Stanca).

Art. 2
Finalità

Il presente Regolamento riconosce e promuove i diritti di cittadinanza digitale ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005) e, in particolare:

diritto all'uso delle tecnologie (art 3),
diritto all'accesso e all'invio di documenti digitali (art 4),
diritto ad effettuare qualsiasi pagamento in forma digitale (art 5),
diritto di ricevere qualsiasi comunicazione pubblica tramite e-mail (art 6),
diritto alla qualità del servizio (art 7),
diritto alla partecipazione (art 8),
diritto a trovare on line tutti i moduli e i formulari validi e aggiornati (art 58),
Sono requisiti obbligatori del sito web comunale, ai sensi dell'art 53 del Codice dell'Amministrazione Digitale, i requisiti di accessibilità, nonché di elevata usabilità e reperibilità, anche da parte delle persone disabili, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità e interoperabilità. A questo fine il Comune rende accessibili dati e contenuti digitali servendosi di tecnologie assistive - quali il sistema di gestione automatica dei contenuti sul sito (CMS) - che permettano anche alle persone disabili di utilizzare i servizi erogati dai sistemi informatici.

Capo II
DEI DATI DA PUBBLICARE

Art. 3
Diffusione delle informazioni attraverso il sito web istituzionale

Al fine di assicurare un'ampia, efficace ed efficiente divulgazione delle informazioni concernenti le attività istituzionali del Comune di Sannicandro di Bari, è istituito il sito internet istituzionale con nome a dominio "www.comune.sannicandro.bari.it";
Tale divulgazione non pregiudica l'esercizio dei diritti di accesso e di tutela dei dati personali da parte degli

aventi diritto, con riferimento ai medesimi documenti ed a quelli agli stessi correlati.

Art. 4
Le informazioni i documenti e le notizie

Ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale i contenuti obbligatori del sito web comunale sono i seguenti:
- Organigramma;
- Articolazione degli Uffici, le attribuzioni e i nomi dei responsabili dei singoli uffici;
- L'elenco delle tipologie di procedimenti svolti e il termine per la conclusione di ciascuno di essi;

- Albo Pretorio On-Line;
- 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;
- Le pubblicazioni di cui all'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonche' i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150;
- L'elenco di tutti i bandi di gara;
- L'elenco dei servizi forniti in rete gia' disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima;
- i bandi di concorso;
- Le comunicazioni la cui pubblicazione per via telematica è obbligatoria secondo le disposizioni di legge o di regolamenti.

Art. 5
L'Albo Pretorio On-Line

Il Comune di Sannicandro di Bari provvede, come disposto dalla L 69/2009 e sm e i, alla pubblicazione all'Albo Pretorio On-Line di atti e provvedimenti.
Tali documenti, destinati alla pubblicazione sul web, sono redatti limitando il contenuto relativo a dati personali nella misura minima indispensabile a raggiungere la finalità della pubblicità legale In particolare, gli stessi, possono contenere dati sensibili o giudiziari solo se realmente indispensabile e solo se essi siano pertinenti al contenuto del provvedimento e non eccedenti rispetto al fine che, con esso, si intende perseguire e conformemente alla normativa e al regolamento in materia di privacy.
Gli atti destinati alla pubblicazione on line non devono contenere dati sensibili e informazioni concernenti le condizioni di disagio socio-economico di specifiche persone, nonché informazioni di tipo religioso, sessuale, familiare, di razza ecc. In ogni caso i dati concernenti lo stato di salute e la vita sessuale non possono essere contenuti in atti destinati alla pubblicazione all’ Albo pretorio on-line.
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 alle motivazioni di attribuzione di punteggi ovvero a dati sensibili o giudiziari verranno custodite presso gli uffici competenti e non saranno pubblicate con l'atto.
Alle stesse sarà comunque garantito l'accesso da parte dei soggetti portatori di un interesse giuridicamente rilevante, per come previsto dall'art 22 della L 241/90.

Art. 6
Modalità di redazione dell'atto digitale

Ai fini della pubblicazione il Responsabile del servizio competente all'adozione dell'atto, deve:
- redigere il documento in formato digitale, secondo quanto previsto dall'art. 40 del D.Lgs n. 82/ 2005 e successivamente precisato dal Ministero della P.A. e l'Innovazione Tecnologica con la Direttiva n. 8/2009, utilizzando il formato PDF/A,
- firmare il documento apponendovi la propria firma digitale;
- inserire il provvedimento nei programmi di gestione dei documenti e negli applicativi per la pubblicazione.

Il Responsabile del servizio è tenuto ad indicare, di volta in volta, la scelta relativa alla pubblicazione o alla non pubblicazione dell' atto adottato e se si tratti o meno di un atto soggetto alle particolari tutele della legge sulla privacy, nel qual caso dovrà avere cura di omettere indicazioni eccedenti, introducendo eventualmente degli "omissis", così come meglio descritto nel precedente articolo, anche attraverso uno schema grafico che sarà messo a disposizione di ogni singola Sezione.

Art. 7
Organizzazione del servizio dell'Albo pretorio informatico

Secondo quanto disposto nell'art. 5 dello Statuto comunale la pubblicazione degli atti sull'Albo pretorio on line avviene a cura e sotto la responsabilità del messo comunale o suo sostituto - all'uopo individuato ed in possesso di adeguata professionalità e competenza tecnica per assicurare la continuità del servizio in caso di assenza e/o impedimento - con le modalità e nei termini indicati dal Responsabile del Servizio Segreteria e con la sovrintendenza del Segretario comunale. L'avvenuta pubblicazione è certificata dal Segretario su conforme attestazione del Messo o suo sostituto. Ai suddetti fini l'organizzazione delle pubblicazioni sull'Albo on line compete alla Sezione Affari Generali.
Rimane ferma la cura delle pubblicazioni anche sull'Albo pretorio cartaceo da parte del Messo comunale ovvero di un suo sostituto per assicurare la esigenza di mera informazione in favore di utenza non abituata all'utilizzo di strumenti informatici.
Il Messo o le unità di personale in sua sostituzione sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito Internet di competenza dell'Ente, in ossequio alle prescrizioni di cui all'art.5 della Direttiva n.8/2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e Innovazione "Per la pubblicazione sui siti web delle P.A. e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on-line al cittadino".

Art. 8
La qualità dei dati

Le informazioni devono essere scritte in modo chiaro e trasparente.
I contenuti del sito devono essere esaustivi e aggiornati continuamente.
Le notizie pubblicate sul sito web comunale non sono sostitutive di quelle fornite e divulgate in maniera tradizionale, fatto salvo quanto disposto dalla L. 69/2009 e da altre specifiche disposizioni di legge.

Capo III
DELLE COMPETENZE, LIMITAZIONI E RESPONSABILITÀ'

Art. 9
L'Amministratore del Sito - Competenze e responsabilità

All'Amministratore del Sito, individuato con atto formale della Giunta Comunale, competono:
la generazione e il rilascio delle credenziali di accesso (password) al back end del sito (sistema di gestione

dei contenuti sul sito CMS);
la formazione tecnica dei soggetti preposti all'inserimento ed all'aggiornamento dei contenuti;

la gestione ordinaria e la supervisione della struttura generale del sito e l'impostazione delle pagine web.
Egli non è, comunque, responsabile dei contenuti del sito web e delle informazioni in esso pubblicate.

Art. 10
Aggiornamento dei contenuti - Competenze e responsabilità

Ai fini dell'aggiornamento del sito web, per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze del rispettivo Settore di appartenenza, è demandato a ciascun Dirigente/Responsabile il compito dell'inserimento e aggiornamento dei contenuti All'uopo viene predisposto un accesso riservato al sistema di gestione dei contenuti sul sito (back end) che permette la pubblicazione di notizie, documenti e informazioni in maniera autonoma, definendo i tempi di pubblicazione (da….., a……) ai fini del tempestivo aggiornamento del sito Ogni Dirigente/Responsabile può individuare, con atto formale, un suo delegato che curerà la pubblicazione degli aggiornamenti relativi alla propria area di competenza.
Ogni Dirigente/Responsabile, ovvero suo delegato, individuato a curare la pubblicazione degli aggiornamenti relativi alla propria area di competenza, è obbligato a:

- Non diffamare, abusare, molestare seminare panico, minacciare o altrimenti violare diritti altrui tutelati dalla legge;
- Non pubblicare, inviare, caricare, distribuire o diffondere qualsiasi argomento, materiale o informazione inappropriata, blasfema, calunniosa, trasgressiva, oscena, indecente o illegale;
- Non caricare file o software protetto dalla normativa sulla proprietà intellettuale a meno che non si sia direttamente titolari di tali diritti o si abbiano ricevute le necessarie autorizzazioni;
- Non caricare file che contengano virus o qualsiasi altro programma che possa ledere le operazioni di altri computer;
- Non violare qualsiasi legge o regolamento;
- Pubblicare i documenti, fatta eccezione per la modulistica, in formato tale da non consentire all'utente finale di apportarvi modifiche e di impedire qualsiasi alterazione dei contenuti;
- Non diffondere attraverso il sito web, fatto salvo quanto disposto dalla L 69/2009 e da altre specifiche disposizioni di legge, dati sensibili o giudiziari. Il tutto nel rispetto delle linee guida del Garante della Privacy del 02/03/2011, pubblicate sulla G.U. n. 64 del 19 marzo 2011.

Art. 11
Limitazioni nel collegamento alle pagine web

Non è possibile collegare alle pagine del sito web istituzionale del Comune di Sannicandro di Bari siti comprendenti argomenti inadeguati, profani, diffamatori, trasgressivi, osceni, indecenti o contrari alla legge, nomi, materiale o informazioni chi violino diritti relativi alla proprietà intellettuale, diritti di proprietà, diritti di privacy e di pubblicità.

Art. 12
Utilizzo del sito e divieti

Il sito web e i suoi servizi sono destinati ad un uso personale e non commerciale da parte dell'utente. In ossequio al dettato statutario recato dall'art. 31, alle associazioni, senza scopo di lucro, operanti sul territorio od in favore della comunità sannicandrese è riconosciuta la possibilità di effettuare pubblicazioni e/o inserzioni sulle proprie attività a scopo sociale, culturale, sportivo, ricreativo, turistico, naturalistico e di salvaguardia del patrimonio

storico, culturale ed artistico e, comunque di interesse generale.
Non è permesso modificare, copiare, distribuire, trasmettere, mostrare, rappresentare, riprodurre, pubblicare, creare dei lavori derivanti da atti presenti sul sito web, comunale, ovvero, cedere o vendere qualsiasi informazione, prodotti e servizi ottenuti tramite questo sito web.

I contenuti e relativi servizi del sito web non possono essere utilizzati dall'utente per scopi illegali o contrari alle condizioni previste nel presente documento. L'utente si impegna, inoltre, a non utilizzare il sito web istituzionale del Comune di Sannicandro di Bari con modalità che potrebbero danneggiarlo, renderlo inutilizzabile o indisponibile all'uso da parte di terzi.

Art. 13
Collegamenti a siti di terze parti

Il Comune di Sannicandro di Bari non è in alcun modo responsabile dei contenuti e dei servizi posti in siti web di terze parti a cui si dovesse accedere tramite il proprio sito e sui quali il Comune non ha alcun controllo.

Art. 14
Pubblicità e sponsor

Alcune aree del sito web potranno contenere pubblicità e sponsorizzazioni. I pubblicitari e gli sponsor rispondono della conformità alla normativa nazionale ed internazionale del materiale da essi inviato ai fini dell'inserimento nel sito web. Il Comune di Sannicandro di Bari non potrà essere ritenuto responsabile per qualsiasi errore o inesattezza del materiale inviato.
Ad ogni modo tale attività sarà disciplinata, anche con riguardo agli aspetti di natura finanziaria e contabile, da apposito Regolamento.

Art. 15
Limitazioni di responsabilità

In nessuna circostanza, ivi compresa senza alcuna limitazione la negligenza Il Comune di Sannicandro di Bari ed i suoi operatori potranno essere ritenuti responsabili per qualsiasi danno diretto, indiretto, incidentale, consequenziale, legato all'uso del sito web istituzionale o di siti di terze parti da esso ed a esso collegati tramite link ipertestuali, ivi compresi danni quali la perdita di profitti, l'interruzione di attività, la perdita di dati.
Il Comune di Sannicandro di Bari non garantisce la compatibilità del proprio sito web con i sistemi informatici dell'utente finale.
Il presente articolo non ha lo scopo di eludere il rispetto dei requisiti prescritti dalle norme vigenti, ne di escludere la responsabilità per i casi nei quali essa non possa essere esclusa ai sensi della normativa applicabile.

Capo IV
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16
Rinvio dinamico

Le norme sopravvenute, se di rango superiore, si intendono immediatamente applicabili, qualora disciplinino materie oggetto del presente regolamento e si configurino ipotesi di incompatibilità. Nel caso in cui si faccia riferimento a disposizioni normative espressamente abrogate da norme di rango superiore, il riferimento si intende alle corrispondenti disposizioni in vigore.

Articolo 17
Norme finali e di rinvio

1.Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni specifiche ed ai principi generali disciplinanti la materia, qui di seguito elencate in modo esemplificativo e non esaustivo:
- L. 241/1990
- Art. 124 del D.Lgs 267/2000;
- D. Lgs. 196/2003
- D. Lgs 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale);
- D. Lgs. 69/2009;
- D. Lgs 150/2009
- Linee guida per i siti web della P.A.., elaborate da DigitPA, previste dalla direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

Art 18
Entrata in vigore-Abrogazioni

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore nello stesso giorno in cui verrà resa esecutiva la deliberazione di sua approvazione.
2. L'entrata in vigore del presente regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

ALL. 1)

Proposta n.1/2013

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso,

CHE le Pubbliche Amministrazioni, a partire dal primo gennaio 2011, sono tenute a dare attuazione alle prescrizioni dell'articolo 32 della legge n. 69 del 18 giugno 2009, in materia di semplificazione, ottimizzazione delle risorse assegnate ad ogni Ente, nell'ottica di una gestione della "res publica" orientata al risparmio, ma anche e soprattutto al fine di garantire al cittadino una maggiore trasparenza dell'operato dell'intera macchina pubblica, che ha introdotto l'obbligo di adottare l' Albo Pretorio *on line*, come il solo strumento di pubblicità legale degli atti e provvedimenti amministrativi,

CHE a far data quindi dal primo giorno del 2011, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale di ogni amministrazione pubblica sono assolti esclusivamente con la pubblicazione sul sito web dell'Ente da cui promana l'atto o su quello di altre amministrazioni, competenti, sicchè, a decorrere da detta data, la tradizionale pubblicazione cartacea alla bacheca dell'ente, delle notizie e degli atti amministrativi che necessitano di pubblicità legale, non ha più valenza legale, ma è sostituita dalla pubblicazione on-line;

CHE questo Ente sin dalla sua introduzione, grazie all'operato di un gruppo di lavoro trasversale, composto da personale della Sezione Affari Generali e della Sezione Finanze, si è munito di tale strumento provvedendo alla istituzione, organizzazione ed attuazione del sito istituzionale dell'Ente e dell'Albo pretorio on-line;

CHE ciò nonostante, si è ritenuto opportuno continuare ad utilizzare l'Albo pretorio tradizionale, quale strumento di maggior fruibilità delle notizie di interesse pubblico ivi contenute;

RITENUTO, doveroso, tuttavia, disciplinare in maniera puntuale l'istituzione, l'organizzazione e la gestione del sito Web istituzionale e dell'Albo pretorio on-line, con un apposito Regolamento comunale, nel rispetto dei principi generali fissati dalla legge sulla tutela della privacy, sulla trasparenza degli atti amministrativi, nonché dai provvedimenti emanati dal Garante della Privacy;

RITENUTO, altresì, di :

- istituire il nuovo sito web del Comune di Sannicandro di Bari, raggiungibile attraverso la URL www. comune.sannicandro.bari.it;
- di istituire l'Albo Pretorio on-line di questo Comune il quale consiste nella pare dello spazio "web" del sito informatico istituzionale dell'Ente , indicato con il seguente link " Albo pretorio on-line", riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti per i quali disposizioni di legge e di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione, avente effetto di pubblicità legale, indipendentemente dal tipo di supporto utilizzato;
- di adottare un Regolamento che disciplini le competenze, le modalità, le forme e i limiti con i quali il Comune di Sannicandro organizza e gestisce il proprio sito Web e l'Albo Pretorio Informatico;

RICHIAMATO, altresì, il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che detta precise disposizioni in tema di trattamento dei dati personali, con strumenti elettronici e misure di sicurezza da adottare in materia;

- VISTA la L. 241/1990;
- VISTO l'Art. 124 del D.Lgs 267/2000;
- VISTO il D. Lgs. 196/2003, in materia di tutela della legge sulla privacy;

- VISTO il D. Lgs 82/2005, come di recente riformato dalla L.235/2010, che ha rinnovato il Codice dell'Amministrazione Digitale;
- VISTO il D. Lgs. 69/2009;
- VISTO il D. Lgs 150/2009;
-VISTE le Linee Guida per i siti web della P.A.., elaborate da DigitPA, previste dalla direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione;
- VISTA la deliberazione del Garante della Privacy n. 17 del 19/04/2007 " Linee guida in materia di trattamento dei dati personale per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali; - VISTA la delibera del 2.3..2011, del Garante della Privacy , pubblicata sulla G.U. del 19.3.2011, "Linee guida , in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
-VISTO lo Statuto comunale;
VISTO l'allegato schema di "Regolamento per la Gestione e l'aggiornamento dell'albo pretorio e del sito web comunale", che forma parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;
VISTO l'esito della votazione;

DELIBERA

1) Di approvare per i motivi espressi in narrativa e qui integralmente recepiti, l'unito "Regolamento per la Gestione e l'aggiornamento dell'Albo pretorio e del Sito web comunale", del Comune di Sannicandro di Bari, costituito da n. 18 articoli.

2) Di dare atto che il presente Regolamento entrerà in vigore nello stesso giorno in cui verrà resa esecutiva la deliberazione di sua approvazione, ancorché l'Albo pretorio on-line nel Comune di Sannicandro sia stato già istituito, a decorrere dal 1.1.2011, nel rispetto della normativa a valenza generale contenuta nell'art. 32 della Legge n.° 69 del 18 giugno 2009.

3) Di trasmettere copia del presente regolamento a tutte le Sezioni , affinchè si uniformino allo stesso nella stesura degli atti da pubblicare.

All. 2

VERBALE DI CONSIGLIO COMUNALE DEL 24.01.2013
****

TERZO PUNTO ALL'ORDINE DEL GIORNO - DELIBERAZIONE DI C.C. n. 3 dell'1.01.2013:
"Approvazione Regolamento per la gestione e l'aggiornamento dell'Albo pretorio e del Sito Web comunale"

Pres. Cons. Modugno: Il presente punto all'ordine del giorno ha ad oggetto l'approvazione del Regolamento per la gestione e l'aggiornamento dell'Albo pretorio e del Sito Web comunale. Passo la parola al Consigliere Adamo.

Cons. Adamo: Ho già detto durante la seduta della Commissione consiliare e mi riporto a quanto già richiesto durante la trattazione del precedente punto all'ordine del giorno dal Presidente della Commissione, Cons. Lenoci, relativamente alla richiesta di emendamento sull'art. 12 del presente Regolamento. In particolare il Presidente Lenoci ha riferito che la Commissione richiede che venga apportato un emendamento di carattere integrativo sull'art. 12 ove alla fine della prima frase vengano aggiunte le parole "*da parte dell'utente*".

Cons. Baccellieri: in questo Regolamento c'è un passaggio che riguarda la pubblicazione di notizie o informazioni di natura sensibile per cui comprendo la cautela, ma mi sembra dubbio il penultimo capoverso dell'art. 5. Pensiamo che se c'è un concorso deve esserci un punteggio. Inoltre non sono riuscito a trovare un passaggio sulla pubblicazione delle determinazioni. Quindi esprimo un giudizio di sospensione sul provvedimento.

Sindaco Novielli: con questo Regolamento si ottempera ad obblighi previsti per legge sin dal 2009 e lo si fa con grande piacere ed in discontinuità con il passato. Dobbiamo tradurre le dichiarazioni di principio in operatività concreta. Importante è filtrare gli atti da pubblicare. Recentissimamente, come pubblicizzato su varie testate giornalistiche, la Presidenza del Consiglio ha varato un Decreto che prevede la quasi totale pubblicazione degli atti amministrativi, compensi per amministratori, incaricati etc..

Quanto al nostro Regolamento è prevista la cura del sito Web sotto la responsabilità del Capo Sezione Affari Generali. E' prevista altresì la figura dell'Amministratore del Sito.

Inoltre è contemplata la possibilità di sponsorizzazioni che verrà disciplinata da apposita regolamentazione.

Quanto ai rilievi mossi dalla minoranza, tengo a precisare che gli omissis sono da inserire ove si tratti di dati sensibili che riguardano la religione, il sesso, ma anche va accorpata la materia dei benefici economici legati a ragioni di reddito o di salute etc.

Va apprezzato il lavoro di equipe svolto dalla Sezione Affari generali, da dipendenti di altre sezioni che hanno propensione verso l'informatica ed il mondo della comunicazione in internet, sotto la supervisione del Segretario.

Il cambiamento è stato accolto con grande favore da parte di diversi Consiglieri comunali.

Il nostro sito cambierà non solo nei contenuti, ma anche nella sua veste grafica e spero che sia gradito anche esteticamente.

Cons. Adamo: Senza spirito polemico vorrei formulare un altro emendamento e cioè vorrei che fossero cancellate nel penultimo capoverso dell'art. 5, le parole "anche relative alle motivazioni di attribuzione di punteggi".

Pres. Cons. Modugno: Allora procediamo dapprima alla votazione dell'emendamento proposto dalla Commissione consiliare relativo all'art. 12, poi alla votazione dell'emendamento proposto dal Cons. Adamo sull'art. 5, ed infine alla votazione dell'intero Regolamento come eventualmente emendato. Allora procediamo con la votazione sul primo emendamento

VOTAZIONE:
Presenti:11
Favorevoli: 9
Astenuti: 2 (Baccellieri, Silletti)
Contrari: 0
Assenti: 0

Pres. Cons. Modugno: Ora procediamo con la votazione sul secondo emendamento proposto dal Cons. Adamo.

VOTAZIONE:

Presenti:11

Favorevoli: 3 (Adamo, Baccellieri, Silletti)

Contrari: 8

Astenuti: 0

Assenti: 0

Pres. Cons. Modugno: Ora procediamo alla votazione dell'intero Regolamento come emendato nell'art. 12.

VOTAZIONE:

Presenti:11

Favorevoli: 9

Contrari: 2 (Baccellieri, Silletti)

Astenuti: 0

Assenti: 0

IL PRESIDENTE

f.to RAG. MODUGNO MARCELLA

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to DOTT.SSA GIRONE CATERINA

N. …….

PUBBLICAZIONE

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Sannicandro di Bari il …….…… e vi rimarrà per 15 giorni.

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to DOTT.SSA GIRONE CATERINA

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Sannicandro di Bari, lì ……

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT.SSA GIRONE CATERINA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Sannicandro di Bari dal …… al ……..

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to DOTT.SSA GIRONE CATERINA