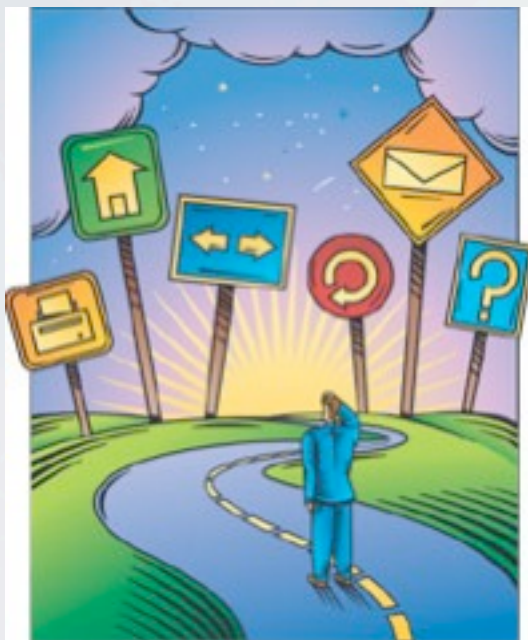


PUBBLICITA' LEGALE ON LINE

cosa dicono le norme?



Avv. Prof. Ernesto Belisario
<http://blog.ernestobelisario.eu>



BELISARIO
STUDIO LEGALE

Internet, 3 novembre 2011

SITOGRAFIA



- 1) **Ministero per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione**
www.innovazionepa.gov.it
- 2) **Dossier “Dominio gov.it”**
http://www.innovazionepa.gov.it/media/835812/vademecum%202011_modalita%20di%20pubblicazione%20dei%20documenti%20nell%20albo%20online.pdf
- 3) **FormezPA**
www.formez.it
- 4) **Osservatorio Accessibilità siti Web PA**
<http://www.accessibile.gov.it/>
- 5) **Egov**
<http://egov.maggioli.it>
- 6) **Diritto 2.0**
<http://blog.ernestobelisario.eu>



TESTI E MATERIALI DI INTERESSE



- 1) **Fulvio Sarzana di S.Ippolito**, *E-Government: profili teorici ed applicazioni pratiche del governo digitale*, La Tribuna – 2003.
- 2) **Giuseppe Cassano – Carmelo Giurdanella**, *Il Codice della Pubblica Amministrazione Digitale*. Giuffrè – 2005.
- 3) **Angelo Giuseppe Orofino**, *Forme elettroniche e procedimenti amministrativi*, Cacucci – 2008.
- 4) **Marianna Quaranta**, *Il Codice della Pubblica Amministrazione Digitale*. Liguori – 2007.
- 5) **Ernesto Belisario**, *La nuova Pubblica Amministrazione Digitale*, Maggioli – 2009.
- 6) **Alberto Bilocchi - Eva Contino - Tiziano Tessaro**, *L'albo pretorio elettronico*, Maggioli – 2010.
- 7) **Ernesto Belisario - Gianluigi Cogo - Roberto Scano**, *I siti web delle pubbliche amministrazioni*, Maggioli – 2010.

SLB



BELISARIO
STUDIO LEGALE

Меню



SOMMARIO

- Trasparenza e contenuti obbligatori
- Privacy e dati sensibili: come regolarsi
- Contenuti e responsabilità
- Accesso ai siti con profilo, gestione dei profili, policy
- Le condizioni d'uso dei siti
- Trasparenza, formati documentali, dati aperti



OBIETTIVI

- Inquadrare le norme che prescrivono l'uso dei siti Web istituzionali per espletamento degli obblighi di pubblicità legale a carico delle Pubbliche Amministrazioni;
- Delineare i vantaggi che si possono conseguire grazie all'utilizzo dell'Albo pretorio elettronico rispetto a quello cartaceo;
- Illustrare le principali cautele tecnico-organizzative da rispettare per assicurare la compatibilità della pubblicazione con la normativa in materia di riservatezza dei dati personali.



PREMESSA

La tecnologia... è una cosa curiosa.
Ti dà grandi doni in una mano, e ti pugnala alle spalle con
l'altra.

(Charles Percy Snow)



“Gli presentano il progetto per lo snellimento della burocrazia. Ringrazia vivamente. Deplora l’assenza del modulo H. Conclude che passerà il progetto, per un sollecito esame, all’ufficio competente, che sta creando”.

Ennio Flaiano, *Diario Notturmo*



I SITI WEB DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI





11-88

Anno 1855 1854
Archivio Comunale
CONSIGLIO EDILIZIO

17

NUMERO DI INGRESSO	11-88
NUMERO DI USCITA	111
DATA DI ENTRATA	1855
DATA DI USCITA	
CAUSA	
NOTE	

6

56

21

2

53

48

1991

1992

35

34

CARTELLA
ARCHIVIO

anno

1870

oggetto

11-88

54

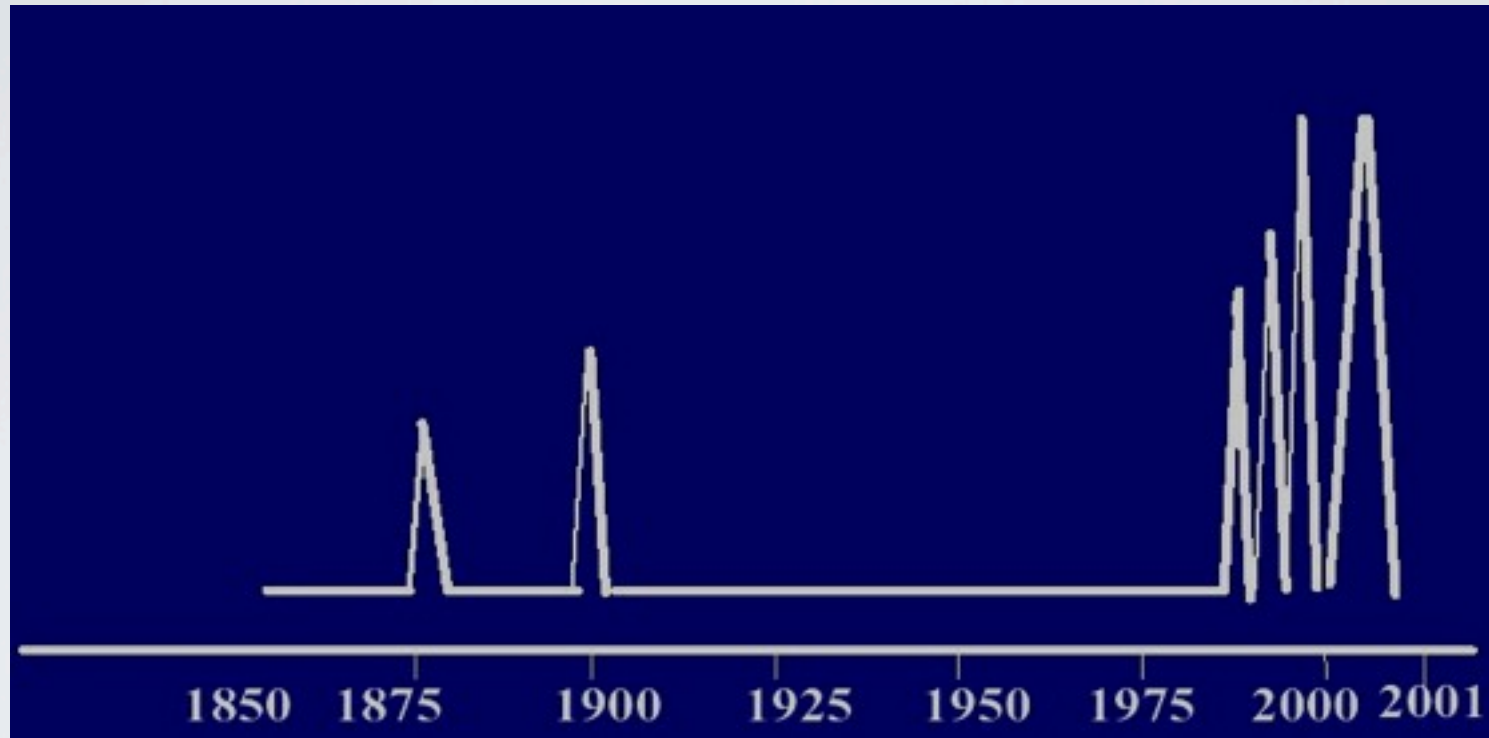
50

50

50

NUMERO DI INGRESSO	
NUMERO DI USCITA	
DATA DI ENTRATA	
DATA DI USCITA	
CAUSA	
NOTE	

L'ELETTROCARDIOGRAMMA NORMATIVO



SLB



BELISARIO
STUDIO LEGALE

FONTI NORMATIVE

- Legge n. 4/2004
- D.LGS. n. 82/2005
- Legge n. 69/2009
- D. LGS. n. 150/2009
- Direttiva PCM 30.05.2002
- Direttiva Ministero Innovazione n. 8/2009



RAPPORTO ISTAT 2009

Il sito web istituzionale è presente nel 91,3 per cento delle amministrazioni locali ed è ormai diffuso nella totalità delle Regioni e delle Province rispondenti.

L'esistenza di un sito web istituzionale è pressoché totale anche nei Comuni con più di 5.000 abitanti, mentre si riduce di circa 11 punti percentuali in quelli più piccoli (87,7 per cento).

SLB



RAPPORTO ISTAT 2009

Per quanto riguarda i servizi disponibili on-line, nel 2009 l'89,8 per cento delle amministrazioni con sito web ha dichiarato di consentire agli utenti l'accesso a servizi di visualizzazione e/o acquisizione delle informazioni, il 67,8 per cento la possibilità di scaricare modulistica, il 15,6 per cento di inoltrarla on-line e il 7,6 per cento l'avvio e la conclusione per via telematica dell'intero iter relativo al servizio richiesto.



RAPPORTO ISTAT 2009

Il 13 per cento di amministrazioni locali con sito web permette a cittadini e imprese di effettuare pagamenti on-line. Le frequenze maggiori si registrano nel Nord-est (19,5 per cento) e nei Comuni di maggiore dimensione (44,8 per cento). Il monitoraggio del sito web sull'utilizzo dei servizi offerti on-line viene effettuato da circa tre amministrazioni locali su dieci, con quote particolarmente elevate nel caso delle Regioni (81,8 per cento), dei Comuni con almeno 60.000 abitanti (72,2 per cento) e dei Comuni della Provincia autonoma di Bolzano (84,4 per cento).



L'AMMINISTRAZIONE DIGITALE

D. LGS. N. 82/2005



IL CODICE DELLA AMMINISTRAZIONE DIGITALE

1/5

Entrato in vigore il 1^o gennaio 2006, si compone di 92 articoli.

Contiene le disposizioni per garantire il diritto di ogni cittadino a usufruire dei servizi della P.A. anche *on-line* e l'obbligo per la P.A. di snellire le procedure e di rendere tutti i servizi e le comunicazioni interne ed esterne per via telematica.

SLB



IL CODICE DELLA AMMINISTRAZIONE DIGITALE

2/5

Il CAD ha ordinato e riunito norme già esistenti (in parte già accorpate dal legislatore nel **DPR. 28 dicembre 2000, n. 445**: Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e ne ha introdotte di nuove per nuovi servizi e nuove opportunità.



IL CODICE DELLA AMMINISTRAZIONE DIGITALE

3/5

Nella P.A. digitale le Amministrazioni cooperano tra loro e costituiscono una rete integrata di cui il CAD definisce principi e finalità:

- la riorganizzazione gestionale e dei servizi (art. 12)
- il federalismo efficiente (art. 14)
- la cooperazione (artt. 17, 63, 68)
- la gestione informatica dei procedimenti (art. 41)
- la trasmissione informatica dei documenti (art. 45 ss.)
- la disponibilità dei dati (artt. 50, 58)
- le basi di dati di interesse nazionale (art. 60)



IL CODICE DELLA AMMINISTRAZIONE DIGITALE

4/5

Nuovi diritti

- 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 a ricevere qualsiasi comunicazione pubblica per *e-mail* (art. 6)
- diritto alla qualità del servizio e alla misura della soddisfazione (art. 7)
- diritto all'alfabetizzazione informatica (art. 8)
- diritto alla partecipazione (art. 9)
- diritto a trovare *on-line* tutti i moduli e i formulari validi e aggiornati (art. 57)



IL CODICE DELLA AMMINISTRAZIONE DIGITALE

5/5

I nuovi diritti sono garantiti dalla disponibilità dei seguenti strumenti innovativi:

- i documenti informatici (artt. 1, 20 ss., 39, 40) e le firme elettroniche (artt. 1, 20, 21, 24 ss.)
- l'archiviazione ottica (artt. 42, 43)
- la posta elettronica certificata (artt. 6, 48)
- i siti *Internet* delle P.A. (artt. 53, 54)
- le carte elettroniche (artt. 1, 66)



I PRINCIPI

1. 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.

Le disposizioni del presente codice si applicano alle *Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, salvo che sia diversamente stabilito, nel rispetto della loro autonomia organizzativa e comunque nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione.



DATI DELLE P.A. 1/2

1. 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.

Nelle operazioni riguardanti le attività di produzione, immissione, conservazione, riproduzione e trasmissione di **dati**, documenti ed atti amministrativi con sistemi informatici e telematici, ivi compresa l'emanazione degli atti con i medesimi sistemi, devono essere indicati e resi facilmente individuabili sia i dati relativi alle Amministrazioni interessate, sia il soggetto che ha effettuato l'operazione.

(art. 22, commi 1 e 2, D. lgs. n. 82/2005)



DATI DELLE P.A. 2/2

1. Le Pubbliche Amministrazioni gestiscono i procedimenti amministrativi utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nei casi e nei modi previsti dalla normativa vigente.
2. La Pubblica Amministrazione titolare del procedimento può raccogliere in un fascicolo informatico gli atti, i documenti e **i dati** del procedimento medesimo **da chiunque formati**; all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi dell'articolo 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, comunica agli interessati le modalità per esercitare in via telematica i diritti di cui all'articolo 10 della citata legge 7 agosto 1990, n. 241.

(art. 41, commi 1 e 2, D. lgs. n. 82/2005)



L'EVOLUZIONE NORMATIVA

Principi costituzionali

Art. 3 - Principio di eguaglianza

Necessità di garantire a tutti l'accesso all'informazione.



L'EVOLUZIONE NORMATIVA

Principi costituzionali

Art. 21 - Libertà di informazione

Non solo libertà di informare... ma anche libertà di informarsi, di accedere alle fonti di informazione.



DA
SITI VETRINA
A
SITI DI SERVIZIO



GLI OBBLIGHI



DATI DELLE P.A.

CAPO V

DATI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E SERVIZI IN RETE

- disponibilità dei dati (artt. 50-51)
- accesso telematico (art. 52)
- siti *internet* delle Amministrazioni (artt. 53-54)
- moduli e formulari in rete (art. 57)

SLB



DISPONIBILITÀ DEI DATI

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.

(art. 50, comma 1, D. lgs. n. 82/2005)



SITI INTERNET DELLE P.A.

Lo sviluppo dei siti *web* istituzionali rappresenta lo strumento più immediato a disposizione delle Amministrazioni per lo sviluppo dei servizi in rete.

Un sito *web* istituzionale svolge un ruolo molto importante nella complessa dinamica dei rapporti tra P.A., cittadini e soggetti economici, essendo, infatti, lo strumento attraverso il quale la Pubblica Amministrazione può presentarsi all'utente con una veste uniforme, facilmente riconoscibile e in qualche modo garantita, razionalizzando i contenuti informativi e uniformando le interfacce nei confronti degli utenti.

SLB



BELISARIO
STUDIO LEGALE

dati obbligatori

- ▶ Informazioni relative alla struttura degli uffici
- ▶ Trasparenza, valutazione e merito
- ▶ Procedimenti amministrativi e servizi on line
- ▶ Pubblicità legale



SITI INTERNET DELLE P.A.

1. Le pubbliche amministrazioni centrali realizzano siti istituzionali su reti telematiche che rispettano i principi 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 ed interoperabilità. Sono in particolare resi facilmente reperibili e consultabili i dati di cui all'articolo 54

(art. 53, D. lgs. n. 82/2005)



SITI INTERNET DELLE P.A.

- 1) 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;
- 2) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale, 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 legge n. 241/1990;
- 3) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 legge n. 241/1990;
- 4) 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 d.P.R. n. 68/2005;
- 5) le pubblicazioni di cui all'articolo 26 legge n. 241/1990, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge n. 150/2000;
- 6) l'elenco di tutti i bandi di gara e di concorso;
- 7) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima.



(art. 54, D. lgs. n. 82/2005)

SITI INTERNET DELLE P.A.

Ciascuna Pubblica Amministrazione ha l'obbligo di pubblicare le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale di dirigenti e dei segretari comunali e provinciali, nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.

(art. 21, comma 1, Legge. n. 69/2009)

“le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale”

(art. 1 d.lgs. n. 196/2003)



SITI INTERNET DELLE P.A.

Le Amministrazioni hanno altresì l'obbligo di individuare le buone prassi esistenti al proprio interno e di divulgarle attraverso il proprio sito internet (art. 23, comma 2, Legge n. 69/2009).

Si tratta di un adempimento assai rilevante perché è espressamente previsto che *“l'elaborazione e la diffusione delle buone prassi sono considerate ai fini della valutazione del personale”*.



SITI INTERNET DELLE P.A.

“Al fine di aumentare la trasparenza dei rapporti tra le amministrazioni pubbliche e gli utenti, a decorrere dal 1° gennaio 2009 ogni amministrazione pubblica determina e pubblica, con cadenza annuale nel proprio sito internet o con altre forme idonee:

- a) un indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato “indicatore di tempestività dei pagamenti”;
- b) i tempi medi di definizione dei procedimenti di erogazione dei servizi con riferimento all’esercizio finanziario precedente” .

(art. 23, comma 5, legge n. 69/2009).

SLB



SITI INTERNET DELLE P.A.

A parziale modifica di quanto già disposto dal CAD, è previsto, inoltre, che - alla data di entrata in vigore della legge (4 luglio 2009) - tutte le Amministrazioni che dispongono già di un proprio sito Internet sono tenute a pubblicare nella home page del loro sito un indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta (art. 34, comma 1, legge n. 69/2009). Le Amministrazioni devono altresì assicurare un servizio che renda noti al pubblico i tempi di risposta, le modalità di lavorazione delle pratiche e i servizi disponibili.



SITI INTERNET DELLE P.A.

Entro il 31 dicembre 2009 le Amministrazioni che già dispongono di propri siti dovranno anche pubblicare il registro dei processi automatizzati rivolti al pubblico (art. 34, comma 1, legge n. 69/2001). Tali processi, è stabilito, devono essere dotati di appositi strumenti per la verifica a distanza da parte del cittadino dell'avanzamento delle pratiche.



SITI INTERNET DELLE P.A.

1. Le pubbliche amministrazioni provvedono a definire e a rendere disponibili per via telematica l'elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge, anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà.
2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili.



(art. 57, D. Lgs. n. 82/2005)

RESPONSABILITA'

La difformità tra il bando pubblicato sulla G.U.C.E. e quello apparso sul sito web dell'Amministrazione, concretizzatesi nella previsione, in seno alla sola versione web, di taluni requisiti a pena di esclusione, comporta l'illegittimità della procedura

(C.d.S. n. 1949/2007)



BRUNETTA DICE
CHE ENTRO DUE
ANNI TOGLIERA'
TUTTO IL
CARTACEO...

BENE!
DA NOI
QUANDO
PASSA A
CARICARE?



PUBBLICITA' LEGALE



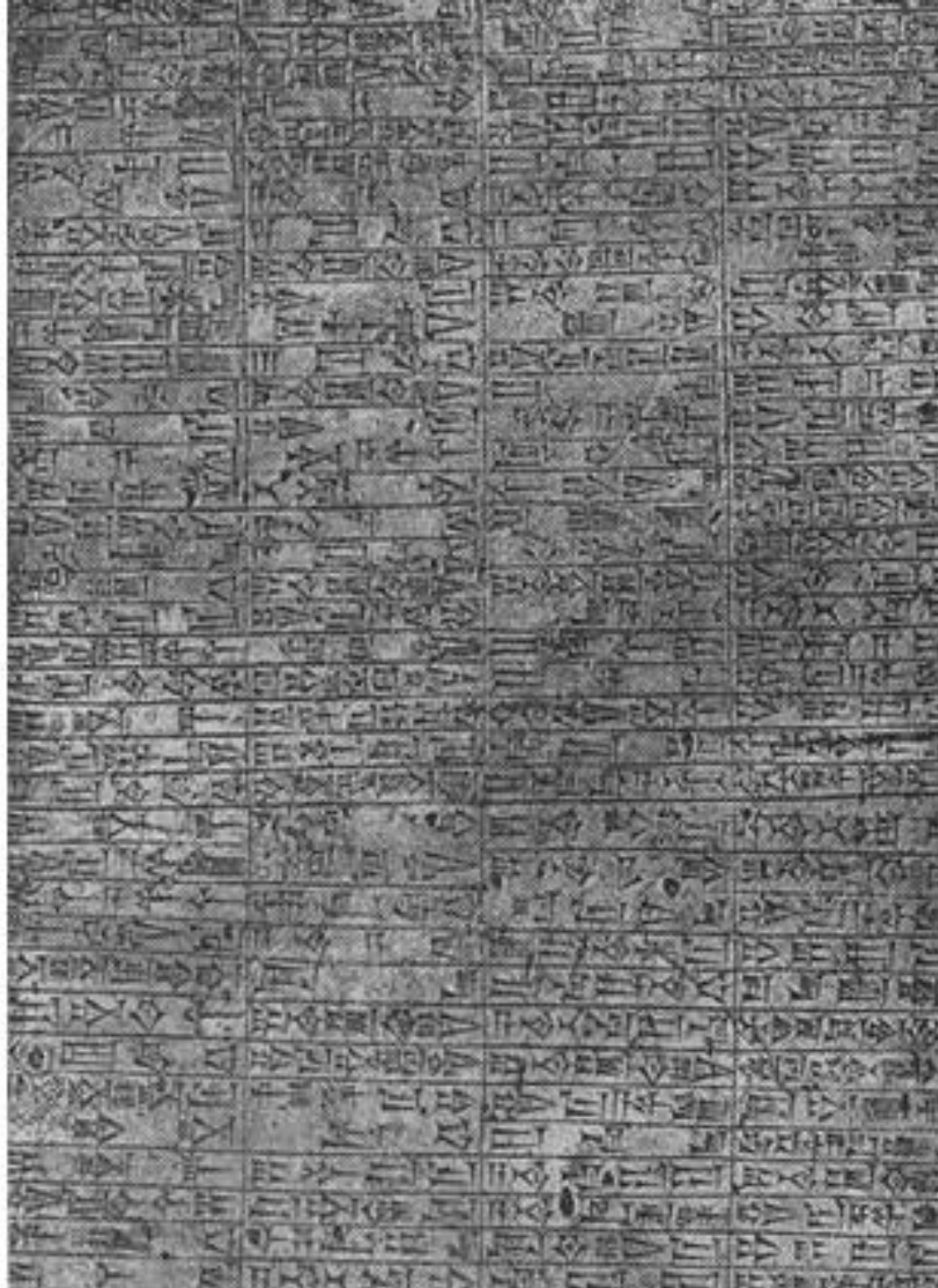
A COSA SERVE?

La pubblicazione risponde, nell'ambito dell'attività amministrativa di un Ente, a varie finalità.

In alcuni casi, previsti dalla legge, la pubblicazione di atti (ad esempio all'Albo) è obbligatoria ed è finalizzata alla conoscenza legale nei confronti dei cittadini.

In altri casi, la pubblicazione risponde a istanze di trasparenza dell'azione amministrativa e di opportunità, che trovano comunque presupposto o richiamo in norme di legge o in principi generali diffusi nel nostro ordinamento giuridico.





TIPI DI PUBBLICITA'

1. Pubblicità legale: pubblicazione espressamente prevista da specifica norma di legge e finalizzata a fornire conoscenza legale alla generalità delle persone, assolvendo a diverse tipologie di effetto giuridico specifico. In questi casi la pubblicazione è un requisito di efficacia dell'atto, che – pur perfetto - può esplicare i suoi effetti solo dopo la pubblicazione nel c.d. Albo.

2. Pubblicità effettuata:

a) in ossequio al principio di trasparenza dell'azione amministrativa (Legge n. 241/90) e al diritto di accesso e informazione dei cittadini relativamente alle attività e ai servizi dell'Amministrazione (D. Lgs. n. 150/2009);

b) per dare diffusione di notizie, informazioni e opportunità che la Pubblica Amministrazione ritenga di mettere a disposizione degli utenti.



ALBO PRETORIO



L'ALBO CARTACEO NON BASTA PIU'

Per diversi secoli, lo strumento principale di pubblicità legale è stato l'affissione al c.d. “Albo Pretorio”, le cui origini sono assai antiche. Già i romani pubblicavano all'album 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 sistema della pubblicità legale rappresentato dall'affissione all'Albo (cui nel tempo si è affiancata la pubblicazione degli atti più importanti in appositi bollettini cartacei, come Gazzetta Ufficiale e B.U.R.) ha iniziato ad entrare in crisi nella seconda metà del ventesimo secolo, a causa dell'incapacità di questi strumenti di assicurare effettiva pubblicità agli atti e ai documenti. Infatti, mentre in origine l'Albo era collocato all'aperto in uno dei punti di maggiore passaggio della città, con il passare degli anni è stato spostato all'interno degli uffici, con la conseguenza di essere consultato (e consultabile) da un numero sempre inferiore di persone.



http://www



ALBO PRETORIO ON LINE

1. A far data dal 1° gennaio 2011, 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.

(art. 32 Legge n. 69/2009)



ALBO PRETORIO ON LINE

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.

(art. 32 Legge n. 69/2009)



ALBO PRETORIO ON LINE

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.

(art. 32 Legge n. 69/2009)



SITI INTERNET DELLE P.A.

È espressamente previsto (art. 32, comma 5, legge n. 69/2009) che le pubblicazioni effettuate in forma cartacea dopo il 1° gennaio 2011 non avranno effetto di pubblicità legale; è quindi opportuno che le Amministrazioni abbiano la consapevolezza del fatto che l'eventuale pubblicazione cartacea avrebbe solo finalità integrativa.

Per il momento, anche per ovvie ragioni di compatibilità con la normativa comunitaria in materia di appalti, sono fatte salve soltanto le pubblicità in Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea e Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana previste dal Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 163/2006).



caratteristiche della pubblicazione



PUBBLICAZIONE

Le pubblicazioni di cui all'articolo 32, comma 2, della legge 69 del 2009 devono essere effettuate nella sezione del sito web dell'ente pubblico destinata alla affissione degli atti, raggiungibile dalla home page e indirizzata, secondo quanto previsto dalle Linee guida per i siti web della PA, dalla etichetta "Pubblicità legale" ovvero, per gli enti territoriali, "Albo" o "Albo online".

Publicare un documento su un sito web è un atto indipendente dalla produzione del documento stesso, che rende disponibile un oggetto diverso rispetto ai singoli documenti originali che lo compongono, la cui pubblicazione, in applicazione di disposizioni di legge o di regolamento, ha effetto di pubblicità legale, Inoltre, mentre la responsabilità della formazione dell'atto soggetto a pubblicità legale è del Responsabile del procedimento che ha generato l'atto, persona a capo dell'Ufficio o del Servizio che ne ha le competenze per materia, la responsabilità della pubblicazione online è del Responsabile del procedimento di pubblicazione individuato dalla Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.



GARANZIE

- autorevolezza e autenticità del documento pubblicato;
- conformità all'originale, cartaceo o informatico;
- preservazione del grado di giuridicità dell'atto ossia non degradazione dei valori giuridici e probatori degli atti pubblicati sul sito web;
- inalterabilità del documento pubblicato;
- possibilità di conservazione, a norma di legge, del documento nel tempo che ne preservi la validità giuridica e probatoria.



criteri per la pubblicazione



I 13 COMANDAMENTI

1. I documenti devono essere caricati in formato elettronico.
2. I documenti devono essere pubblicati in un formato non modificabile da terzi per garantire l'immodificabilità degli atti.
3. Tutti i documenti pubblicati devono essere firmati con firma elettronica qualificata o firma digitale, da parte del Responsabile del procedimento che ha generato l'atto o da parte del Responsabile del procedimento di pubblicazione secondo le modalità dettagliate nel seguito.



I 13 COMANDAMENTI

4. Per i documenti resi disponibili in formato non compatibile con l'accessibilità, oppure che abbiano contenuti non conformi ai requisiti tecnici di accessibilità, devono essere forniti sommario e descrizione degli scopi dei documenti stessi in forma adatta ad essere fruita con le tecnologie compatibili con l'accessibilità e devono essere indicate in modo chiaro le modalità di accesso alle informazioni equivalenti a quelle presentate nei documenti digitali non accessibili.

5. I documenti devono restare in pubblicazione per tutto il periodo previsto dalla normativa di riferimento. Tale periodo di pubblicazione è assicurato dal Responsabile del procedimento di pubblicazione all'atto dell'inserimento dei documenti nell'albo online.



I 13 COMANDAMENTI

6. La consultazione dei documenti deve sempre riportare all'utente, chiare e ben visibili:

- a. l'Ente che ha pubblicato l'atto;
- b. la data di pubblicazione;
- c. la data di scadenza;
- d. la descrizione (o oggetto);
- e. la lista degli allegati, consultabili, riferiti alla pratica.

7. L'albo online deve prevedere dei meccanismi automatici per la pubblicazione e la rimozione/archiviazione degli atti, in base alle informazioni inserite dal responsabile del procedimento di pubblicazione all'atto del loro inserimento nell'albo online, cercando di ridurre al minimo la necessità di rielaborare i documenti in momenti successivi.



I 13 COMANDAMENTI

8. E' consigliabile prevedere un periodo standard di pubblicazione di 15 giorni che deve poter essere modificato dal Responsabile del procedimento di pubblicazione prolungandolo o riducendolo in base ai diversi riferimenti normativi cui è soggetto il documento in pubblicazione.

9. Deve essere data possibilità, al Responsabile del procedimento di pubblicazione di autorizzare la pubblicazione di atti per conto di Enti esterni. In tal caso, l'informazione deve essere riportata in modo chiaro e ben visibile nel dettaglio del documento in fase di consultazione da parte dell'utente.

10. Tutti i documenti inseriti devono essere numerati in ordine cronologico in base alla data e l'ora di inserimento nell'albo proprio. Il numero progressivo, univoco per anno, deve essere generato in automatico dal sistema e deve essere immutabile.



I 13 COMANDAMENTI

11. Il Responsabile del procedimento di pubblicazione deve poter tenere e aggiornare in un qualsiasi momento il Repertorio delle pubblicazioni, contenente lo storico degli atti pubblicati, dal quale si evincono le notifiche di ogni atto pubblicato.

12. I documenti che entrano nella fase di pubblicazione non devono essere più modificabili da nessun soggetto. Deve essere fatta salva la sola possibilità di annullamento del documento, che deve rimanere comunque in pubblicazione per il periodo indicato, ma deve riportare chiaramente e ben visibile la dicitura che è stato annullato dal Responsabile del procedimento di pubblicazione o dal Responsabile del procedimento che ha generato l'atto. I documenti annullati devono rimanere conteggiati nel Repertorio di pubblicazione con l'indicazione dello stato di documento annullato.



I 13 COMANDAMENTI

I 3. Restano a carico dell'Ente tutte le operazioni necessarie a far sì che gli atti pubblicati non violino alcun aspetto della normativa vigente in merito al trattamento dei dati personali, nel rispetto delle disposizioni del Codice in materia di dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003 , n. 196 e s.m.i.) e delle Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali in materia di trattamento di dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web – 2 marzo 2011



LA PRIVACY È UN FALSO PROBLEMA?

SLB



BELISARIO
STUDIO LEGALE

**GARANTE PER LA PROTEZIONE
DEI DATI PERSONALI**

DELIBERAZIONE 19 aprile 2007.

Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazioni e diffusione di atti e documenti di enti locali.

**IL GARANTE PER LA PROTEZIONE
DEI DATI PERSONALI**



LE NUOVE REGOLE

Fermo restando che soggetti pubblici possono utilizzare informazioni personali per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali anche in mancanza di una norma di legge o di regolamento che preveda espressamente il trattamento di dati personali senza richiedere il consenso dell'interessato, a seconda del fine perseguito, le pubbliche amministrazioni dovranno valutare, di volta in volta, l'effettiva necessità di diffusione di tali dati, nonché utilizzare strumenti e accorgimenti tecnici diversi al fine assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità di tali informazioni



LE NUOVE REGOLE

▶ impedendo la loro indiscriminata e incondizionata reperibilità in Internet. A questo scopo bisogna valutare se tali dati debbano essere o meno reperibili mediante motore di ricerca esterno o interno allo stesso sito;

▶ garantendo il rispetto dei principi di qualità ed esattezza dei dati. A tale scopo le PA dovranno adottare idonee misure per eliminare o ridurre il rischio di cancellazioni, modifiche, alterazioni o decontestualizzazioni delle informazioni e dei documenti resi disponibili tramite internet, come , ad esempio, l'inserimento dei "dati di contesto" (es. data di aggiornamento, periodo di validità, amministrazione) all'interno del contenuto informativo dei documenti, e l'indicazione delle fonti attendibili per il reperimento dei medesimi documenti;



LE NUOVE REGOLE

► delimitando la durata della loro disponibilità on line. Nel caso in cui la disciplina di settore stabilisca un limite temporale alla pubblicazione degli atti , le PA dovranno assicurarsi che tale limite temporale venga rispettato, al contrario, nel caso in cui tale limite non sia stabilito a priori, sarà cura delle PA stabilire tale limite in relazione alle esigenze di volta in volta perseguite;

SLB



LE NUOVE REGOLE

► evitando la duplicazione massiva dei file contenenti dati personali. Al fine di ridurre il rischio di riproduzione massiva di tali file mediante software e programmi automatici e il riutilizzo dei contenuti informativi in ambiti e contesti differenti, le PA dovranno far ricorso ad appositi accorgimenti come ad esempio, l'utilizzo di di firewall di rete in grado di riconoscere accessi che risultino anomali per numero rapportato all'intervallo di tempo di riferimento oppure di opportuni filtri applicativi che, a fronte delle citate anomalie, siano in grado di rallentare l'attività dell'utente e di mettere in atto adeguate contromisure.



LE NUOVE REGOLE

Le Amministrazioni dovranno valutare gli interessi coinvolti sempre in riferimento al singolo caso, individuando, di volta in volta, le necessarie cautele per bilanciare tali interessi in base ai principi indicati dall'articolo 11 del D.Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), ed in particolare quelli di:

- necessità (individuare l'obbligo o meno di pubblicità legale);
- proporzionalità (pertinenza e non eccedenza);
- diritto all'oblio del soggetto interessato coinvolto attraverso tecniche informatiche che escludano l'indicizzazione da parte dei motori di ricerca.



**PRIMA DI PUBBLICARE BISOGNA
AVER GIÀ RISOLTO I PROBLEMI DI
PRIVACY**



I PROBLEMI DA RISOLVERE



CHECKLIST

- si devono verificare gli strumenti informatici a disposizione, in particolare: protocollo informatico, posta elettronica certificata, kit di firma digitale, sito Web istituzionale;
- nel caso in cui si decida di affidare il servizio di pubblicazione ad un'associazione di enti o ad una società privata, agli accordi e ai contratti stipulati andranno allegati appositi SLA;
- è necessario aggiornare il regolamento vigente sulle procedure per assicurare la pubblicità legale agli atti amministrativi (se non c'è, è preferibile predisporlo);
- è necessario individuare il Responsabile del procedimento di pubblicazione;
- bisogna fare attenzione al formato.



DIGITPA ED I FORMATI

4. Il CNIPA istruisce ed aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni e delle modalità di trasferimento dei formati.

(art. 68, D. Lgs. n. 82/2005)



ALCUNI DATI





I numeri dell'albo pretorio on-line 1/3

**Totale
Comuni**



8.094*

**Totale comuni
con sito web**



7.683**

**Comuni con sezione
albo pretorio on-line**



5.133***

**Percentuale comuni
con sito e albo pret.**



66.80%



I numeri dell'albo pretorio on-line 2/3

Distribuzione dei dati a livello regionale

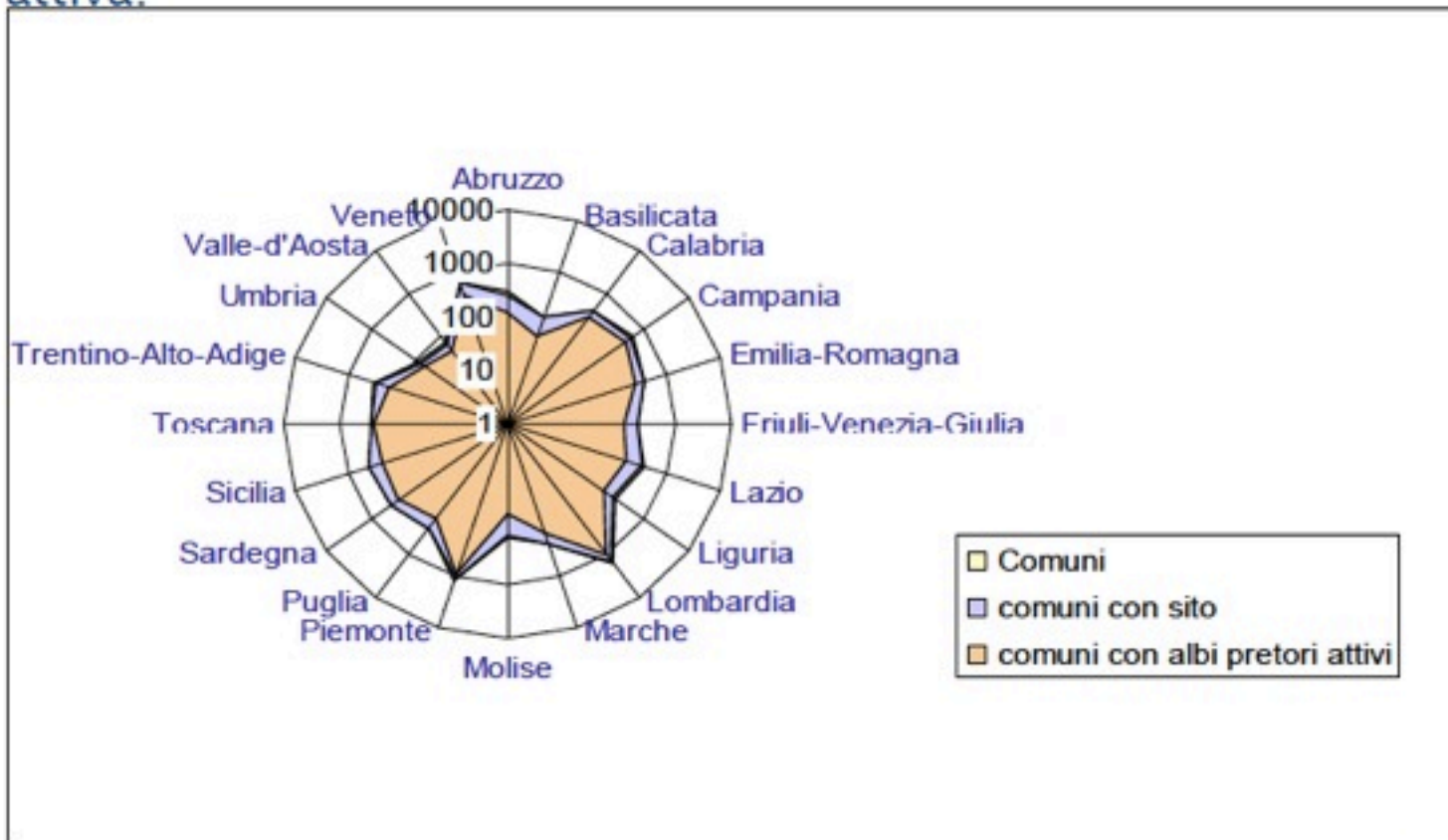
Regione	Comuni	Comuni con sito web	Siti con albo pretorio comuni	Percentuale presenza
Abruzzo	305	260	123	47,31%
Basilicata	131	126	51	40,48%
Calabria	409	390	291	74,62%
Campania	551	535	382	71,40%
Emilia-Romagna	348	347	243	70,03%
Friuli-Venezia-Giulia	218	211	119	56,40%
Lazio	378	330	174	52,73%
Liguria	235	207	136	65,70%
Lombardia	1546	1497	1030	68,80%
Marche	239	239	140	58,58%
Molise	136	122	50	40,98%
Piemonte	1206	1094	882	80,62%
Puglia	258	250	152	60,80%
Sardegna	377	377	243	64,46%
Sicilia	390	386	239	61,92%
Toscana	287	286	258	90,21%
Trentino-Alto-Adige	333	295	167	56,61%
Umbria	92	87	68	78,16%
Valle-d'Aosta	74	72	47	65,28%
Veneto	581	572	338	59,09%
Totale	8094	7683	5133	



I numeri dell'albo pretorio on-line 3/3

Grado di copertura comuni

Il diagramma mostra, a livello regionale ed in scala logaritmica, il grado di copertura dei comuni aventi la sezione albi pretori on-line attiva.





La classifica delle Regioni

Le Regioni hanno quindi una percentuale molto diversa di comuni dotati di albo pretorio. Questa la classifica:

Toscana	90,2%
Piemonte	80,6%
Umbria	78,2%
Calabria	74,6%
Campania	71,4%
Emilia-Romagna	70,0%
Lombardia	68,8%
Liguria	65,7%
Valle d'Aosta	65,3%
Sardegna	64,5%
Sicilia	61,9%
Puglia	60,8%
Veneto	59,1%
Marche	58,6%
Trentino-Alto Adige	56,6%
Friuli-Venezia Giulia	56,4%
Lazio	52,7%
Abruzzo	47,3%
Molise	41,0%
Basilicata	40,5%

BUONE PRASSI

SLB



BELISARIO
STUDIO LEGALE

COMUNE DI MILANO

Intervista ai protagonisti

- **Quando avete attivato l'Albo pretorio on line?** : abbiamo attivato in parallelo all'Albo Pretorio cartaceo quello on line l'11/11/2010 per mettere a punto le procedure organizzative e risolvere eventuali problemi tecnici e di prestazioni dell'applicativo.
- **Quanto avete impiegato per attivarlo?** : Siamo partiti nel secondo trimestre 2010 costituendo un Gruppo di lavoro interdisciplinare (Segreteria Generale, Organizzazione, Presidenza del Consiglio Comunale, Personale, Direzione Generale, Informatica) coordinato dal Settore Servizi al Cittadino, che gestisce l'Albo Pretorio. Il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi funzionale ed organizzativa per consentire la parametrizzazione dell'applicativo di gestione dell'Albo e preparare il personale ai cambiamenti. Sono state previste due macrofasi: nella prima vengono gestiti processi documentali misti (cartacei con dematerializzazione dei documenti ed elettronici , come le pubblicazioni di matrimonio); la seconda prevede processi completamente elettronici ossia la gestione di flussi di documenti elettronici.
- **L'iter è concluso?**: possiamo considerare in fase di chiusura la prima fase. In questo momento stiamo affinando le procedure e stiamo implementando degli automatismi atti a rendere più efficiente il processo di pubblicazione per tutti gli attori anche in considerazione della mole di documenti da pubblicare. La seconda fase richiede tempi più lunghi e strumenti, che il Comune sta acquisendo.



COMUNE DI MILANO

Intervista ai protagonisti

- **Quali difficoltà avete incontrato per attivare L'Albo pretorio on line?**: la maggiore difficoltà è stata quella del cambio di mentalità ossia incominciare a ragionare per processi non cartacei e la comprensione della sfera di responsabilità legata alla sottoscrizione digitale dei documenti.
- **Quali soluzioni avete adottato per superare queste difficoltà?** : abbiamo definito chiaramente l'iter di ogni tipologia di documenti da pubblicare ed abbiamo cercato di automatizzare il più possibile le procedure di pubblicazione. Inoltre durante la fase di avvio in gestione dell'Albo on line abbiamo messo a disposizione dell'Utenza (gli attori del processo di pubblicazione) un centro di supporto, costituito da personale in grado di dare assistenza sia sotto l'aspetto tecnico (problemi informatici e di firma) che sotto l'aspetto funzionale e giuridico.
- **L'Albo cartaceo è ancora in piedi?** No.
- **La normativa è chiara?** : la normativa è chiara nell'espone gli obblighi di pubblicazione, ma lascia completamente liberi gli Enti nell'individuazione delle modalità.
- **Pensate che siano necessarie Linee guida specifiche?**: Bisognerebbe dare delle indicazioni sulla struttura/organizzazione dell'Albo in modo da uniformare i comportamenti. Dando uno sguardo in internet è palese la non uniformità e/o omogeneità dei comportamenti dei vari Enti nella pubblicazione dei documenti.



COMUNE DI VENEZIA

Home

Deliberazioni

Pubblicazioni di Matrimonio

Comune di Venezia - Portale dei servizi

//cittadinanza
> digitale

Atto N° 666 del 2011

Oggetto	ORDINANZA REP. N. 72 DEL 24/02/2011 - DIVIETO DI SOSTA IN VIA MONVISIO FAVARO VENETO
Mittente	COMUNE DI VENEZIA - MUNICIPALITA' FAVARIO VENETO - SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO
Natura	ORDINANZE
Sotto Natura	Ordinanze delle Municipalità
Anno	2011
Progressivo	666
Data Inizio Pubblicazione	25/02/2011
Data Fine Pubblicazione	12/03/2011
Sede	Mestre
Documento Allegato	ordinanza 72.pdf

Albo Pretori


<< primo < prec 1

Anno	Numero				GESTIONE DEL TERRITORIO	
2011	666					
2011	665	Mestre	25/02/2011	12/03/2011	COMUNE DI VENEZIA - SETTORE OPERE STRADALI E RIQUALIFICAZIONE URBANA TERRAFERMA	ORDINANZA REP. N. 67 DEL 18/02/2011 - CHIUSURA AL TRANSITO VEICOLARE DEL CAVALCAFERROVIA VIA GIOVANNI DA VERRAZZANO DALLE ORE 8.00 ALLE ORE 18.00 DI DOMENICA 20.02.2011
2011	664	Mestre	25/02/2011	12/03/2011	COMUNE DI VENEZIA - SETTORE OPERE STRADALI E RIQUALIFICAZIONE URBANA TERRAFERMA	ORDINANZA REP. N. 46 DEL 07/02/2011 - REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE GRAVANTE SUL CAVALCAVIA SUPERIORE IN LOCALITÀ QUARTIERE URBANO DI MARGHERA NEL CORSO DELL'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI DI SOSTITUZIONE DEI GIUNTI NELL'AMBITO DELLA SUDETTA STRUTTURA VIARIA

COMUNE DI PADOVA

← → ↻ groupware.comune.padova.it/albo/index.py?type=4

Apple Yahoo! Google Maps YouTube Wikipedia Notizie I più conosciuti nov




La pubblicazione Pubblicati

- Deliberazioni Giunta Comunale (17)
- Deliberazioni Consiglio Comunale (6)
- Determinazioni Dirigenziali (244)
- Ordinanze Dirigenziali (45)
- Deliberazioni Consiglio Circostrizionale (18)
- Convocazioni (1)
- Gare - Appalti (11)
- Edilizia - Urbanistica (3)
- Ambiente (1)
- Stato Civile - Anagrafe (30)
- Avvisi del Comune (5)
- Avvisi di altri Enti (16)
- Altri (1)

Links


- Normative di riferimento
- Accesso agli atti in pubblicazione e l'Albo
- Accesso All Consiglio Comunale
- Accesso All Giunta Comunale
- Accesso Statuto, regolamenti e atti del Sindaco Padovano




Comune di Padova - Albo on line

Ordinanze Dirigenziali


ISTITUZIONE TEMPORANEA DEL DIVIETO DI SOSTA CON RIMOZIONE COATTA DEL MEZZO, ECCETTO VEICOLI AUTORIZZATI, IN PIAZZALE AZZURRI D'ITALIA.

Atto: 2011/128
Pubblicazione: 2011/1157
Pubblicato da: Settore Mobilità e Traffico
Dal: 26/02/2011 al: 12/03/2011 compresi
Visualizza:  [ISTITUZIONE TEMPORANEA DEL DIV...](#)

ISTITUZIONE TEMPORANEA DEL DIVIETO DI SOSTA CON RIMOZIONE COATTA DEL MEZZO IN P.LE MAZZINI .


Atto: 2011/127
Pubblicazione: 2011/1155
Pubblicato da: Settore Mobilità e Traffico
Dal: 26/02/2011 al: 12/03/2011 compresi
Visualizza:  [ISTITUZIONE TEMPORANEA DEL DIV...](#)

PROVVEDIMENTI TEMPORANEI DI VIABILITÀ IN PRATO DELLA VALLE PER MANIFESTAZIONE BELL'ITALIA" ."


Atto: 2011/125
Pubblicazione: 2011/1153
Pubblicato da: Settore Mobilità e Traffico
Dal: 26/02/2011 al: 12/03/2011 compresi
Visualizza:  [PROVVEDIMENTI TEMPORANEI DI VI...](#)

Anteprima del documento - ISTITUZIONE TEMPORANEA DEL DIVIE

groupware.comune.padova.it/albo/preview.py?id=153144



2011/1128



Comune di Padova

Settore Mobilità e Traffico

Ordinanza n. 2011/1128 del 26/02/2011

Oggetto: ISTITUZIONE TEMPORANEA DEL DIVIETO DI SOSTA CON RIMOZIONE COATTA DEL MEZZO, ECCETTO VEICOLI AUTORIZZATI, IN PIAZZALE AZZURRI D'ITALIA.

S. CAPO SETTORE MOBILITÀ E TRAFFICO
Settore Mobilità e Traffico

CONSIDERATO che il giorno 26/02/2011 avrà luogo presso il Pabli in piazzale Accursi d'Italia, un convegno dell'Associazione Nazionale Azzurri e che per consentire la sosta dei veicoli del partecipante, come richiesto con la nota n. 104 del 22/02/2011 del Sindaco del Sindaco, occorre istituire la sosta nel suddetto piazzale.

SENTITO il parere favorevole espresso dalla Polizia Municipale in data 25/02/2011.

MESSI:

- l'art. 4 del D.Lgs. 285/2000 e l'art. 237 del D.Lgs. 267/2000, Testo Unico delle leggi degli Enti Locali, che conferiscono la competenza del provvedimento al Dirigente Competente;
- l'art. 17 dello Statuto del Comune di Padova;
- gli artt. nn. 5, 6, 7, 21 e 25 del Codice della Strada approvato con D.Lgs. 285/1992, n. 285.

ORDINA

1. l'istituzione temporanea del divieto di sosta con rimozione coatta del mezzo, eccetto veicoli autorizzati, nella area sottile a parcheggio individuata dall'appendice allegata in piazzale Accursi d'Italia, a giorno 26/02/2011 dalle ore 7:00 alle ore 14:00;
2. il rispetto di tale norma a tutti gli utenti della strada;
3. al Settore Manutenzioni di portare a conoscenza del pubblico la presente ordinanza, mediante l'installazione, e la rimozione al termine dei lavori, della segnaletica temporanea di presenza necessaria a fornire un chiaro ed inequivocabile messaggio affluente della strada secondo le disposizioni impartite dal Comando di Polizia Municipale ed in conformità alle modalità previste dal Regolamento di attuazione e di attuazione del C.d.S. - artt. del 30 al 43 - approvato con D.P.R. n. 495 del 18/12/1992.

E' incaricato della vigilanza sull'esecuzione della presente ordinanza il personale addetto all'aggiornamento del servizio di Polizia Stradale, di cui all'art. 12 del C.d.S., e chiunque sia tenuto ad osservarla e farla osservare.

CTRL-Z

CTRL-V

CTRL-X

LE PRASSI DA EVITARE...

Dioniso, l'antico tiranno di Siracusa, appendeva sui muri più alti della città le tavole delle leggi da lui emanate, in modo da rendere difficile ai cittadini conoscerle ed applicarle.





PER CONCLUDERE...

To Do List:

- Weekly college
- weekly self portrait
- Scan negative for Rayko print
- work out
- clean Yanki's eye
- Take out garbage

- Make an order for a review
- Check laptop call for updates
- Set up partition on flatback
- Scan some more for flatback
- Take up on blog reading
- Sort through old files and get rid of stuff
- Defragment the format

- Get business cards printed
- Catch up on blog reading
- Sort through old files and get rid of stuff
- Defragment the format

abbiamo capito che...

- ▶ le norme tracciano una *check list*
- ▶ è necessaria un'adeguata organizzazione (responsabile del procedimento di pubblicazione)
- ▶ il mancato rispetto delle norme espone l'ente e gli agenti pubblici a sanzioni e responsabilità
- ▶ ... il sistema sta evolvendo in senso "Open"



GIVE US
SOME
FEEDBACK

GRAZIE



BELISARIO
STUDIO LEGALE

blog.ernestobelisario.eu

facebook.com/amministrazionedigitale

edu@ernestobelisario.eu

ernesto.belisario@pec.studiobelisario.it