



COMUNE DI  
REGGIO NELL'EMILIA

I.D. n. **208**

in data **07/09/2023**

# Estratto del Verbale di Seduta

DELLA GIUNTA COMUNALE DI REGGIO EMILIA

L'anno **duemilaventitre** addì **07 - sette** - del mese **settembre** alle ore **09:30** nella sede municipale, ritualmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, per la trattazione del seguente oggetto:

## **APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ALBO PRETORIO ON-LINE**

Alla discussione dell'oggetto sopraindicato, sono presenti:

VECCHI Luca	Sindaco	NO
PRATISSOLI Alex	Vicesindaco	SI
BONVICINI Carlotta	Assessore	SI
CURIONI Raffaella	Assessore	SI
DE FRANCO Lanfranco	Assessore	SI
MARCHI Daniele	Assessore	NO
RABITTI Annalisa	Assessore	SI
SIDOLI Mariafrancesca	Assessore	SI
TRIA Nicola	Assessore	SI

Presiede: **PRATISSOLI Alex**

Assiste il Segretario Generale: **GANDELLINI Dr. Stefano**

## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso che:

- la L. 18 giugno 2009, n. 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile” all’art. 32, c. 1 prescrive che «a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati»;
- ai sensi dell’art. 71 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale”, l’Agenzia per l’Italia Digitale - AgID, adotta Linee guida contenenti le regole tecniche e di indirizzo per l’attuazione del suddetto Codice;
- nel maggio 2016 l’AgID ha pubblicato le “Linee guida sulla pubblicità legale dei documenti e sulla conservazione dei siti web delle PA”;
- che le suddette Linee guida stabiliscono che «con atto adottato in base a quanto disposto dal proprio ordinamento, le amministrazioni pubbliche individuano le responsabilità dei dirigenti, o dei loro delegati, riguardo a:
  - a) redazione dei documenti da pubblicare, con riferimento alla completezza, correttezza, pertinenza, indispensabilità dei dati personali rispetto alle finalità della pubblicazione;
  - b) pubblicazione dei documenti nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti;
  - c) conservazione del repertorio dell’albo on-line e dei documenti pubblicati, con riferimento all’autenticità, all’integrità, all’intelligibilità e dei rispettivi metadati»;
- che tali Linee guida individuano altresì precise responsabilità e procedure nell’ambito della gestione dell’Albo pretorio on-line delle Pubbliche Amministrazioni, e nello specifico:
  - la creazione del documento oggetto di pubblicazione già predisposto per la protezione dei dati personali, in capo al Responsabile del procedimento amministrativo;
  - il compito di assicurare la regolarità e i tempi della pubblicazione, di inviare la referta di pubblicazione e di garantire l’immodificabilità, l’integrità e la leggibilità dei documenti pubblicati, in capo al Responsabile della pubblicazione, coincidente col Coordinatore della gestione documentale, ove presente, o col Responsabile della gestione documentale;
- che ai sensi delle suddette Linee guida il Responsabile della pubblicazione deve operare di concerto con il Responsabile della conservazione e il Responsabile dei sistemi informativi per garantire la qualità ed efficienza del processo complessivo;

### **Richiamato:**

- il Decreto Sindacale PG 215407 del 08/10/2021 con cui è stato attribuito all'ing. Andrea Bertani l'incarico di Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi;
- il Decreto Sindacale PG 268148 del 09/12/2021 che ha nominato l'ing. Andrea Bertani Responsabile della conservazione ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e regole tecniche seguenti;
- il Decreto Sindacale PG 28948 del 27/01/2023 che ha nominato la dott.ssa Valentina Corona, incardinata nel Servizio Gestione e Sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi, Responsabile della gestione documentale ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e regole tecniche seguenti;

### **Preso atto:**

- che, in conseguenza delle responsabilità individuate dalle "Linee guida sulla pubblicità legale dei documenti e sulla conservazione dei siti web delle PA", l'ing. Andrea Bertani in qualità di Responsabile dei sistemi informativi e di Responsabile della conservazione e la dott.ssa Valentina Corona in qualità di Responsabile della gestione documentale hanno rassegnato lo schema di "Regolamento per la gestione dell'Albo pretorio on-line del Comune di Reggio Emilia";
- che il presente Regolamento, nel recepire le regole tecniche in materia di gestione dell'Albo pretorio informatico, disciplina gli aspetti procedurali e organizzativi connessi alle attività di formazione, gestione e conservazione di atti e documenti pubblicati all'Albo pretorio on-line e definisce le responsabilità inerenti alla formazione dei suddetti, alla loro pubblicazione e alla tenuta del sistema dell'Albo pretorio informatico;
- che il presente Regolamento è stato sottoposto alla Responsabile della protezione dei dati - RPD dott.ssa Stefania Sabbatini per la valutazione degli aspetti inerenti alla protezione dei dati personali;

### **Valutato:**

- la formulazione dell'Art. 7. "Regolamenti" del D.lgs. 267/2000 che testualmente recita: "1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, *per il funzionamento degli organi e degli uffici* e per l'esercizio delle funzioni.

- L'art. 48 co. 3 del D.lgs. 267/2000: "3. E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti *sull'ordinamento degli uffici* e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio."
- che l'adozione del presente Regolamento, poiché esso si propone di definire gli aspetti procedurali e organizzativi relativi alla gestione dell'Albo pretorio on-line, ricade nelle competenze della Giunta comunale in quanto regolamento inerente l'ordinamento del funzionamento degli uffici dell'Ente;

**Visti:**

- la L. 18 giugno 2009, n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile";
- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e regole tecniche seguenti;
- il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679);
- il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare l'art. 48;
- lo Statuto comunale;

**Ritenuto opportuno:**

- procedere all'approvazione del "Regolamento per la gestione dell'Albo pretorio on-line" al fine di disciplinare la gestione dell'Albo pretorio informatico dell'Ente in relazione agli aspetti organizzativi e procedurali e alle responsabilità connesse;

**Visto:**

- il parere favorevole di regolarità tecnica del Dirigente competente allegato alla presente proposta di provvedimento ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti unanimi palesemente espressi

**DELIBERA**

1) di approvare il “Regolamento per la gestione dell’Albo pretorio on-line del Comune di Reggio Emilia”;

2) di provvedere alla pubblicazione del Regolamento sul sito internet del Comune.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

**PRATISSOLI Alex**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**GANDELLINI Dr. Stefano**