



Casa del Sorriso – Badia Polesine

Casa del Sorriso

Via S. Nicolo', 118
45021 BADIA POLESINE (ROVIGO)

Allegato alla Deliberazione
del Consiglio di Amministrazione
n° 40 del 21/07/2011

DISCIPLINARE DI REGOLAMENTAZIONE DEI TEMPI DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI



Casa del Sorriso – Badia Polesine

Casa del Sorriso

Via S. Nicolo', 118

45021 BADIA POLESINE (ROVIGO)

Sommario

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento	3
Articolo 2 – Principi e modalità.....	3
Articolo 3 – Diffusione delle informazioni attraverso l'Albo Pretorio.....	3
Articolo 4 – Modalità di redazione degli atti destinati alla pubblicazione	4
Articolo 5 – Competenze e responsabilità	4
Articolo 6 – Atti destinati alla pubblicazione	5
Articolo 7 – Diritto di accesso agli atti	5
Articolo 8 – Modalità di pubblicazione	5
Articolo 9 – Diffusione delle informazioni attraverso il sito internet dell'Ente	5
Articolo 10 – Gestione della Rete Civica.....	5
Articolo 11 – Informazioni accessibili attraverso la Rete Civica	5
Articolo 12 – Conformità del sito alle necessità dei cittadini diversamente abili.....	6
Articolo 13 – Sicurezza e inalterabilità dei dati pubblicati.....	7
Articolo 14 – Informazioni accessibili attraverso il Notiziario dell'Ente ed altre pubblicazioni	7
Articolo 15 – Divieto di diffusione di dati sensibili e giudiziari	7
Articolo 16 – Entrata in vigore	7



Casa del Sorriso – Badia Polesine

Casa del Sorriso

Via S. Nicolo', 118

45021 BADIA POLESINE (ROVIGO)

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina i modi, le forme ed i limiti con i quali la Casa di Riposo di Badia Polesine assicura il diritto ai cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Ente.

Disciplina altresì l'Albo Pretorio Elettronico dell'Ente, il quale sostituisce, ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009, l'Albo Pretorio cartaceo. All'interno della rete civica dell'Ente www.caripdelsorriso.it è individuata l'area destinata all'Albo Pretorio Elettronico, gestibile unicamente dai soggetti di cui al successivo art. 5.

Restano salve le disposizioni del D.Lgs.82/2005 “Codice dell'amministrazione digitale”, relative alla diffusione, attraverso la rete civica, di informazioni di natura istituzionale; resta fermo quanto normato dalla Legge 241/90 per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Articolo 2 – Principi e modalità

La Casa di Riposo di Badia Polesine, nella formazione e nella divulgazione delle informazioni relative alla propria attività, si organizza in modo da assicurare ai dati diffusi:

1. Chiarezza
2. Sicurezza
3. Completezza
4. Continuo aggiornamento
5. Accessibilità tramite gli strumenti informatici, nel rispetto del presente regolamento;
6. Compatibilità con il diritto alla riservatezza dei dati personali, in particolare di quelli giudiziari e sensibili, conformemente ai principi di pertinenza, non eccedenza, temporaneità ed indispensabilità rispetto alle finalità perseguite, stabiliti dal Codice sul trattamento dei dati personali (D.Lgs.196/2003).

L'informazione sull'attività dell'Ente si realizza attraverso la pubblicazione di dati, documenti, atti all'Albo Pretorio e sul Sito internet (Rete Civica).

Restano ferme le norme che attribuiscono determinati effetti giuridici alla pubblicazione di un provvedimento all'Albo o sul Sito internet dell'Ente (pubblicità costitutiva o pubblicità-notizia).

La pubblicazione degli atti all'albo informatico deve rispettare i principi generali che presiedono al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, e in particolare:

1. Il principio di necessità;
2. Il principio di proporzionalità e non eccedenza;
3. Il diritto all'oblio;
4. Il principio di esattezza e aggiornamento dei dati.

Articolo 3 – Diffusione delle informazioni attraverso l'Albo Pretorio

La Casa di Riposo di Badia Polesine provvede alla pubblicazione all'albo di atti e provvedimenti nei casi e con le modalità previste dalla legge e dai Regolamenti.

Via S. Nicolò, 118 - 45021 Badia Polesine (Ro) - Tel. 0425/591100 r.a. Fax. 0425/591066

C.F. 82000130292 P. IVA 00228920294

www.caripdelsorriso.it



Casa del Sorriso – Badia Polesine

Casa del Sorriso

Via S. Nicolo', 118

45021 BADIA POLESINE (ROVIGO)

Gli atti ed i provvedimenti destinati ad essere pubblicati all'Albo Pretorio sono redatti limitando il contenuto relativo ai dati personali, nella misura minima indispensabile alla finalità da raggiungere. In particolare, gli stessi possono contenere dati sensibili o giudiziari solo se strettamente indispensabili e solo se essi siano pertinenti al contenuto del provvedimento e non eccedenti rispetto al fine che con esso si intende perseguire. In ogni caso, i dati concernenti lo stato di salute e la vita sessuale non possono essere contenuti in atti destinati ad essere pubblicati all'Albo Pretorio.

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 a punteggi parziali o intermedi o recanti le motivazioni dell'attribuzione degli stessi ovvero dati sensibili o giudiziari sono conservate agli atti degli uffici competenti e non sono materialmente allegate al provvedimento pubblicato. Alle stesse sarà consentito l'accesso da parte dei soggetti portatori di un interesse giuridicamente rilevante, come previsto dall'art.22 della Legge 241/1990.

Articolo 4 – Modalità di redazione degli atti destinati alla pubblicazione

Gli atti destinati alla pubblicazione all'albo elettronico sono redatti in modo da evitare il riferimento specifico a dati sensibili e a informazioni concernenti le condizioni di disagio socio-economico di specifiche persone.

Tutti i dati di cui al precedente comma, che sono necessari ai fini dell'adozione del provvedimento, sono contenuti in appositi documenti che vanno richiamati dal provvedimento pubblicato, senza esserne materialmente allegati, e che rimangono agli atti degli uffici.

Tali atti sono identificati dal provvedimento in modo da garantirne l'inequivocabile individuazione e non alterabilità.

È fatto divieto di pubblicare provvedimenti contenenti riferimenti allo stato di salute di persone determinate.

Tutti i provvedimenti da pubblicare all'Albo Pretorio elettronico sono forniti dagli uffici interessati al soggetto di cui all'art. 5 in un formato informatico che ne garantisca l'inalterabilità.

Articolo 5 – Competenze e responsabilità

La pubblicazione di atti sull'Albo Pretorio elettronico è di competenza del Referente dei Servizi Tecnici e, in sua vece, dell'Ufficio Ragioneria.

La data di pubblicazione degli atti e dei documenti è attestata dalla data di pubblicazione nella bacheca elettronica.

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 dell'Ente, sono inseriti nel sito internet della Casa di Riposo di Badia Polesine a cura del Referente dei Servizi Tecnici, sotto la supervisione del Direttore.



Casa del Sorriso – Badia Polesine

Casa del Sorriso

Via S. Nicolo', 118

45021 BADIA POLESINE (ROVIGO)

Articolo 6 – Atti destinati alla pubblicazione

Sono pubblicati all'Albo Pretorio Elettronico dell'Ente gli atti per i quali le singole norme di legge o regolamento richiedano la pubblicazione all'Albo Pretorio con funzione dichiarativa, costitutiva o di pubblicità notizia.

Articolo 7 – Diritto di accesso agli atti

È fatto salvo in ogni caso l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990.

Articolo 8 – Modalità di pubblicazione

Tutti i documenti di cui all'art. 6 sono pubblicati in versione integrale e conforme all'originale. Per i documenti contenenti allegati, si provvede anche alla pubblicazione di questi ultimi, salvo non ostino ragioni di natura tecnica. In tal caso gli allegati restano depositati agli atti dell'Ente e sono consultabili da chiunque ne abbia interesse.

Tutti i documenti pubblicati all'Albo Pretorio elettronico restano on line per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge o di regolamento. Per gli atti per i quali non sia stabilito un tempo di pubblicazione, la durata è fissata in giorni 15 naturali e consecutivi.

Alla scadenza dei termini di cui al comma 1, gli atti rimarranno comunque disponibili all'interno della rete civica dell'Ente.

Articolo 9 – Diffusione delle informazioni attraverso il sito internet dell'Ente

Al fine di assicurare un'ampia, efficace ed efficiente divulgazione delle informazioni concernenti le attività istituzionali dell'Ente, è istituita la Rete Civica, che garantisce la diffusione delle stesse attraverso internet.

Tale divulgazione non pregiudica l'esercizio del diritto di accesso da parte degli aventi diritto con riferimento ai medesimi documenti ed a quelli agli stessi correlati.

Articolo 10 – Gestione della Rete Civica

Il Consiglio d'Amministrazione della Casa di Riposo di Badia Polesine affida la gestione dei contenuti e degli adempimenti connessi alla gestione della Rete Civica al Direttore dell'Ente, che potrà avvalersi di collaboratori.

Articolo 11 – Informazioni accessibili attraverso la Rete Civica

Devono essere rese accessibili attraverso il sito internet dell'Ente le seguenti informazioni, comprensive di quelle previste dall'art. 54 del D.Lgs. 82/2005:

- 1) i dati relativi ai soggetti che ricoprono la carica di Presidente, membri del Consiglio di Amministrazione, insieme alle informazioni necessarie per contattarli (sede, orari di ricevimento, recapiti telefonici, indirizzi di posta elettronica ecc);



Casa del Sorriso – Badia Polesine

Casa del Sorriso

Via S. Nicolo', 118

45021 BADIA POLESINE (ROVIGO)

2) l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio, i nomi dei responsabili dei singoli uffici, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento;

3) lo Statuto ed i Regolamenti vigenti;

4) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, 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 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

5) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

6) 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;

7) le pubblicazioni di cui all'articolo 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla Legge 7 giugno 2000, n. 150;

8) le informazioni necessarie per fruire dei servizi dell'Ente o ad assolvere gli obblighi tributari nei confronti dell'ente, con la relativa modulistica;

9) tutti i bandi di gara, di concorso, gli avvisi di selezione;

10) altre informazioni di pubblica utilità, links a siti istituzionali;

12) tutti gli altri dati la cui pubblicazione in via telematica è obbligatoria secondo disposizioni di Legge o di Regolamento.

I dati di cui al presente articolo sono fruibili in rete in modo permanente, gratuitamente e senza necessità di autenticazione informatica, e vanno mantenuti costantemente aggiornati.

Saranno inoltre pubblicati nel sito internet:

1) Il testo delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, una volta scaduti i termini di pubblicazione nell'Albo Pretorio Informatico;

2) I risultati dei bandi, delle selezioni, dei concorsi di cui al comma 1 n.9); saranno riportati unicamente i nominativi dei soggetti collocati in graduatoria con il relativo punteggio, e rimarranno consultabili per 60 giorni.

Articolo 12 – Conformità del sito alle necessità dei cittadini diversamente abili

È tutelato e garantito, altresì, il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della Casa di Riposo di Badia Polesine da parte dei cittadini diversamente abili, in ottemperanza al principio di uguaglianza, ai sensi dell'articolo 3 della Costituzione, e secondo il principio di universalità di accesso al Web definito nelle linee guida sull'accessibilità dei siti Web del Consorzio mondiale del Web (W3C). A tale scopo, il sito internet è costruito in conformità di quanto previsto dalla Legge



Casa del Sorriso – Badia Polesine

Casa del Sorriso

Via S. Nicolo', 118

45021 BADIA POLESINE (ROVIGO)

9 gennaio 2004, n. 4, “Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici” e dal relativo Regolamento di attuazione approvato con D.P.R. 75/2005.

Articolo 13 – Sicurezza e inalterabilità dei dati pubblicati

L'Ente garantisce ai dati pubblicati sul Sito caratteristiche di sicurezza ed inviolabilità, conformi alle misure previste dagli artt. 31 e ss. D.Lgs. 196/2003 e dall'art.51 del D.Lgs. 82/2005.

In particolare, qualsiasi documento dovrà essere scaricabile dall'utente privato in un formato tale da impedire qualsiasi alterazione del medesimo, fatta eccezione unicamente per la modulistica per la quale si consente la compilazione in via informatica.

Articolo 14 – Informazioni accessibili attraverso la Rete Civica ed altre pubblicazioni

Fatte salve le norme sulla Stampa (Legge 47/1948), sulla comunicazione istituzionale (Legge 150/2000) e sulla deontologia giornalistica, le informazioni contenute nella rete civica e nelle altre pubblicazioni effettuate dalla Casa di Riposo di Badia Polesine possono contenere dati personali di soggetti terzi solo in conformità alle norme di legge vigenti.

In ogni caso va assicurata la completezza, l'esattezza e la non eccedenza dei dati rispetto al fine perseguito.

Articolo 15 – Divieto di diffusione di dati sensibili e giudiziari

Non possono essere in ogni caso diffusi attraverso il sito internet, il Notiziario dell'Ente o altre pubblicazioni dati sensibili o giudiziari. Resta impregiudicato il diritto di accesso agli stessi da parte di soggetti portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale ai sensi dell'art. 22 Legge 241/90; i dati relativi allo stato di salute ed alla vita sessuale inoltre sono accessibili solo da parte dei soggetti portatori di un interesse di pari rango ai sensi dell'art.60 del D.Lgs. 196/2003.

Articolo 16 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente, ed entrerà in vigore contestualmente all'esecutività della delibera che lo approva.