

**ALLEGATO N° 1 ALLE “REGOLE TECNICHE PER LA REDAZIONE E LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI”**

**ELENCO ESEMPLIFICATIVO  
DATI PERSONALI INSERIBILI E NON INSERIBILI NELLA REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DELL'ATTO**

NOTA BENE : Questo elenco esemplificativo fa riferimento solo alle informazioni contenenti dati personali; tutto il resto del contenuto dell'atto – motivazione, riferimenti legislativi, etc. – segue le regole generali del diritto amministrativo e della prassi in materia di redazione e pubblicazione degli atti. L'elenco non vuole essere esaustivo delle casistiche né imporre al funzionario tecniche e regole di comportamento di cui è l'unico responsabile ; esso ha solo uno scopo dimostrativo ed indicativo di quali tipi di ragionamento è chiamato ad effettuare il funzionario caso per caso . L'elenco, infine, non si applica in tutti i casi in cui una specifica norma primaria o secondaria prevede modalità tassative e precisa durata di pubblicazione.

<b>Atto</b>	<b>Redazione: opportunità di inserimento</b>	<b>Redazione: opportunità di omissione</b>	<b>Pubbl. Albo Pretorio: opportunità di inserimento</b>	<b>Pubbl. Albo Pretorio: opportunità di omissione</b>	<b>Pubbl. Sito: opportunità di inserimento</b>	<b>Pubbl. Sito: opportunità di omissione</b>	<b>Durata</b>	<b>Note Varie</b>
<b>1) Graduatoria di concorso</b>	1) Criteri di massima seguiti dalla Commissione; 2) nomi dei componenti la Commissione; 3) nomi e luogo di nascita dei partecipanti dichiarati idonei e dei vincitori; 4) punteggio attribuito agli idonei e ai vincitori	1) nomi dei partecipanti dichiarati non idonei; 2) ulteriori elementi identificativi degli idonei e dei vincitori (indirizzo, numeri telefonici, etc.) nonchè dei componenti la Commissione; 3) ogni altro elemento non necessario ai fini della comprensione della fattispecie.	1) Criteri di massima seguiti dalla Commissione; 2) nomi, luogo e data di nascita dei partecipanti dichiarati idonei e dei vincitori; 3) punteggio attribuito agli idonei.	1) Nomi dei partecipanti dichiarati non idonei; 2) ulteriori elementi identificativi degli idonei e dei vincitori (indirizzo, numeri telefonici, etc.) nonchè dei componenti la Commissione; 3) ogni altro elemento non necessario ai fini della comprensione della fattispecie.	Come per Albo Pretorio	Come per Albo Pretorio	15 giorni	E' salvaguardato il diritto di accesso dei Consiglieri Comunali, dei controinteressati e cointeressati.
<b>2) Contributi per motivi culturali, turistici, ricreativi, etc. ad associazioni</b>	1) Criteri di massima e motivazioni seguiti per la concessione del contributo; 2) dati identificativi dell' Associazione; 3) nomi dei rappresentanti legali dell' Associazione; 4) entità del contributo concesso.	1) Nomi degli associati; 2) ulteriori elementi identificativi dei rappresentanti legali dell' Associazione; 3) ogni altro elemento non necessario ai fini della comprensione della fattispecie.	1) Criteri di massima e motivazioni seguiti per la concessione del contributo; 2) dati identificativi dell' Associazione; 3) entità del contributo concesso.	1) Nomi degli associati e dei rappresentanti dell' Associazione; 2) ogni altro elemento non necessario ai fini della comprensione della fattispecie.	Come per Albo Pretorio	Come per Albo Pretorio	15 giorni	E' salvaguardato il diritto di accesso dei Consiglieri Comunali, dei controinteressati e cointeressati.

Atto	Redazione: opportunità di inserimento	Redazione: opportunità di omissione	Pubbl. Albo Pretorio: opportunità di inserimento	Pubbl. Albo Pretorio: opportunità di omissione	Pubbl. Sito: opportunità di inserimento	Pubbl. Sito: opportunità di omissione	Durata	Note Varie
<b>3) Benefici economici a persone fisiche per motivi assistenziali (indigenza, stato di salute, particolare condizione sociale, etc.)</b>	1) Criteri di massima seguiti per la concessione del beneficio economico; 2) motivazioni concrete; 3) nomi, luogo e data di nascita dei beneficiari; 4) indicazione della norma che prevede la concessione; 5) in caso di pluralità di richiedenti il beneficio: nomi e punteggio attribuito a tutti i richiedenti.	1) Motivazioni dettagliate per la concessione (per es.: entità precisa del reddito, particolare patologia, appartenenza ad un' etnia, particolare disagio familiare, etc.); 2) ulteriori elementi identificativi dei beneficiari e dei non ammessi.	1) Criteri di massima seguiti per la concessione del beneficio economico; 2) motivazioni concrete; 3) nomi dei beneficiari; 4) indicazione della norma che prevede la concessione; 5) in caso di pluralità richiedenti il beneficio: nomi e punteggio attribuito a tutti i richiedenti.	1) Motivazioni dettagliate per la concessione (per es.: entità precisa del reddito, particolare patologia, appartenenza ad un' etnia, particolare stato di disagio familiare, etc.); 2) nomi ed ulteriori elementi identificativi dei beneficiari e dei non ammessi (tali nomi possono essere sostituiti con codici identificativi assegnati a ciascun richiedente al momento della richiesta); 3) norma specifica che prevede il beneficio, tutte le volte che da essa è possibile risalire allo stato di patologia o a particolari status (per es.: norma specifica per l' AIDS, per lo status di rifugiato o di nomade o per la condizione di vittima di violenza sessuale, etc); tale norma può essere sostituita da un rinvio agli atti istruttori	Come per Albo Pretorio	Come per Albo Pretorio	15 giorni	E' salvaguardato il diritto di accesso dei Consiglieri Comunali, dei controinteressati e cointeressati.

<b>Atto</b>	<b>Redazione: opportunità di inserimento</b>	<b>Redazione: opportunità di omissione</b>	<b>Pubbl. Albo Pretorio: opportunità di inserimento</b>	<b>Pubbl. Albo Pretorio: opportunità di omissione</b>	<b>Pubbl. Sito: opportunità di inserimento</b>	<b>Pubbl. Sito: opportunità di omissione</b>	<b>Durata</b>	<b>Note Varie</b>
<b>4) Organizzazione degli Uffici</b>	1) Criteri seguiti per la riorganizzazione; 2) nomi dei dirigenti o dei funzionari responsabili assegnati al vertice dei singoli settori o servizi; 3) nomi dei dipendenti assegnati ai singoli settori o servizi; 4) numeri di telefono e indirizzi e-mail di servizio di dirigenti e dipendenti; 5) reddito dei dirigenti e dei dipendenti.	1) Ulteriori elementi identificativi personali di dirigenti e dipendenti; 2) particolari motivi di salute o di status (vedovo, orfano, portatore di handicap, etc.) che hanno giustificato l'assegnazione di un dipendente ad un particolare Ufficio.	1) Criteri seguiti per la riorganizzazione; 2) nomi dei dirigenti o dei funzionari responsabili assegnati al vertice dei singoli settori o servizi; 3) nomi dei dipendenti assegnati ai singoli settori o servizi; 4) numeri di telefono e indirizzi e-mail di servizio di dirigenti e dipendenti.	1) Ulteriori elementi identificativi personali di dirigenti e dipendenti; 2) particolari motivi di salute o di status (vedovo, orfano, portatore di handicap, etc.) che hanno giustificato l'assegnazione di un dipendente ad un particolare Ufficio; 3) reddito dei dipendenti.	Come per Albo Pretorio	Come per Albo Pretorio	15 giorni all' Albo Pretorio e permanente sul sito	E' salvaguardato il diritto di accesso dei Consiglieri Comunali, dei controinteressati e cointeressati.
<b>5) Situazioni reddituali dei soggetti previsti dall' art. 1, c. 593 della L. 296/06 (Legge finanziaria 2007), nonché dei Consiglieri Provinciali e dei Consiglieri Comunali capoluogo di Provincia o con più di 50.000 abitanti (artt. 1 e 11 della L. 441/1982)</b>	1) Nomi dei soggetti che ricoprono le cariche; 2) carica ricoperta; 3) entità della situazione reddituale.	1) Ulteriori elementi identificativi dei soggetti.	Come per la redazione dell' atto	Come per la redazione dell' atto	Come per Albo Pretorio	Come per Albo Pretorio	15 giorni all' Albo Pretorio e permanente sul sito	Per i Consiglieri di Comuni sotto i 50.000 abitanti e per gli assessori non consiglieri non vi è obbligo normativo, ma sarebbe opportuna una previsione con regolamento comunale, il quale potrebbe disciplinare la fase della pubblicazione.

Atto	Redazione: opportunità di inserimento	Redazione: opportunità di omissione	Pubbl. Albo Pretorio: opportunità di inserimento	Pubbl. Albo Pretorio: opportunità di omissione	Pubbl. Sito: opportunità di inserimento	Pubbl. Sito: opportunità di omissione	Durata	Note Varie
<b>6) Elenchi mensili degli abusivismi edilizi (art. 31 del D.P.R. 380/2001)</b>	1) Elementi identificativi dell' immobile; 2) nome, luogo e data di nascita degli autori e dei responsabili in solido dell' abuso; 3) normativa violata; 4) altri elementi previsti dalla normativa.	1) Ulteriori elementi identificativi degli autori e dei responsabili in solido dell' abuso.	1) Tutti gli elementi previsti dalla normativa primaria (Legge 380/01) e da quella secondaria (circolari ministeriali, direttive, etc.).	Come per la redazione dell' atto.	Come per Albo Pretorio	Come per Albo Pretorio	Per la durata prevista dalla normativa vigente; sul sito internet 15 giorni.	
<b>7) Assegnazione alloggi Edilizia agevolata</b>	1) Criteri di massima seguiti dalla Commissione; 2) nomi dei componenti la Commissione; 3) nomi, luogo e data di nascita dei partecipanti dichiarati assegnatari e non assegnatari degli alloggi; 4) punteggio attribuito agli assegnatari e non assegnatari; 5) motivazioni di massima per l' assegnazione dei singoli punteggi, con rinvio agli atti d' ufficio per i dettagli; 6) normativa legislativa o regolamentare che prevede l' assegnazione degli alloggi	1) Ulteriori elementi identificativi personali degli assegnatari e non assegnatari; 2) precisazione dettagliata delle particolari motivazioni che hanno fatto assegnare un determinato punteggio, limitandosi ad espressioni generiche (per es.: vista la particolare situazione economica, oppure vista la condizione di salute, o il carico familiare etc.) e rinviando agli atti d' ufficio	1) Criteri di massima seguiti per l' assegnazione degli alloggi; 2) motivazioni concrete; 3) nomi dei beneficiari; 4) indicazione della norma che prevede la concessione.	1) Motivazioni dettagliate per l' assegnazione (per es.: entità precisa del reddito, particolare patologia, appartenenza ad un' etnia, particolare stato di disagio familiare, etc.); 2) ulteriori elementi identificativi degli assegnatari e non assegnatari beneficiari (anche i nomi possono essere sostituiti con codici identificativi assegnati a ciascun richiedente al momento della richiesta); 3) norma specifica che prevede l' assegnazione tutte le volte che da essa è possibile risalire allo stato di patologia o a particolari status (per es.: norma specifica per malati terminali, per lo status di rifugiato o di nomade o per la condizione di vittima di usura etc.); tale norma può essere sostituita da un rinvio agli atti istruttori.	Come per Albo Pretorio	Come per Albo Pretorio	15 giorni	