



COMUNE DI TERRAVECCHIA

Provincia di Cosenza

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA (Costituito da Titolo I-II-II e da 16 articoli dal n°1 al n°16)

Approvato con delibera di C.C. n° 28 del 13.11.2014

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, in applicazione della legge n. 190 del 6 novembre 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, stabilisce i criteri e le modalità per dare corretta e completa attuazione al principio di trasparenza, oltre a uniformare le attività dei dipendenti comunali responsabili dell'inserimento e aggiornamenti dei dati richiesti per l'attuazione della trasparenza.

1a. La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera *m*), della Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, sul portale istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

2. Restano ferme le norme e le disposizioni comunali vigenti in materia di accesso ai documenti amministrativi.

3. Le norme del presente regolamento si applicano anche all'attività svolta dalle società, cosiddette, in house e all'attività delle società strumentali del Comune eventualmente costituite. Il rispetto delle norme del presente regolamento costituisce, inoltre, obiettivo gestionale dell'attività e parametro di valutazione della qualità dei servizi prestati.

4. Le disposizioni del presente regolamento costituiscono norma generale e di principio e, pertanto, trovano applicazione per quanto non previsto e disciplinato dalle norme comunitarie, statali e regionali e dai regolamenti comunali, di settore.

5. I soggetti privati, di qualunque natura, che, a qualunque titolo, svolgono attività per conto del Comune sono tenuti a rispettare i principi contenuti nell'articolo 2.

Articolo 2 - Principi

1. La trasparenza, salvi i limiti indicati nell'articolo 8, ha per oggetto l'intera attività del Comune, compresa quella esercitata secondo le norme di diritto privato, la quale deve svolgersi nel rispetto dei seguenti principi:

1a. Legalità, in base al quale l'attività amministrativa deve essere esercitata esclusivamente nei casi, alle condizioni, con i limiti e per le finalità previste dalla legge;

1b. Uguaglianza e imparzialità, che comportano il divieto di discriminare la posizione dei soggetti coinvolti dall'attività dell'amministrazione e l'obbligo di far prevalere l'interesse pubblico solo a seguito di un'attenta ed equilibrata ponderazione di tutti gli interessi e nella misura strettamente necessaria a tutelare l'interesse pubblico;

1c. Buon andamento, per il quale l'attività amministrativa deve risultare adeguata, appropriata e proporzionata in relazione alle esigenze di tutela dell'interesse pubblico;

- 1d.** Responsabilità, per il quale l'amministrazione ha l'obbligo di prevedere e valutare le conseguenze della propria attività e di adottare, in caso di necessità, le opportune misure correttive;
- 1e.** Efficienza, che impone l'obbligo di realizzare il soddisfacimento dell'interesse pubblico mediante l'ottimale utilizzo delle risorse e dei mezzi a disposizione;
- 1f.** Efficacia, che impone l'obbligo di conseguire gli obiettivi prefissati adottando le misure che risultano più idonee;
- 1g.** Integrità, per il quale l'amministrazione, nello svolgimento della propria attività, deve, assicurando il rispetto della legge, perseguire esclusivamente gli interessi pubblici che gli sono affidati ed esclusivamente alla cura di questi deve ispirare le proprie decisioni e i propri comportamenti.
- 2.** La trasparenza deve essere concretamente attuata in maniera tale da assicurare a chiunque la possibilità di conoscere, comprendere e valutare ogni aspetto dell'attività del Comune, per rendere il proprio operato facilmente controllabile e comparabile con altre realtà e per consentire ai cittadini una effettiva, responsabile partecipazione alla vita amministrativa del Comune.
- 2a.** Il comune di Terravecchia si impegna ad adempiere alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza, mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente". Inoltre, in tale sezione vengono pubblicate molteplici altre informazioni, *non obbligatorie*, ma ritenute utili per consentire al cittadino di avere una maggiore conoscenza dell'attività amministrativa del Comune.
- 3.** I principi di cui ai commi 1 e 2 si applicano anche all'attività svolta dal Comune nei confronti di altre pubbliche amministrazioni o di soggetti alle stesse parificati.
- 4.** Le norme del presente regolamento devono essere interpretate alla luce della normativa comunitaria, statale e regionale e si considerano automaticamente e tacitamente abrogate con l'entrata in vigore di norme in contrasto. Ove, a seguito dell'entrata in vigore di dette norme, si renda necessario procedere ad un mero adeguamento delle norme del presente regolamento, tale adeguamento viene operato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione anche nel caso di adottare nuove pratiche e chiarimenti in caso di contrasti interpretativi.

Articolo 3 – Definizioni

- 1.** Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si intendono per:
- 1a)** trasparenza: la possibilità di conoscere, comprendere, fruirne e riusare, da parte di chiunque, in qualunque momento, senza la necessità di dimostrare un interesse qualificato o attivare specifici procedimenti amministrativi, informazioni, dati e documenti che riguardano l'attività del Comune;
- 1b)** Legge anticorruzione: la legge 6 novembre 2012 n. 190 – *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;
- 1c)** Decreto legislativo: il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*;
- 1d)** Codice: il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 – *Codice in materia di protezione dei dati personali*
- 1e)** CAD: il decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 – *Codice dell'Amministrazione digitale*
- 1f)** Attività del Comune: l'attività mediante la quale il Comune provvede concretamente, direttamente o indirettamente tramite soggetti terzi, anche di natura privata, alla cura degli interessi pubblici di propria competenza o da questo individuati;
- 1g)** Riutilizzo o riuso: l'uso di informazioni, dati e documenti, da parte di persone fisiche o giuridiche per finalità diverse da quelle per le quali le informazioni, i dati e i documenti sono stati creati, con l'unico obbligo di citarne la fonte e di rispettarne l'integrità;
- 1h)** Programma: il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del decreto legislativo;
- 1i)** Stakeholder: tutti i soggetti, pubblici e privati, individuali e collettivi, portatori di interessi rilevanti per la trasparenza;
- 1l)** Stato di salute: lo stato di completo benessere fisico, psichico e sociale di una persona fisica, anche indipendente e non collegato a uno stato di malattia;
- 1m)** Albo: l'Albo Pretorio elettronico previsto dall'articolo 32 della legge 18 giugno 2009 n. 69.
- 1n)** Amministrazione Trasparente: la sezione del sito web istituzionale del Comune di Terravecchia dedicata alla pubblicazione degli atti e dei documenti riguardanti l'attuazione della trasparenza che, tra l'altro, deve svolgere anche la funzione di archivio storico-informatico cronologico e puntuale.

Articolo 4 – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

1. In relazione all'attuazione della trasparenza, il Programma stabilisce:

1a. le modalità, le risorse e i tempi necessari per l'attuazione degli obblighi di trasparenza;

1b. le misure organizzative e le risorse necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;

1c. gli strumenti di verifica dell'efficacia delle azioni e delle misure individuate nel Programma;

1d. le modalità per l'individuazione, nonché i meccanismi e le regole di coinvolgimento degli stakeholder.

2. Il Programma individua, inoltre, livelli, qualitativi e quantitativi, e obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli stabiliti dalle norme di legge, e le relative modalità, risorse e tempi di attuazione.

Articolo 5 – Responsabile della Trasparenza

1. Il Responsabile della Trasparenza, di cui all'articolo 43 del decreto legislativo, è individuato nel Segretario comunale.

2. Nello svolgimento dei compiti e delle funzioni di cui al presente articolo, il Responsabile è coadiuvato dai Responsabili con posizione organizzativa della struttura del Comune e dai responsabili dei servizi di cui al successivo articolo 6.

3. Il Responsabile della Trasparenza:

3a. provvede al monitoraggio e al controllo dell'attuazione del Programma;

3b. provvede all'aggiornamento delle disposizioni in materia di pubblicità contenute nel Programma;

3c. stabilisce i criteri di collaborazione e le attività dei Responsabili con posizione organizzativa e dei responsabili di servizi, verifica la completezza e funzionalità delle pagine web per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza;

3d. emana direttive in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;

3e. segnala ai soggetti competenti il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

4. Per lo svolgimento dei compiti indicati nel comma precedente, il Responsabile della Trasparenza può organizzare appositi corsi di formazione e aggiornamento, perciò, nella fase di redazione del bilancio preventivo ad inizio di ogni anno, propone alla Giunta il programma e i relativi costi da sostenersi e, sentiti i responsabili di posizione organizzativa, eventualmente proporre interventi anche per migliorare i supporti informatici in dotazione.

5. Per assolvere i compiti e le funzioni previste nel comma 3, il Responsabile della Trasparenza adotta, con proprio provvedimento, direttive vincolanti per le strutture del Comune.

6. Tutte le strutture organizzative del Comune, per lo svolgimento delle attività previste dal presente articolo, sono tenute a collaborare con il Responsabile della Trasparenza e ad ottemperare alle direttive da questo adottate.

Articolo 6 – Responsabili per l'attuazione della Trasparenza.

1. La struttura organizzativa del Comune di Terravecchia prevede la presenza del Segretario Generale e di tre Responsabili con Posizione Organizzativa preposti alle seguenti aree:

- Amministrativa e di Vigilanza;

- Affari Generali e Finanziari;

- Tecnica e Manutentiva;

1a. L'organigramma ed i curricula sono consultabili sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente", così come anche il vigente "Regolamento degli uffici e dei servizi".

2. I Responsabili dell'attuazione della Trasparenza sono individuati nei dipendenti della struttura comunale a cui sono conferiti incarichi di posizione organizzativa nelle aree precedentemente indicate o in quelle che saranno successivamente individuate dai competenti organi amministrativi. Sono Responsabili dell'attuazione della trasparenza anche i responsabili dei servizi incaricati dai propri superiori con apposito provvedimento per la gestione di attività complesse.

3. I Responsabili dell'attuazione della Trasparenza:

3a. Coadiuvano il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicate nel precedente articolo 5;

- 3b.** Assolvono agli obblighi di pubblicazione, verifica e aggiornamento dei dati sull'apposito sito web. Sezione Amministrazione Trasparente. I Responsabili di posizione organizzativa controllano le attività eventualmente assegnate ai responsabili di servizio;
 - 3c.** Assicurano la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati;
 - 3d.** Svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione delle direttive del Responsabile della Trasparenza in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;
 - 3f.** Individuano e realizzano gli obiettivi di accessibilità annui di cui all'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179;
 - 3g.** Ricevono le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali e provvedono assumendo le azioni conseguenti e necessarie;
 - 3h.** Coordinano e controllano l'attività dei soggetti esterni che operano per la sezione Amministrazione Trasparente;
 - 3i.** Segnalano al Responsabile della Trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.
- 4** I responsabili della sezione Amministrazione Trasparente svolgono, inoltre, le seguenti attività:
- 4a.** Collaborano e interagiscono con la struttura che gestisce i programmi e l'accesso informatico della home page della sezione Amministrazione Trasparente;
 - 4b.** Svolgono attività di promozione della sezione Amministrazione Trasparente.
- 5.** Tutte le strutture organizzative del Comune, per lo svolgimento delle attività previste dal presente articolo, sono tenute a collaborare tra loro e con il responsabile della Trasparenza e a ottemperare alle direttive da questi adottate.

TITOLO II AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Articolo 7 – Trasparenza

- 1.** La trasparenza si realizza mediante la pubblicazione di dati, informazioni e documenti sulla sezione Amministrazione Trasparente del Comune, che, tra l'altro, ha anche la funzione di archivio storico-informatico cronologico e puntuale.
- 2.** I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati con modalità tali da assicurarne:
 - 2a.** La completezza e l'integrità;
 - 2b.** La tempestività e il costante aggiornamento;
 - 2c.** La facilità di consultazione, la comprensibilità e la chiarezza, compresa la semplicità del linguaggio utilizzato;
 - 2d.** l'accessibilità.
- 3.** Tutti i dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo quanto dispone l'articolo 68 del CAD.
 - 3a)** Sino a quando i programmi informatici in dotazione all'Ente siano opportunamente adeguati e aggiornati per il raggiungimento degli standard di cui al citato art. 68 del CAD, i responsabili dell'inserimento dei dati pubblicano i documenti e gli atti in un qualsiasi formato tra quelli maggiormente diffusi in commercio e che consentano con facilità l'acquisizione sia parziale sia completa.
 - 3b)** Per una più efficace trasparenza dell'azione amministrativa, oltre che per realizzare un completo e cronologico archivio informatico di libera consultazione, i responsabili dell'inserimento dei dati sono tenuti a pubblicare tutti i documenti e tutti gli atti dall'inizio alla fine di ogni procedimento amministrativo e che contengono gli elementi previsti dalle citate norme sulla "Trasparenza".
- 4.** I responsabili delle strutture dell'ente e i responsabili del procedimento collaborano con il Responsabile della Rete Civica per gli scopi indicati nel comma 2 e assicurano:
 - 4a.** la conformità dei dati, delle informazioni e dei documenti agli originali;
 - 4b.** il rispetto dei limiti alla trasparenza, di cui all'articolo 8;
 - 4c.** il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

5. Resta ferma la responsabilità dei soggetti indicati nel comma precedente per la fornitura al Responsabile della Rete Civica di dati inesatti, incompleti, non aggiornati o pregiudizievoli per il diritto alla riservatezza di terzi.

Articolo 8 – Limiti alla trasparenza

1. Non possono essere resi trasparenti, secondo quanto disposto dal presente regolamento, le informazioni, i dati e i documenti sottratti all'accesso, in applicazione dell'articolo 24 della legge n. 241/1990, individuati nel vigente regolamento comunale in materia di accesso ai documenti e alle informazioni.

2. Le informazioni e i dati raccolti nell'ambito di rilevazioni statistiche possono essere resi trasparenti esclusivamente con le modalità e i limiti previsti dall'articolo 9 della legge 6 settembre 1989 n. 322.

Articolo 9 – Trasparenza e tutela dei dati personali

1. La pubblicazione di dati e informazioni sulla Rete Civica del Comune concretizza un caso di diffusione, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera m) del Codice.

2. Fatto salvo quanto disposto da specifiche disposizioni di legge in relazione a particolari categorie di dati, informazioni e documenti, i dati personali e i dati identificativi non possono essere pubblicati se, per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza, sia sufficiente utilizzare misure di anonimizzazione, limitare la visibilità di dati o parti di documenti, o utilizzare altri strumenti idonei a tutelare le esigenze di riservatezza;

2a. In particolare, anche per evitare eventuali furti di identità dei soggetti riportati nei documenti, devono oscurarsi o non essere pubblicati i seguenti dati: gli elementi identificativi dei documenti di identità; dei passaporti; delle patenti di guida; delle patenti in genere o qualsiasi altra abilitazione; delle tessere sanitarie, dei codici fiscali, delle partite IVA, dei codici IBAN e i numeri dei conti correnti; i recapiti telefonici; quelle delle poste elettroniche – e mail.

3. I dati sensibili e giudiziari possono essere pubblicati solo nel caso in cui la pubblicazione risulti, con adeguata motivazione, l'unico mezzo utilizzabile per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza. In ogni caso non devono essere pubblicati o opportunamente oscurati i dati relativi alle motivazioni di rinvio a giudizio e riferimenti al Cp e Cpp; quelli afferenti le condanne e/o altri provvedimenti giudiziari o disciplinari riferiti alle persone..

4. E' vietato pubblicare i dati, le informazioni e i documenti idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, oltre a quelli relativi allo stato economico, sociale e disagio; quelli riguardanti le persone di minore età; quelli relativi allo stato civile..

Articolo 10 - Accessibilità

1. I dati, le informazioni e i documenti oggetto della trasparenza devono essere accessibili e fruibili in forma permanente, gratuita e senza necessità di autenticazione informatica.

2. Il Comune, per realizzare un completo e cronologico archivio storico-informatico di libera consultazione, può pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente dati, informazioni e documenti relativi anche ai singoli procedimenti amministrativi

3. Il Comune garantisce l'accessibilità alla sezione Amministrazione Trasparente da parte dei soggetti diversamente abili o con disturbi specifici di apprendimento. Per questo scopo, la sezione Amministrazione Trasparente sarà costruita conformemente alle disposizioni contenute nella legge 9 gennaio 2004 n. 4 - *Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici* – e nel relativo regolamento di attuazione, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 1 marzo 2005 n. 75.

Articolo 11 – Inserimento e aggiornamento

1. I dati, le informazioni e i documenti oggetto della trasparenza sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, contestualmente alla loro formazione, adozione, elaborazione o aggiornamento e comunque entro un termine proporzionato e non eccessivo in relazione alla natura e alla consistenza dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Articolo 12 - Sicurezza

1. In applicazione di quanto stabilito dall'articolo 31 del Codice e dall'articolo 51 del CAD, i dati, le informazioni e i documenti oggetto della trasparenza devono essere custoditi e controllati con mo-

dalità tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, accesso non autorizzato, non consentito o non conforme alle modalità e alle finalità della trasparenza.

2. Per lo scopo di cui al comma 1, Responsabili delle posizioni organizzative, con l'ausilio dei soggetti titolari e gestori del sito informatico, adotta tutte le necessarie, idonee e preventive misure di sicurezza.

3. Le misure di sicurezza di cui al comma 2 sono individuate e applicate sulla base delle migliori conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei dati, delle informazioni e dei documenti da proteggere.

TITOLO III ALBO PRETORIO ELETTRONICO

Articolo 13 – Gestione dell'Albo Pretorio Elettronico

1. L'Albo Pretorio Elettronico è collocato all'interno del sito web istituzionale del Comune di Pisa, in un'area appositamente destinata, con collegamento diretto dalla home page.

2. La pubblicazione all'Albo è competenza dell'Area Amministrativa e Vigilanza, il Responsabile della posizione organizzativa o dipendente da questi individuato attesta l'avvenuta pubblicazione attraverso la redazione di un'apposita nota informatica opportunamente sottoscritta.

3. L'avvenuta pubblicazione delle deliberazioni di cui all'articolo 124 del decreto legislativo n. 267/2000 – *Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali* - e dei documenti provenienti da soggetti esterni è attestata con le stesse modalità di cui al precedente comma 2.

4. L'avvenuta pubblicazione potrà essere verificata tramite la consultazione dell'Albo sul sito Istituzionale, sul quale sarà pubblicato il documento con gli estremi temporali di pubblicazione.

5. Il Responsabile della posizione organizzativa dell'Area Amministrativa e Vigilanza stabilisce, con proprio provvedimento, le modalità operative per la gestione dell'Albo nell'ambito del sistema di automazione del flusso documentale, sia in rapporto con gli altri uffici del Comune, sia con i soggetti esterni che, a norma di legge, richiedono la pubblicazione degli atti.

Articolo 14 - Atti destinati alla pubblicazione

1. Sono pubblicati all'Albo Pretorio gli atti e i documenti del Comune, per i quali norme di legge o regolamento richiedano la pubblicazione all'Albo con funzione dichiarativa, costitutiva o di pubblicità notizia.

2. Inoltre, sono pubblicati all'Albo i documenti la cui pubblicazione è richiesta da altre pubbliche amministrazioni o da altri soggetti che ne abbiano titolo.

3. Gli atti da pubblicare all'Albo devono essere elaborati nel rispetto dei principi contenuti negli articoli 7 e 9 e del Codice.

4. I documenti la cui pubblicazione all'Albo è richiesta da altre pubbliche amministrazioni o da altri soggetti che ne abbiano titolo sono pubblicati senza che gli addetti effettuino alcuna verifica in ordine alla tutela dei dati personali e della riservatezza in genere.

5. In ogni caso, il Comune è esente da qualunque responsabilità per quanto riguarda i contenuti e le modalità di redazione dei documenti, da pubblicare all'Albo, provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni o da altri soggetti che ne abbiano titolo.

Articolo 15 - Formato dei documenti

1. Tutti i documenti informatici da pubblicare all'Albo, provenienti sia dalle strutture organizzative del Comune che da soggetti esterni, devono essere in un formato che ne garantisca l'inalterabilità e trasmessi tramite posta certificata (PEC).

2. Il Responsabile della posizione organizzativa dell'Area Amministrativa e Vigilanza individua, con proprio provvedimento, l'elenco dei formati accettabili e provvede a ogni suo necessario aggiornamento.

3. Il Comune di Terravecchia si riserva la facoltà di acquisire e trattare i documenti informatici provenienti da soggetti esterni che i propri uffici riescano a decifrare e interpretare con le tecnologie a loro disposizione. Si intendono, comunque, non ricevibili i documenti informatici che, se pur trasmessi tramite pec, contengono al loro interno formule o altri elementi che, per la loro natura, pregiudicano la stabilità del documento sottoscritto.

Articolo 16 – Norme finali e entrata in vigore

1 . Sono abrogate le norme regolamentari comunali contrarie o incompatibili con le disposizioni del presente regolamento.

2 . Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera del Consiglio Comunale che lo ha approvato.