



Regolamento comunale sulla Trasparenza

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 23 aprile 2013

Indice:

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Ambito di applicazione	pag. 3
Articolo 2 – Principi	pag. 4
Articolo 3 – Definizioni	pag. 4
Articolo 4 – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	pag. 4
Articolo 5 – Responsabile della Trasparenza	pag. 5
Articolo 6 – Responsabile della Rete Civica	pag. 5

TITOLO II: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Articolo 7 – Trasparenza	pag. 6
Articolo 8 – Limiti alla trasparenza	pag. 6
Articolo 9 – Trasparenza e tutela dei dati personali	pag. 6
Articolo 10 – Accessibilità	pag. 7
Articolo 11 – Inserimento e aggiornamento	pag. 7
Articolo 12 – Sicurezza	pag. 7

TITOLO III ALBO PRETORIO ELETTRONICO

Articolo 13 – Gestione dell'Albo Pretorio Elettronico	pag. 7
Articolo 14 - Atti destinati alla pubblicazione	pag. 8
Articolo 15 - Formato dei documenti	pag. 8

REGOLAMENTO COMUNALE SULLA TRASPARENZA

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.
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. 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:
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. buon andamento, per il quale l'attività amministrativa deve risultare adeguata, appropriata e proporzionata in relazione alle esigenze di tutela dell'interesse pubblico;
 - d. 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;
 - e. efficienza, che impone l'obbligo di realizzare il soddisfacimento dell'interesse pubblico mediante l'ottimale utilizzo delle risorse e dei mezzi a disposizione;
 - f. efficacia, che impone l'obbligo di conseguire gli obiettivi prefissati adottando le misure che risultano più idonee;
 - g. 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.
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.

Articolo 3 – Definizioni

1. Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si intendono per:

- a) trasparenza: la possibilità di conoscere, comprendere, fuirne 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;
- b) legge anticorruzione: la legge 6 novembre 2012 n. 190 – *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;
- c) 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*;
- d) Codice: il decreto legislativo 30 goigno 2003 n. 196 – *Codice in materia di protezione dei dati personali*
- e) CAD: il decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 – *Codice dell'Amministrazione digitale*
- f) 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;
- g) riuso o riutilizzo: 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;
- h) Programma: il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del decreto legislativo;
- i) stakeholder: tutti i soggetti, pubblici e privati, individuali e collettivi, portatori di interessi rilevanti per la trasparenza;
- l) 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;
- m) Albo: l'Albo Pretorio elettronico previsto dall'articolo 32 della legge 18 giugno 2009 n. 69.

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

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

- a. le modalità, le risorse e i tempi necessari per l'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- b. le misure organizzative e le risorse necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- c. gli strumenti di verifica dell'efficacia delle azioni e delle misure individuate nel Programma;
- d. 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

2. Nello svolgimento dei compiti e delle funzioni di cui al presente articolo, il Responsabile è coadiuvato dal Responsabile della Rete Civica di cui all'articolo 6.

3. Il Responsabile della Trasparenza:

- a. provvede al monitoraggio e al controllo dell'attuazione del Programma;
- b. provvede all'aggiornamento delle disposizioni in materia di pubblicità contenute nel Programma;

- c. stabilisce i criteri per l'organizzazione della struttura della Rete Civica e delle pagine web per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza;
 - d. emana direttive in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;
 - e. 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 deve essere assistito da personale qualificato, preventivamente e appositamente formato. Allo stesso, inoltre, deve essere necessariamente assicurato un adeguato supporto di risorse strumentali e finanziarie.
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 – Responsabile della Rete Civica

1. Il Responsabile della Rete Civica è individuato nel dirigente della struttura comunale competente per la gestione della Rete Civica.
2. Il Responsabile della Rete Civica:
- a. coadiuva il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicate nell'articolo 5;
 - b. svolge un'attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
 - c. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati;
 - d. svolge 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;
 - e. garantisce, individuando e applicando le soluzioni tecniche più idonee, l'accessibilità e la sicurezza della Rete Civica;
 - f. individua e realizza gli obiettivi di accessibilità annui di cui all'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179;
 - g. riceve le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali;
 - h. coordina e controlla l'attività dei soggetti esterni che operano per la Rete Civica;
 - i. segnala al Responsabile della Trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.
3. Il Responsabile della Rete Civica svolge, inoltre, le seguenti attività:
- a. coordina la struttura della home page della Rete Civica;
 - b. svolge l'analisi delle statistiche di accesso;
 - c. coordina gli altri ambiti telematici connessi alla Rete Civica;
 - d. svolge attività di promozione della Rete Civica.
4. Tutte le strutture organizzative del Comune, per lo svolgimento delle attività previste dal presente articolo, sono tenute a collaborare con il Responsabile della Rete Civica e a ottemperare alle direttive da questo adottate.

TITOLO II AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Articolo 7 – Trasparenza

1. La trasparenza si realizza mediante la pubblicazione di dati, informazioni e documenti sulla Rete Civica del Comune.
2. I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati con modalità tali da assicurarne:
 - a. la completezza e l'integrità;
 - b. la tempestività e il costante aggiornamento;
 - c. la facilità di consultazione, la comprensibilità e la chiarezza, compresa la semplicità del linguaggio utilizzato;
 - d. l'accessibilità.
3. Tutti i dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo quanto dispone l'articolo 68 del CAD.
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:
 - a. la conformità dei dati, delle informazioni e dei documenti agli originali;
 - b. il rispetto dei limiti alla trasparenza, di cui all'articolo 8;
 - c. 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.
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.
4. E' vietato pubblicare i dati, le informazioni e i documenti idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

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 può pubblicare sulla Rete Civica dati, informazioni e documenti relativi a singoli procedimenti amministrativi. In tal caso il diritto alla trasparenza è riconosciuto esclusivamente al titolare del procedimento, o al soggetto da questo espressamente individuato, attraverso l'attribuzione di una chiave di accesso personale.
3. Il Comune garantisce l'accessibilità della Rete Civica da parte dei soggetti diversamente abili o con disturbi specifici di apprendimento. Per questo scopo, la Rete Civica è 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 sulla Rete Civica 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 modalità 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, il Responsabile della Rete Civica 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 del messo comunale, il quale attesta l'avvenuta pubblicazione attraverso la redazione di un'apposita nota informatica, sottoscritta con firma digitale.

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 dal messo comunale.

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 Rete Civica stabilisce, con proprio provvedimento, le modalità operative per la gestione dell'Albo nell'ambito del sistema di automazione del flusso documentale.

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 sottoscritti con firma digitale.

2. Il Responsabile della rete Civica individua, con proprio provvedimento, l'elenco dei formati accettabili e provvede a ogni suo necessario aggiornamento.

3. Il Comune di Pisa 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 firmati digitalmente, contengono al loro interno formule o altri elementi che, per la loro natura, pregiudicano la stabilità del documento sottoscritto.