

COMUNE DI MASSA



Medaglia d'Oro al Merito Civile

Comune di Massa

**Regolamento comunale per la disciplina delle attività di informazione
e comunicazione e sulla trasparenza**

Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 363 del 31/10/2014.

Sommario

PRINCIPI GENERALI	1
TITOLO I PRINCIPI GENERALI	1
Art. 1 - Principi generali.....	1
Art. 2 - Definizioni.....	1
PARTE II INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	2
TITOLO I OGGETTO E FINALITA'	2
Art. 3 - Oggetto	2
Art. 4 - Attività di informazione e di comunicazione	2
Art. 5 - Finalità	2
TITOLO II ORGANIZZAZIONE: SOGGETTI GESTORI DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELATIVE FUNZIONI	3
Art. 6 - I soggetti gestori delle attività di informazione e di comunicazione	3
Art. 7 - Ufficio Relazioni con il Pubblico.....	3
Art. 8 - Ufficio stampa	4
Art. 9 - Redazione web	5
Art. 10 - Rete dei Referenti	5
TITOLO III COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALI	5
Art. 11 - Coordinamento e programmazione delle attività di informazione e di comunicazione istituzionali	5
PARTE III TRASPARENZA	6
TITOLO I AMBITO DI APPLICAZIONE E SOGGETTI RESPONSABILI	6
Art. 12 - Ambito di applicazione.....	6
Art. 13 - Principi	6
Art. 14 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	7
Art. 15 - Responsabile della Trasparenza	7
Art. 16 - Responsabile del sito istituzionale e rete dei referenti	8
TITOLO II AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	8
Art. 17 - Trasparenza	8
Art. 18 - Limiti alla trasparenza.....	9
Art. 19 - Trasparenza e tutela dei dati personali.....	9
Art. 20 - Accessibilità	9
Art. 21 - Inserimento e aggiornamento	9
Art. 22 - Sicurezza	10
PARTE IV DISPOSIZIONI FINALI	10
TITOLO I DISPOSIZIONI FINALI	10
Art. 23 - Disposizioni finali.....	10

PRINCIPI GENERALI

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Principi generali

1. Il Comune di Massa considera le funzioni di comunicazione e informazione come strettamente connesse a quelle rivolte ad assicurare la trasparenza della propria attività. L'ente, attraverso una comunicazione trasparente, promuove la partecipazione dei cittadini alle scelte amministrative.
2. Sulla base della "Carta europea per i diritti del cittadino nella Società dell'informazione e della conoscenza", il Comune di Massa intende altresì assicurare in modo congiunto il diritto all'accesso, il diritto all'informazione, il diritto alla formazione, il diritto alla partecipazione.
3. La trasparenza intesa come "accessibilità totale" trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione.
4. Il presente Regolamento disciplina le modalità per dare completa attuazione ai principi di informazione, comunicazione e trasparenza, in maniera congiunta e coordinata perché rivolte al medesimo fine, secondo le disposizioni normative vigenti.

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si intendono per:
 - a) trasparenza: la possibilità di conoscere e comprendere, fruendone, da parte di chiunque, in qualunque momento, senza la necessità di dimostrare un interesse qualificato o attivare specifici procedimenti amministrativi, le informazioni, i dati e i documenti che riguardano l'attività del Comune
 - b) Legge: la legge 150 del 7 giugno 2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni"
 - c) D.P.R.: il DPR n. 422 del 21 settembre 2001, "Norme e interventi in materia di informazione e di comunicazione"
 - d) legge anticorruzione: la legge 6 novembre 2012 n. 190 – *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*
 - e) 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*
 - f) Codice: il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 – *Codice in materia di protezione dei dati personali*
 - g) CAD: il decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 – *Codice dell'Amministrazione digitale*
 - h) 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
 - i) 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
 - l) Programma: il Programma tirennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del decreto legislativo
 - m) stakeholder: tutti i soggetti, pubblici e privati, individuali e collettivi, portatori di interessi rilevanti per la trasparenza

- n) 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
- o) dati sensibili: i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale
- p) Albo: l'Albo Pretorio elettronico previsto dall'articolo 32 della legge 18 giugno 2009 n. 69.

PARTE II INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

TITOLO I OGGETTO E FINALITÀ

Art. 3 - Oggetto

1. La presente parte del Regolamento disciplina, ai sensi della Legge 150 del 7 giugno 2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni" e del DPR n. 422 del 21 settembre 2001, "Norme e interventi in materia di informazione e di comunicazione", le attività di informazione e comunicazione istituzionale del Comune di Massa, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, chiarezza e tempestività.

Art. 4 - Attività di informazione e di comunicazione

1. Per attività d'informazione e comunicazione, con riferimento alla Legge, si intende:
- l'informazione ai cittadini mediante l'uso dei mezzi di comunicazione di massa;
 - la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, singoli e associati e ad altri enti e soggetti pubblici e privati;
 - la comunicazione interna all'ente;
 - la comunicazione interistituzionale.

Art. 5 - Finalità

1. Il Comune ispira tutta la propria attività di informazione e di comunicazione istituzionale alle regole di semplificazione del linguaggio e ai principi di trasparenza.
2. Il Comune promuove la conoscenza della propria attività istituzionale e amministrativa attraverso ogni idoneo strumento di diffusione; sostiene lo sviluppo delle relazioni con i cittadini; mira al potenziamento e all'armonizzazione dei flussi di informazioni al proprio interno con la finalità di garantire l'efficacia dell'informazione e della comunicazione diretta all'esterno. Inoltre, anche sulla base di analisi preventive circa le reali esigenze dei cittadini e delle imprese sul territorio e attivando strumenti idonei per la valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, tende al coinvolgimento partecipativo della comunità alle attività del Comune.
3. Le attività d'informazione e di comunicazione sono finalizzate, in particolare, a:
- promuovere la cittadinanza attiva, garantendo l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione;
 - illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione;
 - favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;
 - illustrare le attività, l'informazione sulle strutture e sulle modalità di funzionamento dell'Ente;
 - promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;

- favorire processi interni di semplificazione delle procedure e i processi di innovazione dell'azione amministrativa;
- promuovere l'immagine dell' Ente e della città.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE: SOGGETTI GESTORI DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELATIVE FUNZIONI

Art. 6 - I soggetti gestori delle attività di informazione e di comunicazione

1. Sono individuati come soggetti gestori delle attività di informazione e di comunicazione del Comune di Massa: l' Ufficio Relazioni con il Pubblico, l'Ufficio Stampa o comunque l'addetto alle attività di informazione, la Redazione web, la Rete dei Referenti. Tali soggetti sono coordinati dalla "Struttura di coordinamento delle attività di informazione e di comunicazione".
2. L'attività di informazione e di comunicazione istituzionale dell' Ente è affidata esclusivamente ai suddetti soggetti gestori dell'informazione e della comunicazione istituzionale che, nell'ambito delle proprie competenze e sotto il raccordo operativo della struttura di coordinamento, curano la programmazione uniforme delle attività di informazione e di comunicazione esterna ed interna.
3. I servizi e gli uffici dell'Ente sono tenuti a coordinarsi, per il tramite della Rete dei Referenti della comunicazione, con i soggetti gestori dell' informazione e della comunicazione istituzionale per tutte le proprie attività in materia di comunicazione, per la gestione e la cura dei rapporti con i mezzi di comunicazione di massa.

Art. 7 - Ufficio Relazioni con il Pubblico

1. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (di seguito denominato "URP") svolge attività di informazione e di comunicazione indirizzata ai cittadini, singoli e associati. Mission dell'URP è quella di affermare l'identità e l'immagine dell'amministrazione, orientata strategicamente ad assicurare servizi improntati alla qualità e alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini. Struttura di prima accoglienza, l'URP semplifica il rapporto tra cittadini, territorio e istituzioni avanzando proposte di interventi dirette a migliorare i processi di erogazione dei servizi.
2. In particolare la mission dell'URP si realizza mediante le seguenti attività:
 - illustrare e favorire la conoscenza dell'attività istituzionale, delle disposizioni normative ed amministrative, anche attraverso la semplificazione del linguaggio, utilizzando gli strumenti ed i canali comunicativi che di volta in volta si reputano più idonei e flessibili a garantirne l'efficacia;
 - agevolare l'accesso e la fruizione dei servizi informando ed orientando i cittadini sulle modalità di erogazione degli stessi, garantendo inoltre, assieme ai centri di responsabilità gestionale dell'ente, l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione, di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;
 - promuovere la comunicazione interna favorendo un costante flusso delle informazioni sia per uniformare e perfezionare le informazioni dirette al pubblico sia per migliorare la qualità dei propri interventi;
 - promuovere la comunicazione interistituzionale, attraverso lo scambio e la collaborazione tra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle altre amministrazioni, agevolando l'utilizzo dei servizi territoriali offerti ai cittadini;
 - divulgare funzioni, obiettivi e standard di qualità, diritti dei cittadini nei confronti della fruizione dei servizi erogati, definiti annualmente nella "Carta dei servizi dell'URP", con l'obiettivo di instaurare un rapporto partecipato e collaborativo con l'utenza;
 - attuare processi di verifica del funzionamento dei servizi erogati mediante l'ascolto la raccolta di segnalazioni, proposte e reclami dei cittadini;

- sostenere i centri di responsabilità gestionale nel monitoraggio, in maniera continua e sistematica, della qualità dei servizi erogati mediante la misurazione, l'analisi e la valutazione delle performance, ed ottenere un feedback sulla qualità dei servizi forniti, con l'obiettivo di definire azioni di miglioramento;
- gestire la pubblicazione on line dei dati nel quadro della normativa sulla trasparenza, ove non curata direttamente dai centri di responsabilità competenti.
- All' Ufficio Relazioni con il Pubblico è assegnato personale con adeguate competenze nell'ambito della comunicazione pubblica ed istituzionale, nell'utilizzo delle tecnologie informatiche, e con capacità relazionali e organizzative.

Art. 8 - Ufficio stampa

1. Il Comune costituisce all'interno della propria struttura un Ufficio Stampa come fonte diretta di informazione per i cittadini ed i giornalisti con l'obiettivo di valorizzare e promuovere l'attività e l'immagine dell'Ente, all'interno del quale opera personale con competenze specialistiche nel campo giornalistico ed iscritto all'Ordine.
2. L'Ufficio o comunque, fino alla sua costituzione, l'addetto alle attività di informazione, assicurando trasparenza, chiarezza e tempestività nell'informazione, *nel rispetto dei principi sanciti nella Legge 69/1963 istitutiva dell'Ordine dei Giornalisti*, si occupa prioritariamente:
 - della redazione di comunicati stampa riguardanti l'attività dell'amministrazione e dei suoi organi istituzionali;
 - dell'organizzazione di conferenze ed eventi stampa;
 - della redazione e pubblicazione dei contenuti giornalistici sul sito istituzionale e sugli altri mezzi d'informazione o canali sociali dell'Ente;
 - della realizzazione di prodotti editoriali e di campagne di informazione;
 - della predisposizione di una rassegna stampa quotidiana fruibile mediante l'accesso alla rete Intranet, utilizzata anche come monitoraggio degli interventi fatti, oltre che come spunto per nuove iniziative;
 - della gestione della news letter informativa periodica.
3. Sulla base delle direttive impartite dagli organi di vertice dell'Amministrazione i soggetti di cui al comma 2), curano i rapporti istituzionali e le pubbliche relazioni con gli organi di informazione. Coordinano a tal fine le attività di informazione dei singoli assessorati e settori intensificando la comunicazione interna e agiscono da supporto giornalistico per qualsiasi iniziativa in materia d'informazione, ordinaria o straordinaria dell'Ente, allo scopo di renderla omogenea, efficace e condivisa.
4. Per assicurare efficacia ed efficienza all'attività d'informazione dell'Ente e consentire una programmazione della stessa, assessorati e settori sono tenuti a collaborare e a trasmettere, in tempo congruo, direttamente o attraverso la Rete dei Referenti, notizie ed ogni altro materiale si rendesse necessario per l'elaborazione e la diffusione all'esterno di ogni informazione.
5. Principali obiettivi dell'Ufficio Stampa o dell'addetto alle attività di informazione sono:
 - ottenere per l'Ente la maggiore visibilità possibile sui media;
 - certificare ed avallare la credibilità dei messaggi divulgati dall'Ente;
 - veicolare all'esterno messaggi complessi per cui la pubblicità è inadeguata; creare un flusso continuo di informazioni da e verso l'Ente;
 - interessare i giornalisti alle attività dell'Ente;
 - creare un'immagine positiva dell'Ente;
 - prevenire situazioni mediatiche pericolose e dannose per l'Ente
(*gestione comunicazione di crisi*);
 - accreditare il proprio Ente come fonte indispensabile di notizie su specifiche tematiche.

Art. 9 - Redazione web

1. In attuazione delle disposizioni di cui al CAD, e successive modificazioni ed integrazioni (vedi D.Lgvo 235/2010) , il Comune si è dotato di un sito web istituzionale per assicurare la trasparenza della propria azione amministrativa.
2. Il Comune di Massa, inoltre, utilizza il web (sito internet e social network) per informare, comunicare e favorire la partecipazione, il confronto e il dialogo con i cittadini perseguendo finalità istituzionali e di interesse generale.
3. La Redazione web è costituita dal personale dell' Ufficio Relazioni con il Pubblico, dall'Ufficio Stampa e dal personale dell' U.O. Servizi on line e sistemi di governo.
4. La Redazione web implementa, aggiorna ed ottimizza il sito internet istituzionale assicurandone l'aggiornamento e l'adeguatezza delle informazioni, la coerenza comunicativa e l'uniformità grafica per facilitare l'usabilità e la navigazione dei cittadini-utenti.
5. La Redazione web ha inoltre un ruolo di supporto e coordinamento operativo della Rete dei Referenti, che collabora all'implementazione e all'aggiornamento del sito.
6. La Redazione web collabora nelle attività di sviluppo di servizi online, progetti ed iniziative nel campo delle nuove tecnologie della comunicazione.
7. Il redattore web deve possedere una preparazione specifica nel settore della gestione di siti web istituzionali, nel web design, web editing, linguaggio html, grafica per il web.

Art. 10 - Rete dei Referenti

1. La Rete dei Referenti è costituita da personale dell'Ente che, nell'ambito dell'unità organizzativa apicale di appartenenza , cura le attività di comunicazione congiuntamente alle altre attività ad esso affidate sulla base del profilo professionale posseduto. La nomina dei Referenti è effettuata dal Dirigente dell'unità organizzativa apicale competente. I referenti per le attività di comunicazione ed informazione assumono anche la qualifica di referenti per la trasparenza di cui all'articolo 16 del presente regolamento.
2. La Rete dei Referenti rappresenta l'unità di base del processo comunicativo che coinvolge, necessariamente, l'intera struttura organizzativa. La Rete dei Referenti svolge ruolo di interfaccia tra i vari settori e gli altri soggetti gestori della comunicazione istituzionale.
3. In particolare la Rete dei Referenti, per ciò che concerne le attività di comunicazione ed informazione, svolge le seguenti funzioni:
 - garantisce la comunicazione interna tramite la tempestiva e costante circolazione e la condivisione delle informazioni tra i diversi uffici/servizi del settore e i soggetti gestori della comunicazione;
 - garantisce la pubblicazione dei dati e dei documenti sul sito istituzionale per la parte di competenza secondo modalità tali da assicurarne la completezza e l'integrità, la tempestività ed il costante aggiornamento, la facilità di consultazione, la comprensibilità e la chiarezza, l'accessibilità, utilizzando semplicità del linguaggio;
 - collabora con i soggetti gestori della comunicazione per la realizzazione delle attività di informazione e di comunicazione esterna.

TITOLO III

COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALI

Art. 11 - Coordinamento e programmazione delle attività di informazione e di comunicazione istituzionali

1. Il Comune di Massa, al fine di dare attuazione, coerentemente con i propri obiettivi programmatici, al sistema di informazione e di comunicazione istituzionale dell'ente, garantisce un coordinamento generale dell'attività attraverso una struttura apposita.

2. Fanno parte della Struttura di coordinamento il Dirigente competente in materia di comunicazione e trasparenza che la coordina, il Dirigente competente in materia di servizi informativi, un funzionario esperto in servizi on-line designato dal suddetto dirigente, il Responsabile dell' URP, il responsabile dell' Ufficio stampa o l' Addetto alle attività di stampa e informazione.

3. Il coordinamento di cui al comma precedente si realizza attraverso:

- programmazione, indirizzo e raccordo operativo sulle attività da realizzare in materia di informazione e di comunicazione tra i soggetti gestori della comunicazione;
- pianificazione dei flussi informativi e dei contenuti della comunicazione ai cittadini;
- formulazione di proposte volte a migliorare la qualità dei processi di informazione e di comunicazione dell'ente, anche proponendo specifici percorsi formativi finalizzati ad accrescere la capacità di comunicazione e di semplificazione, privilegiando il campo delle relazioni con i cittadini, della cultura dell'ascolto, dell'utilizzo di sistemi informatici e della conoscenza delle fonti normative, in relazione a quanto stabilito dal presente Regolamento;
- il Piano di comunicazione annuale.

4. Nello svolgimento di tali attività di programmazione e di raccordo operativo, vengono privilegiati gli strumenti interattivi della comunicazione digitale, quali la posta elettronica, la rete internet e la rete intranet, per favorire la semplificazione e la progressiva digitalizzazione dell'attività amministrativa.

PARTE III TRASPARENZA

TITOLO I AMBITO DI APPLICAZIONE E SOGGETTI RESPONSABILI

Art. 12 - Ambito di applicazione

1. La presente parte del 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 presenti norme si applicano anche all'attività svolta dalle società, cosiddette, in house e all'attività delle società strumentali del Comune. Il loro rispetto costituisce, inoltre, obiettivo gestionale dell'attività e parametro di valutazione della qualità dei servizi prestati.
4. Le presenti disposizioni 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 13.

Art. 13 - Principi

1. La trasparenza, salvi i limiti indicati nell'articolo 18, 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:
 - 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;
 - 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;

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

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.

Art. 14 - 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.

Art. 15 - Responsabile della Trasparenza

1. Il Responsabile della Trasparenza, di cui all'articolo 43 del decreto legislativo, è individuato con provvedimento sindacale.

2. Nello svolgimento dei compiti e delle funzioni di cui al presente articolo, il Responsabile è coadiuvato dal Responsabile del sito istituzionale di cui all'articolo 16.

3. Il Responsabile della Trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV o organismo equivalente), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- applica le sanzioni previste dall'articolo 47 del decreto legislativo;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale devono essere previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione

della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;

● assicura la regolare attuazione dell'accesso civico introdotto dall'art. 5 del decreto legislativo di riordino della materia: le richieste di accesso civico vanno, infatti, presentate al responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulle stesse nel termine di trenta giorni. Il responsabile per la trasparenza ha l'obbligo, in tal caso, di segnalare l'inadempimento o

parziale degli obblighi di pubblicazione all'ufficio di disciplina ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e all'OIV (o organismo equivalente), ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

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.

Art. 16 - Responsabile del sito istituzionale e rete dei referenti

1. Il Responsabile del sito istituzionale è individuato nel Dirigente competente in materia di comunicazione e trasparenza

2. Il Responsabile del sito istituzionale:

● coadiuva il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicate nell'articolo 15;

● indirizza e coordina la rete dei referenti per la trasparenza costituita ai sensi del Programma triennale per la trasparenza;

● svolge un'attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;

● assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati;

● 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;

● riceve le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali;

● segnala al Responsabile della Trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

TITOLO II

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Art. 17 - Trasparenza

1. La trasparenza si realizza mediante la pubblicazione di dati, informazioni e documenti sul sito istituzionale 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.

Art. 18 - Limiti alla trasparenza

1. Non possono essere oggetto del regime della trasparenza, 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.

Art. 19 - Trasparenza e tutela dei dati personali

1. La pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale del Comune concretizza un caso di diffusione, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera m) del Codice. Essa deve sempre rispettare i principi e la disciplina in materia di protezione dei dati personali.

2. L'ente verifica, in conformità ai principi di protezione dei dati e caso per caso, se ricorrano i presupposti per l'oscuramento di alcune informazioni nonché riduce al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi. L'utilizzo dei predetti dati personali e identificativi deve essere evitato quando le finalità perseguite nei singoli casi possano essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

3. I dati sensibili e giudiziari possono essere pubblicati solo nel caso in cui la pubblicazione sia prevista da espressa disposizione di legge o 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, la vita sessuale e la situazione di disagio economico-sociale dei soggetti interessati.

5. Per quanto non disposto direttamente dal presente articolo si rinvia alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", adottate dal Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 20 - 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 sul sito istituzionale 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 del sito istituzionale da parte dei soggetti diversamente abili o con disturbi specifici di apprendimento. Per questo scopo, il sito istituzionale è costruito 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.

Art. 21 - Inserimento e aggiornamento

1. I dati, le informazioni e i documenti oggetto della trasparenza sono pubblicati sul sito istituzionale 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. Sono in ogni caso rispettate le prescrizioni in merito emanate dall'A.N.A.C.

Art. 22 - 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 del Settore 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.

PARTE IV

DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO I DISPOSIZIONI FINALI

Art. 23 - Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.
2. Eventuali modifiche disposte con atti di legislazione aventi carattere sovraordinato nelle materie oggetto del presente Regolamento, si devono intendere recepite in modo automatico.
3. Il presente Regolamento entra in vigore all'atto di esecutività della relativa delibera di approvazione.