

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,
modificato con delibera della Giunta Comunale n. 165 del 18/06/2021**

Sommario

PARTE I - 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 - Principi e 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.....	6
TITOLO III - COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E DICOMUNICAZIONE ISTITUZIONALI.....	6
Art. 11 - Coordinamento e programmazione delle attività di informazione e di comunicazione istituzionali	6
PARTE III - TRASPARENZA	7
TITOLO I - AMBITO DI APPLICAZIONE E SOGGETTI RESPONSABILI.....	7
Art. 12 - Ambito di applicazione.....	7
Art. 13 - Principi	7
Art. 14 - Sezione "trasparenza amministrativa".....	8
Art. 15 - Responsabile della trasparenza	8
Art. 16 - Responsabile del sito istituzionale e rete dei referenti	9
TITOLO II - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	10
Art. 17 - Trasparenza.....	10
Art. 18 - Limiti alla trasparenza	10
Art. 19 - Trasparenza e tutela dei dati personali.....	10
Art. 20 - Accessibilità	10
Art. 21 - Inserimento e aggiornamento.....	11
Art. 22 - Sicurezza	11
PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI	11

TITOLO I - DISPOSIZIONI FINALI	11
Art. 23 - Disposizioni finali	11

PARTE I - PRINCIPI GENERALI

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Principi generali

Il Comune di Massa promuove la partecipazione diretta dei cittadini e la massima trasparenza nella comunicazione tra pubblica amministrazione ed i cittadini medesimi.

Il principio della partecipazione attiva e della trasparenza dell'azione amministrativa, ribadito dalla "Carta europea per i diritti del cittadino nella Società dell'informazione e della conoscenza", con particolare riferimento alle tecnologie informatiche, sancisce quattro diritti fondamentali: il diritto all'accesso, il diritto all'informazione, il diritto alla formazione, il diritto alla partecipazione.

La partecipazione viaggia, dunque, di pari passo con un altro concetto fondamentale: la "trasparenza". La trasparenza intesa come "accessibilità totale" trova naturale attuazione, nell'era digitale, attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione.

Il presente Regolamento disciplina e coordina le modalità per dare completa attuazione ai principi di informazione, comunicazione e trasparenza, 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, 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 detenuti dalla pubblica amministrazione, per tutelare i propri diritti, partecipare all'attività amministrativa, esercitare un controllo sull'operato 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 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 – e s.m.i.
- f) Codice privacy: il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali – integrato con le modifiche introdotte dal D.lgs. n. 101/2018
- g) GDPR: (General Data Protection Regulation) – il Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679
- h) CAD: il decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 – Codice dell'Amministrazione digitale – e s.m.i.
- i) attività del Comune: l'attività mediante la quale il Comune provvede concretamente, direttamenteo indirettamente tramite soggetti terzi, anche di natura privata, alla cura degli

interessi pubblici di propria competenza o da questo individuati

l) 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

m) Piano: (PTPCT) il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

n) stakeholder: tutti i soggetti, pubblici e privati, individuali e collettivi, portatori di interessi rilevanti per la trasparenza

o) 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

p) dati particolari: i dati personali c.d. "sensibili" 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, la vita sessuale e l'orientamento sessuale. Rientrano in questa categoria anche i dati genetici e biometrici.

q) Albo: l'Albo Pretorio elettronico previsto dall'articolo 32 della legge 18 giugno 2009 n. 69.

r) Amministrazione trasparente: sezione del sito istituzionale, raggiungibile dalla home page, in cui sono reperibili i dati, i documenti e le informazioni concernenti vari aspetti dell'organizzazione, soggetti, per disposizione di legge, ad obbligo di pubblicazione.

PARTE II - INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

TITOLO I - OGGETTO E FINALITA'

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 - Principi e 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 ad un alto 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 esociale;
- 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 e, se nominato, il Portavoce, 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, come disciplinata dalla Legge, 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 come guida per una strategia orientata ai 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 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;
- monitorare, in maniera continua e sistematica, la 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.

3. 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 ha costituito 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 è diretto da un giornalista iscritto all'Ordine.

2. L'Ufficio, assicurando trasparenza, chiarezza e tempestività nell'informazione diretta al giornalista, 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.
3. Sulla base delle direttive impartite dagli organi di vertice dell'Amministrazione l'Ufficio cura i rapporti istituzionali e le pubbliche relazioni con gli organi di informazione. Coordina a tal fine le attività di informazione dei singoli assessorati e settori intensificando la comunicazione interna. L'Ufficio agisce 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 all'Ufficio, 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 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 D.Lgvo n. 82/2005, "Codice dell'Amministrazione digitale", e successive modificazioni ed integrazioni, il Comune si è dotato di un sito web istituzionale e di portali tematici per assicurare la trasparenza della propria azione amministrativa.
2. Il Comune di Massa, inoltre, utilizza il web (sito internet, social media quali Facebook, Youtube, Instagram ecc.) 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, dal personale dell'Ufficio Stampa e dal personale dei 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 dipendenti dell'Ente che, per conto del proprio settore, si occupano dell'attività di comunicazione quale vera e propria funzione che si affianca alle altre attività ordinarie del loro profilo. La nomina di tali Referenti viene formalizzata attraverso apposito atto del Dirigente competente, previa segnalazione da parte dei Dirigenti di ogni singolo settore. Fa altresì parte della Rete il personale, individuato con le medesime modalità, che si occupa, nello specifico, della diffusione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/2013 (trasparenza).

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 interfacciatura i vari settori e gli altri soggetti gestori della comunicazione istituzionale.

3. In particolare la Rete dei Referenti 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 settore Servizi di Staff e Generali, il Dirigente settore Servizi finanziari e Partecipate, Sistemi informativi, Farmacie, un Responsabile del Servizio Sistemi informativi, il Responsabile della Trasparenza, il Responsabile dell'URP, l'Addetto Stampa e, se nominato, il Portavoce.

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 e s.m.i., 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 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 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 - Sezione "trasparenza amministrativa"

1. Il Comune di Massa ha garantito la trasparenza amministrativa attraverso l'attuazione dei "Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità". A seguito delle modifiche al Decreto legislativo n. 33/2013, introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016, la materia della trasparenza fa parte di un'apposita sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che ne individua:

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

2. Il Piano 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;
- provvede all'aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e

della Trasparenza, 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 l'adempimento 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 della struttura comunale competente alla gestione del sito istituzionale.

2. Il Responsabile del sito istituzionale:

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

3. Il Responsabile della Trasparenza ed il Responsabile del sito istituzionale sono coadiuvati nella loro attività dalla Rete dei Referenti di cui all'articolo 9, cui sono demandati i relativi compiti

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 1, commi 1-bis e 1-ter del CAD.

Art. 18 - Limiti alla trasparenza

1. La trasparenza incontra i limiti imposti dalle vigenti normative in materia e quelli derivanti dall'applicazione delle disposizioni sulla protezione dei dati personali (Codice privacy e GDPR).
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 2-ter, comma 3 del Codice privacy. Essa deve sempre rispettare i principi e la disciplina in materia di protezione dei dati personali.
2. I soggetti pubblici, nel caso ricorrano obblighi normativi di pubblicazione di atti o documenti, sono tenuti, in conformità ai principi di protezione dei dati, a verificare, caso per caso, se ricorrano ipresupposti per l'oscuramento di alcune informazioni nonché a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento 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. Il trattamento di categorie particolari di dati personali deve avvenire nelle forme e modalità di cui agli artt. 9 e 10 del GDPR.

Art. 20 - Accessibilità

1. I dati, le informazioni e i documenti oggetto della trasparenza devono essere accessibili e fruibili in forma gratuita e senza necessità di autenticazione informatica, nel rispetto delle disposizioni sul diritto all'oblio. Inoltre non devono essere apposti filtri o adottate soluzioni tecniche atte a impedire ai motori web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"
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.

Art. 22 - Sicurezza

1. In applicazione di quanto stabilito dall'articolo 51, comma 2 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.