



COMUNE DI CAMPI BISENZIO
Provincia di Firenze

**Regolamento sugli obblighi di pubblicità e trasparenza
relativi all'organizzazione e all'attività del Comune di Campi Bisenzio**

Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 28/01/2014



Capo I Definizioni e principi generali

Art. 1 Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
- "Comune", il Comune di Campi Bisenzio;
 - "Organi": gli organi di indirizzo politico-amministrativo del Comune;
 - "Responsabili": i Direttori di Settore ed i Responsabili di Servizio autonomo;
 - "sito istituzionale": il sito web del Comune all'indirizzo www.comune.campi-bisenzio.fi.it;
 - "pubblicazione": la pubblicazione, nel sito istituzionale del Comune, dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dello stesso, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione

Art. 2 *Oggetto del regolamento*

Le disposizioni del presente regolamento individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune.

Art. 3 *Principio generale di trasparenza*

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in coerenza con quanto previsto agli articoli 1 e 11 c. 1 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione; essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Art. 4 *Pubblicità, diritto alla conoscibilità e riutilizzabilità*

1. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente regolamento sono pubblicati in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale (CAD), di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo di documenti nel settore pubblico di cui al decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36. I dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lett. b), del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.)



Art. 5 **Limiti alla trasparenza**

1. Fermo restando quanto previsto all'articolo 8, comma 1, secondo periodo, gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso il sito istituzionale, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 4, nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.
2. La pubblicazione nel sito istituzionale di dati relativi ai componenti degli Organi ed ai Responsabili è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.
3. Il Comune può disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 o di altre normative vigenti, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo, per quanto ritenuto necessario, alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.
4. Nei casi in cui è prevista la pubblicazione di atti o documenti, il Comune provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.
5. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni lavorative di chi opera presso il Comune e la relativa valutazione sono rese accessibili dal Comune; non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d), del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e s.m.m.i.).

Art. 6 **Qualità delle informazioni**

1. Il Comune garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione, assicurandone l'integrità, l'esattezza, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso del Comune, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità ai sensi dell'articolo 4.
2. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.



Art. 7

Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente regolamento sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune, tempestivamente e in ogni caso non oltre i tre mesi decorrenti dalla formazione dell'atto.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono mantenuti aggiornati con cadenza annuale.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per i periodi di tempo stabiliti dalla normativa vigente o dal Comune con apposita delibera, anche per categorie di dati e tenuto conto delle specifiche finalità di pubblicazione. Tali periodi decorrono, in ogni caso, dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e, comunque, perdurano fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa vigente o dalla delibera del Comune di cui al presente comma.

Art. 8

Accesso alle informazioni pubblicate nel sito istituzionale

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale del Comune è collocata un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria prevista dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Il Comune può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" relativamente ai dati personali, anche contenuti in documenti.
2. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'articolo 7, comma 3, i documenti, le informazioni e i dati sono rimossi dal sito istituzionale oppure conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, come previsto all'art. 9 c. 1 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Capo II

Trasparenza e accesso civico

Art. 9

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Comune predispose il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che contiene le iniziative necessarie per garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.



Art. 10
Accesso civico

1. L'obbligo in capo al Comune di pubblicare i documenti, le informazioni o i dati previsti nel presente regolamento comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza di cui all'articolo 12.
3. Il Comune, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito istituzionale del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto del presente regolamento, il Comune indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 11
Differimento nella pubblicazione di documenti, informazioni e dati

In presenza di motivate esigenze di riservatezza o di segreto istruttorio, il Comune può differire, totalmente o parzialmente, con provvedimento motivato, la pubblicazione di documenti, informazioni e dati altrimenti previsti dal presente regolamento.

Capo III
Il Responsabile della trasparenza

Art. 12
Responsabile della trasparenza

1. Il Sindaco nomina con Decreto Sindacale il Responsabile della trasparenza. Il nominativo del Responsabile della trasparenza è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
2. Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
3. I Responsabili garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, anche attraverso il loro invio al Responsabile della trasparenza di cui al comma 1, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni medesime.
4. Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte del Comune degli obblighi di pubblicazione previsti dal presente regolamento, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, sulla base delle informazioni ricevute ai sensi del comma 3, nonché segnalando al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, al Segretario generale, all'Organismo Indipendente di Valutazione, al Direttore del Settore Organizzazione interna i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.



5. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Capo IV **Disposizioni finali**

Art. 13

Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal presente regolamento o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del Responsabile della trasparenza e dei Responsabili di cui all'articolo 12, comma 3.

2. Il Responsabile della trasparenza ed i Responsabili di cui all'articolo 12, comma 3 non rispondono dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se provano che tale inadempimento è dipeso da causa a essi non imputabile.

Art. 14

Tutela giurisdizionale

1. Le controversie relative agli obblighi di trasparenza previsti dal presente regolamento sono disciplinate dal decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.