

ALLEGATO 1

Regolamento sugli obblighi di pubblicità e trasparenza relativi all'organizzazione e all'attività del Comune di Osnago per la protezione dei dati personali

Capo I

Definizioni e principi generali

Art. 1

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

a) "Comune", il Comune di Osnago;

b) "Responsabile della trasparenza" il dipendente nominato dal Sindaco quale soggetto competente ad assicurare l'attuazione del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

c) "Responsabile dell'attuazione": il Responsabile di settore titolare di posizione organizzativa incaricato di assicurare l'attuazione e l'osservanza del presente Regolamento; laddove non esplicitato si intende il "Responsabile di posizione organizzativa nominato dal Sindaco quale "Responsabile della trasparenza";

d) "Responsabile dei controlli": il dipendente incaricato di vigilare l'operato del "Responsabile dell'attuazione" individuato nel soggetto nominato dal Sindaco quale "Responsabile della prevenzione della corruzione";

e) "sito istituzionale": il sito web del Comune all'indirizzo <http://www.comune.osnago.lc.it>;

f) "pubblicazione": si intende 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

1. 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 ad essa assegnate.

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 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.

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 della Giunta e del Consiglio Comunale e ai Responsabili titolari di incarico di posizione organizzativa del Comune 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 presente regolamento, 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 Responsabile della Trasparenza. 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.

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 due 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 Legge ovvero stabiliti 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 "Comune Trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione. 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 "Autorità 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.

Capo II

Trasparenza e accesso civico

Art. 9

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

1. Il Comune, previa consultazione pubblica, adotta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative necessarie per garantire un adeguato livello di trasparenza; la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

2. 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 dal presente regolamento, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 28, comma 3.

3. Il Comune pubblica sul proprio sito istituzionale nella sezione "Comune Trasparente" il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione.

Art. 10

Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale

1. Il Comune pubblica sul proprio sito istituzionale i riferimenti normativi, con i relativi link alle disposizioni che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati lo statuto, i regolamenti, le deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale, le determinazioni dei Responsabili di settore, i provvedimenti, i comunicati rivolti agli organi di informazione, le circolari e gli avvisi con valenza esterna, gli altri atti di carattere generale emanati dal Comune e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano i compiti istituzionali del Comune o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.

Art. 11

Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione del Comune

1. Il Comune pubblica e aggiorna le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati i dati relativi a:

- a) componenti del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e delle Consulte;
- b) articolazione dei settori, competenze di ciascun settore e nomi dei relativi responsabili;
- c) illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione del Comune, mediante l'organigramma;
- d) elenco dei numeri di telefono nonché caselle di posta elettronica istituzionali e caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali del Comune.

Art. 12

Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti del Consiglio e della Giunta Comunale

1. Con riferimento ai componenti della Giunta e del Consiglio Comunale, sono pubblicati i seguenti documenti ed informazioni:

- a) gli atti relativi all'elezione dei componenti e ai successivi adempimenti connessi al loro all'insediamento, con l'indicazione della durata dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico di enti pubblici o privati e l'indicazione dei compensi spettanti, fermo restando quanto previsto dall'art. 153, comma 4, del Codice.

Art. 13

Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di posizione organizzativa e di collaborazione o consulenza

1. Il Comune pubblica e aggiorna le seguenti informazioni relative ai titolari di posizione organizzativa e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza, con facoltà di pubblicare in forma aggregata le informazioni relative alle posizioni di minore rilievo:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

b) il curriculum vitae;

c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;

d) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico di enti pubblici o privati e l'indicazione dei compensi spettanti.

2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Il Comune pubblica e mantiene aggiornati sul sito istituzionale gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del titolare di posizione organizzativa che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Art. 14

Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale

1. Il Responsabile del settore personale pubblica ed aggiorna annualmente i dati aggregati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e con la specificazione del personale assunto con contratto a tempo determinato.

2. Il Responsabile del settore personale pubblica gli accordi negoziali e le modifiche regolamentari concernenti il trattamento giuridico ed economico del personale.

3. Il Responsabile del settore personale pubblica ed aggiorna trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale.

Art. 15

Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti

1. Il Comune pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

Art. 16

Bandi di concorso

1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, sono pubblicati i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso il Comune.

2. Il Responsabile del settore personale pubblica e tiene costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello delle procedure concorsuali espletate nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuna di esse, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

Art. 17

Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e all'attribuzione di premi al personale

1. Il Responsabile del settore personale pubblica i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti.

2. Il Responsabile del settore personale pubblica i dati relativi all'entità del premio conseguibile dal personale titolare di posizione organizzativa, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, sia per i titolari di posizione organizzativa sia per i dipendenti. Il Nucleo di valutazione e i Responsabili di settore trasmettono i dati al responsabile del settore personale.

Art. 18

Obblighi di pubblicazione concernenti le procedure e i provvedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Il Comune pubblica e mantiene aggiornati informazioni, documenti e dati relativi alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di valore superiore a 20.000 euro, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. In particolare, fermi restando gli obblighi di pubblicità previsti dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, il Responsabile di settore, per le gare dal medesimo bandite, pubblica, per ciascuna procedura di affidamento, una scheda sintetica nella quale sono riportati l'oggetto del lotto, la procedura di scelta del contraente, l'elenco degli operatori che partecipano alle procedure, l'indicazione degli operatori aggiudicatari, l'importo della aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate.

Art. 19

Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa

1. Il Comune organizza e pubblica con cadenza annuale i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività e per tipologia di procedimento. I Responsabili titolari di posizione organizzativa trasmettono al Responsabile della trasparenza le necessarie informazioni.

Art. 20

Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo

1. Il Responsabile del settore finanziario pubblica i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.

Art. 21

Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio

1. Il Responsabile del settore tecnico pubblica le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

Art. 22

Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività del Comune

1. Il Comune pubblica, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.

Art. 23

Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento

1. Il Responsabile del settore finanziario pubblica, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: "Indicatore di tempestività dei pagamenti".

Art. 24

Pubblicazioni relative ai procedimenti di competenza del Comune

1. Il Comune pubblica nel sito istituzionale i provvedimenti deliberati dal Consiglio e dalla Giunta Comunale aventi rilevanza esterna con l'indicazione degli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dei soggetti interessati al procedimento, nonché gli atti e i documenti di cui si ritiene opportuna la pubblicità e le risposte di interesse generale date ai quesiti pervenuti. Su richiesta dell'interessato o qualora risulti comunque opportuno, possono essere omesse le sue generalità ovvero la stessa pubblicazione del provvedimento.

2. Sono pubblicate le indicazioni da seguire per la presentazione al Comune dei ricorsi, dei reclami, delle segnalazioni, delle notificazioni o di ogni altro atto previsto dalla legge, con i moduli e i formulari eventualmente adottati.

3. Il Comune non può richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati previamente pubblicati sul sito istituzionale, né respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari non pubblicati.

Art. 25

Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici

1. Il Responsabile del settore finanziario pubblica e specifica nelle richieste di pagamento i codici IBAN identificativi del conto di pagamento tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale e gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale.

Art. 26

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 28.

3. Il Responsabile della trasparenza, 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 Responsabile della trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 27

Differimento nella pubblicazione di documenti, informazioni e dati

1. In presenza di motivate esigenze di riservatezza o di segreto istruttorio, il Responsabile della trasparenza, sentito il Responsabile di posizione organizzativa competente per materia, 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. 28

Responsabile della trasparenza

1. Il Sindaco nomina con proprio decreto un "Responsabile della trasparenza". Il nominativo del Responsabile è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il Responsabile 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 alla Giunta, al Nucleo di valutazione e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2. Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

3. I Responsabili titolari di posizione organizzativa 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 controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Capo IV Disposizioni finali

Art. 29

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 e dei responsabili titolari di posizione organizzativa di cui all'articolo 28, comma 3.

2. Il Responsabile e i responsabili titolari di posizione organizzativa di cui all'articolo 28, 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. 30

Tutela giurisdizionale

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

Art. 31

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento costituisce allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed entra in vigore lo stesso giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione.

2. Il

3. Il

4. Il

5. Il

6. Il

7. Il

8. Il

9. Il

10. Il

11. Il

12. Il

13. Il