



***Regolamento sugli obblighi di  
pubblicità e trasparenza relativi  
all'organizzazione e all'attività del  
Comune di Anzola dell'Emilia in  
applicazione del Decreto Legislativo  
n. 33 del 14 marzo 2013***

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 29.10.2013

---

---

## Indice

<b>CAPO I - DEFINIZIONI E PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....	3
ART. 2 - PRINCIPIO GENERALE DI TRASPARENZA.....	3
ART. 3 - PUBBLICITÀ, DIRITTO ALLA CONOSCIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ.....	3
ART. 4 - LIMITI ALLA TRASPARENZA .....	3
ART. 5 - QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI .....	4
ART. 6 - DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE.....	4
ART. 7 - ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PUBBLICATE NEL SITO ISTITUZIONALE .....	5
<b>CAPO II - TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO .....</b>	<b>5</b>
ART. 8 - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ .....	5
ART. 9 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI GLI ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE.....	6
ART. 10 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE.....	6
ART. 11 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI LA DOTAZIONE ORGANICA E IL COSTO DEL PERSONALE.....	6
ART. 12 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI INCARICHI CONFERITI AI DIPENDENTI.....	6
ART. 13 - BANDI DI CONCORSO .....	7
ART. 14 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E ALL'ATTRIBUZIONE DI PREMI AL PERSONALE .....	7
ART. 15 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI LE PROCEDURE E I PROVVEDIMENTI DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE .....	7
ART. 16 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI AGGREGATI RELATIVI ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA .....	7
ART. 17 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEL BILANCIO, PREVENTIVO E CONSUNTIVO .....	8
ART. 18 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I BENI IMMOBILI E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO .....	8
ART. 19 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I DATI RELATIVI AI CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITÀ DEL COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA .....	8
ART. 20 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TEMPI DI PAGAMENTO .....	8
ART. 21 - PUBBLICAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL GARANTE.....	8
ART. 22 - PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI NECESSARIE PER L'EFFETTUAZIONE DI PAGAMENTI INFORMATICI .....	9
ART. 23 - ACCESSO CIVICO .....	9
ART. 24 - SANZIONI.....	9
ART. 25 - DIFFERIMENTO NELLA PUBBLICAZIONE DI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI .....	9
<b>CAPO III - IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA .....</b>	<b>10</b>
ART. 26 - RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA .....	10
<b>CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>10</b>
ART. 27 - VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - SANZIONI .....	10
ART. 28 - TUTELA GIURISDIZIONALE .....	11
ART. 29 - ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI.....	11

---

---

## **Capo I - Definizioni e principi generali**

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

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

### **Art. 2 - Principio generale di trasparenza**

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune di Anzola dell'Emilia, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse.
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. 3 - 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. I dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati.

### **Art. 4 - Limiti alla trasparenza**

1. 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, nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.
-

- 
2. La pubblicazione nel sito istituzionale di dati relativi ai componenti degli organi collegiali e ai responsabili degli uffici dirigenziali 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. L'Amministrazione 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 armonizzazione 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. 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.

#### **Art. 5 - Qualità delle informazioni**

1. L'Amministrazione 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 degli uffici, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità ai sensi dell'articolo 4 del Codice in materia di protezione dei dati personali.
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. 6 - 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, tempestivamente e in ogni caso non oltre i trenta giorni 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 dall'articolo 8 del D.Lgs. n. 33/2013.

#### **Art. 7 - 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. L'Amministrazione 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 6, comma 3, i documenti, le informazioni e i dati sono rimossi dal sito istituzionale.

### **Capo II - Trasparenza e accesso civico**

#### **Art. 8 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

1. L'Amministrazione 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.
3. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione, è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

---

### **Art. 9 - Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale**

1. L'Amministrazione 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 i regolamenti, le linee guida, i provvedimenti, gli altri atti di carattere generale emanati dall'Amministrazione 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, ivi compresi i codici di condotta.

### **Art. 10 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione del Comune**

1. L'Amministrazione pubblica e aggiorna le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento, sia in riferimento alla parte politica che alla struttura amministrativa.

### **Art. 11 - Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale**

1. Sul sito istituzionale sono pubblicati ed aggiornati annualmente, da parte dell'Ufficio personale dell'Unione Terred'acqua, 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. Sul sito istituzionale sono pubblicati gli accordi negoziali e le modifiche regolamentari concernenti il trattamento giuridico ed economico del personale.
3. Sul sito istituzionale sono pubblicati ed aggiornati trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale.

### **Art. 12 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti**

1. L'Amministrazione 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. 13 - 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 di Anzola dell'Emilia.
2. L'Amministrazione pubblica per il tramite dell'Ufficio personale dell'Unione Terre d'acqua 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. 14 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e all'attribuzione di premi al personale**

1. Sul sito istituzionale sono pubblicati:
  - i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti.
  - i dati relativi all'entità del premio conseguibile dai Direttori e dal personale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, sia per i Direttori sia per i dipendenti.

### **Art. 15 - Obblighi di pubblicazione concernenti le procedure e i provvedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. L'Amministrazione 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 20.000,00 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, l'Amministrazione 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. 16 - Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa**

1. L'Amministrazione 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.
-

---

#### **Art. 17 - Obblighi di pubblicazione del Bilancio, preventivo e consuntivo**

1. Sul sito istituzionale sono pubblicati 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. 18 - Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio**

1. L'Amministrazione pubblica le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

#### **Art. 19 - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività del Comune di Anzola dell'Emilia**

1. Il Comune di Anzola dell'Emilia 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. 20 - Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento**

1. L'Amministrazione 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. 21 - Pubblicazioni relative ai procedimenti relativi ai dati personali**

1. Il Comune pubblica nel sito istituzionale i provvedimenti deliberati dagli Organi collegiali e i provvedimenti dei Direttori aventi rilevanza esterna con l'indicazione degli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dei soggetti interessati al procedimento. Su richiesta dell'interessato o qualora risulti comunque opportuno, possono essere omesse le sue generalità ovvero la stessa pubblicazione del provvedimento.



- 
2. 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. 22 - Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici**

1. Sul sito istituzionale sono pubblicati 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. 23 - 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 25.
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, al richiedente è data comunicazione del relativo collegamento ipertestuale.

#### **Art. 24 - Sanzioni**

1. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto come obbligo di pubblicazione, si applicano nei confronti del dipendente, che aveva la responsabilità di pubblicazione, le sanzioni previste dalla normativa in materia.

#### **Art. 25 - Differimento nella pubblicazione di documenti, informazioni e dati**

1. In presenza di motivate esigenze di riservatezza o di segreto istruttorio, l'Amministrazione 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. 26 - Responsabile della trasparenza**

1. Il Sindaco nomina con proprio decreto il Responsabile della trasparenza, di seguito "Responsabile". 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 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 Nucleo di Valutazione e al titolare del potere di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
2. Il Responsabile provvede annualmente all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
3. Il Responsabile è supportato da un ufficio appositamente costituito.
4. I Responsabili delle Aree garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, anche attraverso il loro invio all'ufficio preposto alla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni medesime.
5. Il Responsabile o suo delegato, individuato nell'ambito dell'ufficio di cui al comma 3, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

### **Capo IV - Disposizioni finali**

#### **Art. 27 - 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 degli Uffici di cui all'articolo 25, comma 3.
2. Il Responsabile e i Responsabili degli Uffici di cui all'articolo 25, 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. 28 - 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. 29 - Entrata in vigore e abrogazioni**

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, unitamente alla delibera di approvazione.
2. E' abrogata qualunque disposizione comunale in contrasto con il presente regolamento.