



Comune di Carlentini

PROVINCIA DI SIRACUSA

Regolamento Comunale sulla Trasparenza e l'Integrità

Applicazione della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”* e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 in materia *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*.

Approvato con **DELIBERA** del Consiglio Comunale

n. 28 del 29/10/2014

divenuta esecutiva in data _____



TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

(Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento individua gli obblighi di pubblicità e trasparenza che l'Amministrazione è tenuta ad assolvere al fine di assicurare l'accessibilità totale delle informazioni concernenti la propria organizzazione e la propria attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in coerenza con quanto previsto dal [Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#).
2. Il presente regolamento stabilisce, inoltre, le modalità per l'esercizio dell'accesso civico di cui all'[art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33](#) indicate al successivo art. 14 del presente regolamento.

Art. 2

(Ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento, in applicazione della [legge 6 novembre 2012 n. 190](#) recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" e del [decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33](#) in materia di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*", stabilisce i criteri e le modalità per dare corretta e completa attuazione al principio di trasparenza.



2. L'Amministrazione, in attuazione delle disposizioni dettate dal [decreto legislativo n. 33/2013](#), dispone la pubblicazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*" ⁽¹⁾ di tutti gli atti e documenti - fatte salve le disposizioni dettate dall'art. 9 del presente regolamento - al fine di assicurare l'accessibilità totale delle informazioni concernenti la propria organizzazione e la propria attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
3. Restano ferme le norme e le disposizioni comunali vigenti in materia di accesso ai documenti amministrativi.
4. Le norme del presente regolamento si applicano anche all'attività svolta dalle società, controllate o partecipate, il cui ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza è individuato con [circolare n. 1 del 14/04/2014 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e semplificazione](#). Il rispetto delle norme del presente regolamento costituisce, inoltre, obiettivo gestionale dell'attività e parametro di valutazione delle qualità dei servizi prestati.
5. Le disposizioni del presente regolamento 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.

nota: ⁽¹⁾

il D.lgs. 33/2013 [...] è intervenuto sui Programmi per la trasparenza e l'integrità modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. In particolare sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della Trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione "*Amministrazione Trasparente*", che sostituisce la precedente sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*" prevista dall'art. 11, comma 8, del D.lgs. 150/2009.



6. Il Responsabile della trasparenza, titolare del potere sostitutivo in materia di accesso civico, tenuto conto della necessità di regolamentare il procedimento per l'esercizio di tale diritto, è stato individuato nella figura del Segretario Generale, ai sensi dell'[art. 43 del D.lgs. 33/2013](#).
7. 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 3.

Art. 3

(Principi)

1. La trasparenza, salvi i limiti indicati all'art. 9, 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:
 - a) legalità, in base al quale l'attività amministrativa deve essere esercitata esclusivamente nei casi, alle condizioni, con i limiti e le finalità previste dalla legge;
 - b) 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 una attenta ed equilibrata ponderazione di tutti gli interessi e, comunque, nella misura strettamente necessaria alla sua rigorosa tutela;
 - c) buon andamento, per il quale l'attività amministrativa deve risultare adeguata, appropriata e proporzionata in relazione alle esigenze di tutela dell'interesse pubblico;
 - d) responsabilità, per il quale l'Amministrazione ha l'obbligo di prevedere e valutare le conseguenze della propria attività e di adottare, qualora si presenti la necessità, le opportune misure correttive;



- e) efficienza, che impone l'obbligo di realizzare il soddisfacimento dell'interesse pubblico mediante l'ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse e dei mezzi a disposizione;
 - f) efficacia, che impone l'obbligo di conseguire gli obiettivi prefissati adottando le misure che risultano più idonee per il raggiungimento di tali obiettivi;
 - g) integrità, per il quale l'Amministrazione, nello svolgimento della propria attività, deve, assicurando il rispetto della legge, perseguire esclusivamente gli interessi pubblici che le sono affidati ed esclusivamente alla cura di questi deve conformare la propria azione amministrativa, 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 e responsabile partecipazione alla vita amministrativa del Comune.
 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.
 4. Le norme dettate dal presente regolamento devono essere interpretate alla luce della vigente normativa comunitaria, statale e regionale e si considerano autonomamente e tacitamente abrogate con l'entrata in vigore di nuove norme, in contrasto con quelle vigenti. Qualora, a seguito dell'entrata in vigore di dette norme, si renda necessario procedere ad un mero adeguamento delle norme dettate dal presente regolamento, tale adeguamento viene disposto con provvedimento del Consiglio Comunale.



Art. 4 (Definizioni)

1. Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si intendono per:

- a) trasparenza: la possibilità di conoscere, comprendere, fruire e riutilizzare, da parte di chiunque, in qualunque momento, senza necessità di dimostrare un interesse qualificato o attivare procedimenti amministrativi, informazioni, dati e documenti che riguardano l'attività del Comune;
- b) legge anticorruzione: la [legge 6 novembre 2012, n. 190](#) *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”*;
- c) inconfiribilità e incompatibilità: il [decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#) *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati di controllo pubblico”*, a norma dell'[art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190](#),
- d) 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) codice: il [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196](#) *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*;
- f) CAD: il [D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82](#) che ha introdotto il *“Codice dell'Amministrazione digitale”*;
- g) attività del Comune: l'attività mediante la quale il Comune prevede concretamente, direttamente o indirettamente tramite soggetti terzi, anche di natura privata, alla cura degli interessi pubblici di propria competenza o da questo individuati;
- h) 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 la integrità;
- i) programma: il *“Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità”* di cui all'[art. 10 del D.lgs. 33/2013](#), anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'[articolo 13, comma 6, lett. e\) del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150](#);
- l) stakeholder: tutti i soggetti, pubblici e privati, individuali e collettivi, portatori di interessi rilevanti per la trasparenza;
- m) 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;
- n) Albo: [l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69](#) *“Albo Pretorio elettronico”*.

Art. 5

(Programma triennale per la trasparenza e l'integrità)

1. [L'art.11, comma 8, lett. a\) del D.lgs. 150/2009](#) dispone per le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione di facile accesso e consultazione oggi denominata *“Amministrazione trasparente”*, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ([art. 10, comma 8, del D.lgs. 33/2013](#)).
2. 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.
3. Il Programma individua, inoltre, livelli quali-quantitativi e obblighi di trasparenza ulteriori a quelli stabiliti dalle norme di legge, relative modalità, risorse e tempi di attuazione.
 4. L'Amministrazione predispone e aggiorna annualmente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Art. 6

(Responsabile della trasparenza)

1. Il Responsabile della trasparenza, di cui all'[art. 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), è individuato nel Segretario Generale.
2. Il Responsabile della trasparenza:
 - a) provvede al monitoraggio e al controllo dell'attuazione del Programma;
 - b) provvede all'aggiornamento delle disposizioni in materia di pubblicità contenute nel Programma;
 - c) stabilisce i criteri per l'organizzazione e l'armonizzazione della struttura del sito istituzionale dell'Ente e delle pagine web in coerenza al principio di sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, anche al fine di coordinare il Programma con quelli del *"Piano triennale di prevenzione della corruzione"* e del *"Piano della performance"*;
 - d) emana direttive in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;



- e) segnala ai soggetti competenti il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità;
 - f) assicura l'istituto dell'accesso civico, ai sensi dell'[art. 5 del D.lgs. 33/2013](#).
3. Nello svolgimento dei compiti e delle funzioni di cui al precedente comma del presente regolamento, qualora ricorrono i presupposti previsti dall'art. 5 del richiamato decreto legislativo, procede alla trasmissione della richiesta di accesso civico ai soggetti delegati per l'esercizio dello stesso, che vengono individuati nelle persone dei Responsabili di PP.OO., cui afferisce per competenza il documento oggetto della richiesta di accesso civico.
 4. Il Responsabile delegato per l'esercizio dell'accesso civico procede alla pubblicazione sul sito istituzionale del provvedimento o del documento richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, dandone contestuale comunicazione al Responsabile della trasparenza.
 5. Per lo svolgimento dei compiti indicati al comma 2, il Responsabile della trasparenza deve essere coadiuvato da personale qualificato, preventivamente e appositamente formato. Allo stesso, inoltre, deve essere necessariamente assicurato un adeguato supporto di risorse strumentali e finanziarie.
 6. Per assolvere i compiti e le funzioni previste al comma 2, il Responsabile della trasparenza adotta, con proprio provvedimento, direttive vincolanti per le strutture del Comune.
 7. 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 questi impartite.

TITOLO II AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Art. 7 (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 di linguaggio utilizzato;
 - d) l'accessibilità.
3. Tutti i dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo quanto disposto dal [CAD](#) (art. 68, c. 4, d.lgs. n. 82/2005, nel pieno rispetto dell'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013) e delle linee guida dettate dalla [Delibera CIVIT n. 50 del 04/07/2013 - Allegato 2, comma 3](#).
4. I Responsabili delle strutture dell'Ente e i Responsabili del procedimento collaborano con il Responsabile della trasparenza per gli scopi indicati al comma 2 e assicurano:
 - a) la conformità dei dati, delle informazioni e dei documenti agli originali;
 - b) il rispetto dei limiti alla trasparenza di cui all'art. 9;



- c) il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.
5. Resta ferma la responsabilità dei soggetti indicati al comma precedente per la trasmissione al Responsabile della procedura telematica di dati inesatti, incompleti, non aggiornati o pregiudizievoli per il diritto alla riservatezza di terzi.

Art. 8

(Obblighi di pubblicità e trasparenza)

1. L'Amministrazione Comunale pubblica tutte le informazioni e i dati inerenti l'organizzazione e le attività istituzionali previsti dal [D.lgs. 33/2013](#) e dalla normativa vigente in materia di obblighi di pubblicazione e di trasparenza.

Art. 9

(Limiti alla trasparenza)

1. Non possono essere resi trasparenti, secondo quanto disposto dal presente regolamento, le informazioni i dati e i documenti sottratti all'accesso, in applicazione dell'[art. 24 della legge 241/1990](#) e dell'[art. 4 del D.Lgs. 33/2013](#).
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'[art. 9 del D.lgs 6 settembre 1989, n. 322](#).
3. Restano fermi i limiti alla trasparenza previsti [dall'art. 4 del D.lgs. 33/2013](#) e quelli disciplinati dalla normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.



Art. 10

(Trasparenza e tutela dei dati personali)

1. La pubblicazione di dati e informazioni sulla rete civica del Comune viene assicurata nel rispetto delle “Linee guida” in materia di trattamento dei dati personali adottate con [provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2013](#);
2. Fatto salvo quanto disposto da specifiche disposizioni in relazione a particolari categorie di dati, informazioni e documenti, i dati personali e i dati identificativi non possono essere pubblicati se, per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza, sia sufficiente utilizzare misure di anonimizzazione, limitare la visibilità di dati o parti di documenti, o utilizzare altri strumenti idonei atti a tutelare le esigenze di riservatezza;
3. I dati sensibili e giudiziari possono essere pubblicati solo nel caso in cui la pubblicazione risulti, con adeguata motivazione, l’unico mezzo utilizzabile per assicurare il corretto e completo esercizio di trasparenza;
4. È vietato pubblicare i dati, le informazioni e i documenti idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale.

Art. 11

(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 d'accesso personale.

Articolo 12

(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. 13

(Sicurezza)

1. In applicazione di quanto stabilito dall'[art. 31 del Codice](#) e dall'[art. 51 del CAD](#) e ss.mm.ii, i dati, le informazioni e i documenti 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 di trasparenza.
2. Per lo scopo di cui al comma 1, il Responsabile della procedura telematica adotta tutte le necessarie, idonee e preventive misure di sicurezza.
3. Le misure di sicurezza di cui al comma 2 sono 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.



Art. 14

(Accesso civico)

1. L'accesso civico, disciplinato dall'[art. 5 del D.lgs. 33/2013](#), costituisce l'espressione del diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei documenti, informazioni o dati che il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul sito web istituzionale.
2. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del richiamato decreto, gli interessati presentano apposita istanza, secondo modalità indicate sul sito istituzionale, al Responsabile della trasparenza del Comune di Carlentini che si pronuncia sulla richiesta di accesso in coerenza con quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. f) e successivi commi 3 e 4 del presente regolamento.
3. La richiesta di accesso può essere presentata da chiunque, non deve essere motivata, è gratuita e deve essere indirizzata al Responsabile della trasparenza, che ha l'obbligo di provvedere entro trenta giorni.
4. Il Responsabile della trasparenza, qualora ricorrono i presupposti previsti dall'art. 5 del richiamato decreto legislativo, procede alla trasmissione della richiesta di accesso civico ai soggetti delegati per l'esercizio dello stesso, che vengono individuati nelle persone dei Responsabili di P.O., cui affrisce per competenza il documento oggetto della richiesta di accesso civico.
5. Se il provvedimento o il documento risultano già pubblicati nel rispetto della vigente normativa, il Responsabile delegato indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
6. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Responsabile della trasparenza - individuato nel Segretario Generale - nella qualità di responsabile del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, secondo quanto previsto



dall'art. 5 del decreto legislativo citato, provvede con le modalità in precedenza indicate alla pubblicazione del provvedimento o del documento entro quindici giorni dal ricevimento dell'istanza.

7. La richiesta di accesso civico può essere presentata:
 - a) tramite posta e/o a mano direttamente all'Ufficio Protocollo, indirizzata:
***Al Responsabile della trasparenza
del Comune di Carlentini
Via Cap. Francesco Morelli, 6
96013 CARLENTINI (SR);***
 - b) tramite FAX;
 - c) tramite posta elettronica istituzionale (e-mail);
 - d) tramite posta elettronica certificata (PEC).

Art. 15

(Sanzioni)

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in tema di trasparenza costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei Responsabili.



TITOLO III

ALBO PRETORIO ELETTRONICO

Art. 16

(Gestione dell'Albo Pretorio elettronico)

1. L'Albo Pretorio elettronico è collocato all'interno del sito web istituzionale del Comune di Carlentini in un'area appositamente destinata, con collegamento diretto alla *home page*.
2. La pubblicazione all'Albo è competenza dell'Ufficio Messi, i cui operatori attestano l'avvenuta pubblicazione attraverso la redazione di un'apposita nota informatica, sottoscritta con firma digitale.
3. L'avvenuta pubblicazione delle deliberazioni di cui all'[art. 124 del D.lgs. 267/2000](#) - "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali*" - e dei documenti provenienti da soggetti esterni è attestata dal messo comunale.
4. L'avvenuta pubblicazione potrà essere verificata tramite consultazione dell'Albo sul sito istituzionale, sul quale sarà pubblicato il documento con gli estremi temporali di pubblicazione.

Art. 17

(Atti destinati alla pubblicazione)

1. Sono pubblicati all'Albo Pretorio gli atti e i documenti del Comune, per i quali norme di legge o regolamento richiedano la pubblicazione all'Albo con funzione dichiarativa, costitutiva o di pubblicità notizia.
2. Inoltre, sono pubblicati all'Albo i documenti la cui pubblicazione è richiesta da altre pubbliche amministrazioni o da altri soggetti che ne abbiano titolo .



3. Gli atti da pubblicare all'Albo devono essere elaborati nel rispetto dei principi contenuti negli articoli 7 e 9 del "[Codice in materia di protezione dei dati personali](#)".
4. I documenti la cui pubblicazione all'Albo è richiesta da altre pubbliche amministrazioni o da altri soggetti che ne abbiano titolo sono pubblicati senza che gli addetti effettuino alcuna verifica in ordine alla tutela dei dati personali e della riservatezza in genere.
5. In ogni caso, il Comune è esente da qualunque responsabilità per quanto riguarda i contenuti e le modalità di redazione dei documenti, da pubblicare all'Albo, provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni o da altri soggetti che ne abbiano titolo.

Art. 18

(Formato dei documenti)

1. Tutti i documenti informatici da pubblicare all'Albo, provenienti sia dalle strutture organizzative del Comune che da soggetti esterni, devono essere in un formato che ne garantisca l'inalterabilità.
2. Il Responsabile della trasparenza individua, con proprio provvedimento, l'elenco dei formati accettabili e provvede a ogni suo necessario aggiornamento.
3. Il Comune di Carlentini si riserva la facoltà di acquisire e trattare i documenti informatici provenienti da soggetti esterni che il Responsabile della procedura telematica riesce a decifrare e interpretare con le tecnologie a propria disposizione, conformandoli agli standard di accessibilità nell'invarianza dei loro contenuti. Si intendono, comunque, non ricevibili i documenti informatici che, se pur firmati digitalmente, contengono al loro interno formule o altri elementi che, per la loro natura, pregiudicano l'inalterabilità del documento sottoscritto.



TITOLO IV PRIVACY

Art. 19

(Informativa agli Utenti a tutela della protezione dei dati)

Di seguito si descrivono le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati acquisiti per via telematica al sito ufficiale di questo Ente.

Si tratta di un'informativa che è resa anche ai sensi [dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003](#) “Codice in materia di protezione dei dati personali” a coloro che interagiscono con i servizi web, accessibili per via telematica utilizzando l'indirizzo:

<http://www.comune.carlentini.sr.it>

e di tutti i sottodomini o domini di secondo e terzo livello collegati.

L'informativa è resa solo per i siti indicati e non anche per altri siti web eventualmente linkati dalle pagine e non facenti parte dei domini di proprietà comunale.

L'informativa si richiama anche alla [Raccomandazione n. 2/2001](#) che le autorità europee per la protezione dei dati personali, riunite nel Gruppo istituito nel rispetto della normativa dettata dall'[art. 29 della direttiva n. 95/46/CE](#), hanno adottato il 17 maggio 2001 per individuare alcuni requisiti minimi per la raccolta di dati personali on-line e, in particolare, le modalità, i tempi e la natura delle informazioni che i titolari del trattamento devono fornire agli utenti quando questi si collegano a pagine web, indipendentemente dagli scopi del collegamento.

Il trattamento dei dati personali, in sede di procedimenti amministrativi, rispetta i principi di correttezza, trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti del cittadino, ai sensi del [Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003](#).



TITOLARE E RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Effettuano il trattamento i soggetti di seguito indicati:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento è il Comune di Carlentini - Via Capitano F. Morelli, 6 - nella persona del Segretario Generale, nella qualità di Responsabile della trasparenza ([art. 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#)).

RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa nell'ambito del settore di competenza.

TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI

Dati di navigazione

I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento di questo sito web acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di internet.

Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a interessati identificati, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare gli utenti.

In questa categoria di dati rientrano gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer utilizzati dagli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente.

Questi dati vengono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto



funzionamento e vengono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione.

I dati potrebbero essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito: salva questa eventualità, allo stato i dati sui contatti web non persistono per più di quindici giorni.

Cookies

Il nostro sito utilizza cookies per poter ricordare la modalità preferita di visualizzazione degli utenti e per altre necessità informatiche relative alla gestione delle procedure on-line.

Dati forniti volontariamente dall'utente

L'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi indicati su questo sito comporta la successiva acquisizione dell'indirizzo del mittente, necessario per rispondere alle richieste, nonché degli eventuali altri dati personali inseriti nella missiva.

Il conferimento dei dati personali nei moduli inviati tramite *form* da parte dell'interessato è facoltativo: in mancanza della compilazione completa dei dati contrassegnati con l'asterisco come "obbligatori", il servizio richiesto non potrà essere erogato.

Il mancato conferimento dei restanti dati non contrassegnati come "obbligatori" consentirà comunque l'ottenimento del servizio.

I dati sono trattati esclusivamente per le operazioni relative ai servizi richiesti dal cittadino. A tal fine i dati possono essere trasmessi a soggetti terzi che svolgono attività strettamente connesse all'operatività del servizio.

Modalità di trattamento

Il trattamento viene effettuato attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, telematici o cartacei per i quali sono impiegate misure di sicurezza idonee a garantirne la riservatezza e ad evitarne l'accesso a soggetti non autorizzati.



DIRITTI DELL'INTERESSATO

In qualunque momento il cittadino può far valere i diritti previsti dall'[art. 7 del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003](#) (*Codice in materia di protezione dei dati personali*), in particolare:

- richiedere la conferma dell'esistenza di dati personali che lo riguardano;
- riceverne comunicazione;
- avere informazioni circa: l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento; il criterio del trattamento effettuato con l'aiuto di strumenti elettronici; gli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato, i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
- richiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione;
- richiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- opporsi, in tutto o in parte, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- opporsi, in tutto o in parte, al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale informativo o per il compimento di ricerche di mercato.

Il cittadino che intende avvalersi di tali possibilità deve presentare domanda scritta indirizzata al Titolare del trattamento innanzi indicato al seguente indirizzo:

Comune di Carlentini

Via Capitano F. Morelli, 6

96013 CARLENTINI (SR)



firmata e motivata con adeguate indicazioni e riferimenti ai dati che vuole modificare.

Art. 20 (Note legali)

L'accesso e la consultazione del sito web del Comune di Carlentini comportano l'accettazione tacita di quanto previsto in queste note legali, che vengono redatte allo scopo di informare gli utenti sull'utilizzo dei contenuti di questo sito e sui siti esterni collegati.

Informazioni generali

Il sito web istituzionale del Comune di Carlentini è stato costruito nella prospettiva di un miglioramento continuo dei servizi e della comunicazione con cittadini ed utenti e nel rispetto dei principi di partecipazione attiva e di trasparenza dell'azione amministrativa.

Il sito web fornisce informazioni sull'assetto politico ed organizzativo dell'Ente, sui procedimenti amministrativi, sui propri atti e documenti, sui concorsi, sugli appalti, sui servizi offerti, su eventi e manifestazioni, etc.; consente, inoltre, di accedere a servizi in rete, all'Albo Pretorio telematico, alle caselle di posta elettronica istituzionale e posta elettronica certificata (PEC).

- Le presenti note legali sono redatte ai sensi delle “*Linee guida per i siti web della P.A.*”, previste dall'[art. 4 della Direttiva n. 8/2009](#) del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione;
- hanno lo scopo di informare gli utenti su eventuali informazioni nell'utilizzo dei contenuti di questo sito e ai siti esterni collegati.



Copyright

- Il contenuto del sito web del Comune Carlentini, compreso il suo design, è protetto, anche penalmente, dalla vigente normativa sul diritto d'autore e delle altre norme a protezione della proprietà intellettuale;
- è vietata la riproduzione dei contenuti di questo sito web ad uso commerciale o comunque al fine di trarne una qualsiasi utilità.
- L'eventuale utilizzo non vietato di contenuti, anche parziali, del presente sito web comportano l'onere di citare la fonte, restando inteso che tale utilizzo non implica alcuna approvazione dell'opera risultante da parte dell'Ente.
- I contenuti del sito web del Comune di Carlentini non possono essere in alcun modo modificati ad opera di terzi non autorizzati dall'Ente.

Responsabilità

- Il Comune di Carlentini informa che può modificare in ogni momento qualsiasi contenuto del suo sito web, senza che occorra alcun preavviso e senza che ciò possa comportare alcuna responsabilità in merito.
- il Comune di Carlentini non garantisce che questo sito sia privo di refusi o inesattezze, sebbene si attivi per l'aggiornamento dei suoi contenuti; qualora segnalati saranno corretti;
- il Comune di Carlentini non assume alcuna responsabilità per eventuali danni, diretti od indiretti, derivanti dall'utilizzazione di questo sito o delle informazioni in esso contenute. Con questa clausola il Comune di Carlentini non intende contravvenire alle disposizioni delle legislazioni nazionali vigenti in materia di responsabilità.



Accesso ai siti esterni collegati

- Il Comune di Carlentini non assume alcuna responsabilità per i contenuti dei siti esterni a cui sia possibile accedere attraverso link ipertestuali, che si trovano nel suo sito web;
- Il sito web del Comune di Carlentini prevede questi collegamenti al solo scopo di fornire un servizio all'utente, facilitando la sua navigazione in rete. Il collegamento a siti esterni non implica l'approvazione del loro contenuto da parte del Comune di Carlentini.

Download

Le indicazioni di queste note legali sono valide e vanno osservate dagli utenti anche in relazione ai materiali scaricabili da questo sito.

- I contenuti e la documentazione scaricabile dal sito e reperibile via download sono liberamente e gratuitamente disponibili. Si invitano comunque gli utenti a verificare diritti e condizioni di utilizzo, escludendo, l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità in merito.

Virus informatici

- Il Comune di Carlentini non garantisce che il suo sito web sia privo di virus, sebbene disponga di sistemi antivirus periodicamente aggiornati.
- Considerate le innumerevoli modalità di trasmissione dei virus informatici e la loro rapidità di diffusione, il Comune di Carlentini non assume responsabilità in merito ad eventuali danni provocati dalla trasmissione di virus non rilevati.

Art. 21

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.