

# **Regolamento per l'Informazione e la trasparenza attraverso il sito internet del**

## **Comune dell'Aquila**

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

1. Il presente regolamento disciplina le procedure informative del Comune dell'Aquila verso i cittadini e fornisce indicazioni per migliorare la qualità delle attività d'informazione e di comunicazione nel rispetto delle disposizioni di legge riportate nel successivo articolo 9.

### **Art 2 - Obiettivi e finalità**

1. Contribuire a dare concreta attuazione ai principi di trasparenza, semplificazione, efficienza dell'attività amministrativa e garantire al contempo i diritti all'uso delle tecnologie dell'informazione, della comunicazione e la partecipazione democratica dei cittadini.
2. Promuovere attraverso la rete la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio artistico, culturale e ambientale del territorio.
3. Promuovere attraverso la creazione di info-point territoriali l'informazione e la relazione con la cittadinanza.
4. Promuovere l'accesso libero e gratuito alla rete internet per tutta la popolazione come diritto base di cittadinanza.
5. Favorire le relazioni e la collaborazione tra la Pubblica Amministrazione e la collettività allo scopo di innovare e migliorare la qualità dei servizi offerti e contribuire allo sviluppo socio-economico della comunità.

### **Art. 3 - Funzioni**

1. I servizi e gli uffici del Comune hanno accesso riservato alle aree e sezioni del sito istituzionale di propria competenza con l'obbligo di pubblicare e aggiornare le informazioni, gli atti ed i documenti che hanno rilevanza pubblica, nel rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati personali.
2. Le attività di aggiornamento del sito internet sono curate da apposita Unità operativa.
3. Il coordinamento di tutte le attività di pubblicazione e aggiornamento del sito internet è demandato al Responsabile dell'Unità operativa.
4. L'Unità operativa svolge in particolare le seguenti funzioni:
  - a) promuove la piena integrazione del sito Internet comunale con la rete interna (intranet) degli uffici e con gli uffici stessi allo scopo di favorire l'aggiornamento costante di dati e informazioni;
  - b) promuove l'integrazione del sito internet del Comune con quelli degli altri Enti istituzionali territoriali (comuni, Comunità Montana, Provincia, Regione, ecc.)
  - c) diffonde e sostiene l'uso consapevole, da parte del personale degli uffici comunali, delle opportunità e degli strumenti offerti dalle tecnologie dell'informazione.

### **Art. 4 - Contenuti informativi essenziali**

1. Attraverso il sito internet vengono pubblicati e costantemente aggiornati gli atti e le informazioni di seguito elencati che costituiscono i contenuti minimi essenziali al rispetto degli obblighi di informazione, comunicazione, trasparenza e partecipazione democratica del Comune nei riguardi della collettività.
2. Gli atti e le disposizioni da rendere accessibili sul sito sono:
  - a) le deliberazioni, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno del Consiglio Comunale;
  - b) i documenti di programmazione economico-finanziaria (bilancio annuale e pluriennale, PEG, ecc.);

- c) i documenti di programmazione urbanistica (PRG, particolareggiati, varianti, Piani di ricostruzione e recupero etc.);
- d) le deliberazioni della Giunta Comunale;
- e) le ordinanze;
- f) i bandi di gara e i concorsi con i rispettivi esiti (soggetti aggiudicatari, progetti vincitori, ecc.);
- g) le determinazioni dirigenziali;
- h) i permessi di costruire;
- i) la nomina, la designazione e la revoca di rappresentanti dell'ente presso altri enti, aziende, istituzioni;
- j) i regolamenti comunali;
- k) i documenti di bilancio delle aziende, istituzioni, dei soggetti pubblici e degli enti partecipati dal Comune che gestiscono servizi pubblici comunali;
- l) gli atti la cui pubblicazione è obbligatoriamente stabilita da norme di legge.

3. I dati e le informazioni da rendere accessibili sul sito sono:

- a) Calendario dei lavori del Consiglio (Aula e commissioni), trascrizione della discussione delle sedute del Consiglio Comunale, eventuale diretta audio/video online e registrazione delle sedute del Consiglio Comunale, informazioni relative a Sindaco, Giunta e Consiglio: dati personali, incarichi, date di inizio e fine mandato, recapiti;
- b) informazioni relative agli uffici: l'organigramma, l'articolazione degli uffici;
- c) informazioni relative ai procedimenti: il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e quanto previsto dalla Legge n.241 del 7 agosto 1990;
- d) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68;
- e) le pubblicazioni di cui all'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150;
- f) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima;
- g) il programma di mandato con cui il Sindaco in carica è stato eletto;
- h) dichiarazione dei redditi, posizione professionale e patrimoniale degli eletti.

4. I dati pubblici, di cui sopra, sono fruibili in rete gratuitamente e senza necessità di autenticazione informatica. Per ogni pagina e sezione del sito sono resi disponibili dei formati standard e aperti per la distribuzione di contenuti web (feed XML).

5. Gli atti e le informazioni di cui sopra sono pubblicati sul sito internet dell'ente contestualmente alla loro adozione da parte dell'organo competente e comunque non oltre le 48 (quarantotto) ore successive alla loro pubblicazione ufficiale.

6. Il Responsabile dell'Unità operativa garantisce che le informazioni contenute nel sito web siano conformi e corrispondenti alle informazioni contenute nei provvedimenti amministrativi originali dei quali si fornisce comunicazione tramite il sito Internet.

7. L'Unità di Lavoro provvederà ad assicurare che il sito Internet del Comune dell'Aquila, rispetti i principi di accessibilità, nonché di elevata usabilità e reperibilità, anche da parte delle persone disabili, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità,

semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità.

8. Inoltre, ai fini di monitorare e migliorare nel tempo la qualità dei servizi offerti l'Unità operativa provvede a realizzare periodiche rilevazioni del gradimento dei cittadini, almeno una volta l'anno, dei servizi on-line attraverso differenti strumenti e canali:
  - a) questionari da erogare in modalità multicanale tramite sito web, uffici, sportelli, posta, fax, e-mail, etc.
  - b) analisi, continua nel tempo, delle statistiche e dei dati relativi ai comportamenti di navigazione degli utenti del sito istituzionale;

#### **Art. 5 - Strumenti per il dialogo, la consultazione e la partecipazione dei cittadini**

1. Un apposito Regolamento determina le forme di dialogo e consultazione dei cittadini specificando modi e metodi affinché ogni abitante possa su ogni atto esprimere la propria opinione e le proprie valutazioni.

#### **Art. 6 – Utilizzo della posta elettronica istituzionale**

1. I Dirigenti dei singoli uffici provvedono a dotare tutti i dipendenti di una casella di posta elettronica istituzionale e ad attivare apposite caselle di Posta Elettronica Certificata (PEC) istituzionali affidate ai responsabili degli uffici.
2. Gli uffici e i singoli dipendenti procedono alla lettura della corrispondenza elettronica e rispondono ai messaggi di propria competenza compatibilmente con le esigenze di servizio, adottando gli opportuni metodi di conservazione della stessa.
3. Ai fini della comunicazione interna, si raccomanda l'utilizzo in modo prevalente della posta elettronica, quale mezzo di trasmissione sostitutivo o integrativo di quelli già ordinariamente utilizzati, secondo quanto previsto dall'articolo 14 del "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

#### **Art. 7 - Sicurezza di dati e informazioni**

1. Ai fini e per gli obiettivi del presente regolamento, la competente Unità operativa provvede alla gestione degli apparati e/o dei servizi informatici e telematici rivolti all'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza del sistema informativo utilizzato per la gestione del sito Internet istituzionale.
2. I documenti informatici e/o le informazioni trattate con strumenti informatici e relative al sito web istituzionale, devono essere custoditi e controllati con modalità tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o non consentito o non conforme alle finalità dell'Ente. Inoltre, il patrimonio informativo, presente nel sito Internet istituzionale, deve essere efficacemente protetto e tutelato al fine di prevenire possibili alterazioni sul significato intrinseco delle informazioni stesse.
3. Le misure di sicurezza vengono individuate alla luce delle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, in relazione alla natura dei dati da proteggere ed alle specifiche caratteristiche delle informazioni stesse, in grado di ridurre al minimo i rischi.

#### **Art. 8 - Spese di gestione**

1. La Giunta Comunale, annualmente, valuta la determinazione degli oneri per sostenere la creazione, il mantenimento, la gestione, il potenziamento del sito Web e la funzionalità degli info-point.

## Art. 9 - **Riferimenti normativi**

Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo e successive modifiche ed integrazioni;

Legge 7 giugno 2000, n. 150 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni" e successivi regolamenti attuativi;

DPR 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Direttiva 16 gennaio 2002 "Sicurezza informatica e delle telecomunicazioni nelle pubbliche amministrazioni". (G.U. 22 marzo 2002, n. 69) Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie;

Direttiva del 7 Febbraio 2002 - "Direttiva sulle attività di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni" - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica (G.U. n° 74 del 28 marzo 2002);

Direttiva del 27 novembre 2003 "Direttiva per l'impiego della posta elettronica nelle pubbliche amministrazioni" - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie;

Direttiva 27 luglio 2005 "qualità dei servizi on line e misurazione della soddisfazione degli utenti" - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie;

Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali;

Legge 9 gennaio 2004, n. 4 Pubblicata in G.U. n. 13 del 17 gennaio 2004 (Accessibilità siti web);

DPR 2 marzo 2004, n. 117 "Regolamento concernente la diffusione della carta nazionale dei servizi, a norma dell'articolo 27, comma 8, lettera b), della legge 16 gennaio 2003, n. 3" - (G.U. 6 maggio 2004, n. 105);

DM 8 luglio 2005 "Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici" (G.U. 8 agosto 2005, n. 183);

Decreto Legislativo del 7 marzo 2005, n. 82 - "Codice dell'amministrazione digitale" - (G.U. n. 112 del 16-5-2005 - Suppl. Ordinario n. 93.);

Decreto legislativo 4 aprile 2006, n. 159 - (G.U. del 29 aprile 2006, n. 99 - SO n. 105).

Legge n. 69 del 18 giugno 2009 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 – "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".