



**REGOLAMENTO**  
**FACOLTA' DI ACCESSO TELEMATICO E**  
**RIUTILIZZO DEI DATI PUBBLICI (OPEN DATA)**

*Aggiornamento marzo 2018*

## REGOLAMENTO FACOLTA' DI ACCESSO TELEMATICO E RIUTILIZZO DEI DATI PUBBLICI (OPEN DATA)

### INDICE

#### PREMESSA

Definizioni .....	3
-------------------	---

#### TITOLO I

##### *Disposizioni Generali*

Art. 1 – Principi generali, finalità, e oggetto .....	5
Art. 2 - Principi e diritti alla trasparenza digitale dell'azione amministrativa .....	5
Art. 3 - Principi e diritti alla trasparenza digitale dei documenti amministrativi .....	6
Art. 4 - Principi e diritti attinenti istanze e dichiarazioni per via informatica/telematica .....	7

#### TITOLO II

##### *Principi legati alla tipologia ed alla qualità dei dati*

Art. 5 - La classificazione dei dati .....	7
Art. 6 - Le tipologie di dati relativi a persone fisiche .....	8
Art. 7 - Qualità delle informazioni .....	8

#### TITOLO III

##### *Pubblicazione e partecipazione*

Art. 8 – Pubblicazione dei dati sulla sezione web “Open data” .....	9
Art. 9 – Pubblicazione dei dati sulla sezione web “Amministrazione Trasparente” .....	10
Art.10 - Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione .....	11
Art. 11 – Accesso e partecipazione .....	12
Art. 12 – Utenti publisher .....	12
Art. 13 – Esclusioni dalle pubblicazioni e dall'accesso .....	13

#### TITOLO IV

##### *Il riutilizzo dei dati*

Art. 14 – Modalità di fruizione e riutilizzo dei dati .....	14
Art. 15 - Modalità di individuazione dei dati oggetto di riutilizzo .....	15
Art. 16 - Licenze per il riutilizzo dei dati pubblici .....	15
Art. 17 - Limiti al riutilizzo .....	16

#### TITOLO V

##### *Attuazione, controllo e responsabilità*

Art. 18 - Attuazione e controlli .....	17
Art. 19 – Responsabilità .....	18
Art. 20 – Responsabile dell'accessibilità .....	19
Art. 21 - Decorrenza e pubblicità .....	20

## PREMESSA

### Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

a) *Dato*: una rappresentazione fisica di informazioni atta alla comunicazione, interpretazione ed elaborazione da parte di umani o macchine. L'elaborazione dei dati può portare alla conoscenza di un'informazione. Ogni tipo di dato dipende dal codice e dal formato impiegati;

b) *Dato del Comune della Spezia*: un dato detenuto dal Comune stesso;

c) *Dato pubblico*: il dato conoscibile da chiunque e che può esso reso disponibile per chiunque;

d) *Dato a conoscibilità limitata*: il dato la cui conoscibilità è riservata per legge o regolamento a specifici soggetti o categorie di soggetti;

e) *Documento*: rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;

f) *Dato personale*: qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altro dato o informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;

g) *Dati di tipo aperto (dati aperti)*: sono dati conoscibili da chiunque, liberamente accessibili a tutti, disponibili in formato aperto, a cui è associata una tipologia di licenza che ne consente il libero riutilizzo, anche per finalità commerciali, con al massimo la richiesta di indicare la loro fonte di provenienza e di utilizzarli secondo gli stessi termini per cui sono stati licenziati originariamente, corredati da un'adeguata presenza di metadati e resi disponibili gratuitamente o a costi marginali (lett. b), comma 3, dell'art. 68 del CAD);

h) *Formato aperto*: un formato di dati reso pubblico, documentato esaurientemente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi (art. 7 del Decreto Trasparenza; lett. a), comma 3, dell'art. 68 del CAD);

i) *Titolare del dato*: pubblica amministrazione o l'organismo di diritto pubblico che ha originariamente prodotto, raccolto, elaborato, archiviato o trattato per uso proprio o commissionato ad altro soggetto pubblico o privato il documento o una informazione che rappresenta il dato;

j) *Pubblicazione*: la disponibilità di dati e documenti nei siti istituzionali del Comune della Spezia con accesso diretto (senza necessità di richiesta formale diretta o indiretta) ed immediato (senza necessità di autenticazione ed identificazione).

k) *Riutilizzo*: l'uso del dato pubblico di cui è titolare il Comune della Spezia, da parte di persone fisiche o giuridiche, a fini commerciali o non commerciali o comunque per qualsiasi utilità consentita dalla legge;

l) *Licenza standard per il riutilizzo*: un contratto o altro strumento negoziale, redatto ove possibile in forma elettronica, nel quale sono definite le modalità di riutilizzo dei documenti delle pubbliche amministrazioni o degli organismi di diritto pubblico. E' stato sancito il *principio*: "Open data by default", in base al quale tutti i dati pubblicati senza un'espressa licenza che ne limiti il riutilizzo si intendono rilasciati come dati aperti (lett. h) dell'art. 2 del D.Lgs. n. 36/2006);

m) *Banca dati*: un archivio informatico di dati, o un insieme di archivi informatici, in cui le informazioni in esso contenute sono strutturate e collegate tra loro secondo un particolare modello logico;

n) *Dataset*: costituisce un insieme di dati contenuti in una banca dati, normalmente presentata in forma tabellare;

o) *Dataset dei dataset*: aggregazione di dataset in formato tabulare;

p) *Metadato*: un metadato è letteralmente "dato su un (altro) dato", è un'informazione che descrive un insieme di dati, presente in una banca dati o in un dataset, semplificandone il processo di fruizione, facilitandone la ricerca, il recupero, la composizione e il riutilizzo;

q) *Interoperabilità*: in ambito informatico, la capacità di sistemi differenti ed autonomi di cooperare e di scambiare informazioni in maniera automatica, sulla base di regole comunemente condivise;

r) *Soggetto riutilizzatore o riutilizzatore del dato pubblico*: la persona fisica o giuridica interessata al riutilizzo dei dati pubblici;

s) *PA*: Pubblica Amministrazione

t) *PTPCT*; Piano Triennale Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza

u) *Autorità di settore*:

ANAC: Autorità Nazionale per l'Anticorruzione

Agid: Agenzia per l'Italia Digitale

Garante Privacy: Garante per la protezione dei dati personali

v) *Normativa citata*:

- CAD Codice dell'Amministrazione Digitale, D. Lgs, n. 82/2005 e s.m.i.;

- *Decreto Trasparenza* D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;

- Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico D. Lgs. n. 36 del 2006;

- Codice in materia di Protezione dei dati personali D. Lgs, n. 196/2003 e s.m.i.;

- Regolamento per la disciplina delle attività di informazione e comunicazione istituzionale del Comune della Spezia

- Note e Policy del Comune della Spezia: [http://www.comune.laspezia.it/note\\_legali\\_e\\_privacy.html](http://www.comune.laspezia.it/note_legali_e_privacy.html)

TITOLO I  
Disposizioni Generali

**Art. 1**

**Principi generali, finalità, e oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina, secondo le disposizioni della normativa vigente, le modalità di pubblicazione dei dati, la facoltà di accesso telematico alla consultazione ed al riutilizzo dei dati pubblici presenti nelle banche dati in possesso del Comune della Spezia, prodotti o acquisiti e mantenuti nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, secondo i limiti previsti dalla legge.

2. In particolare, nell'ambito dei dati in possesso del Comune della Spezia, il regolamento disciplina:

- a) l'individuazione dei dati esclusi dalla pubblicazione;
- b) la pubblicazione e l'esercizio della facoltà di accesso telematico ai dati pubblici;
- c) il riutilizzo dei dati pubblici.

3. Il Comune della Spezia mette a disposizione, nei limiti consentiti dalla legge sia direttamente, sul proprio sito Istituzionale e in particolar modo nella sezione web dedicata ai dati aperti denominata "*Open data*", sia sulla base di esplicita richiesta dell'utenza, i dati pubblici detenuti nelle proprie banche dati, favorendone il libero riutilizzo a vantaggio della collettività per la creazione di opportunità economiche e la promozione della partecipazione consapevole all'attività politica e amministrativa.

**Art. 2**

**Principi e diritti alla trasparenza digitale dell'azione amministrativa**

1. Il Comune della Spezia riconosce i diritti "digitali" alla trasparenza dell'azione amministrativa rendendo possibile l'accesso con modalità telematiche a dati, informazioni, documenti dallo stesso detenuti e progressivamente opera affinché gli stessi siano resi disponibili in formato aperto, salvo che vi siano ragioni che giustificano un "rilascio" degli stessi sotto licenza. Anche i capitolati e gli schemi dei contratti di appalto che comportano la gestione di dati pubblici sono accessibili con modalità telematiche.

2. Il Comune della Spezia rende possibile l'accesso telematico agli atti del procedimento amministrativo, ed in particolare al documento amministrativo telematico.

3. In applicazione dell'art. 50 del CAD, i dati di cui il Comune della Spezia è titolare, sono resi disponibili alle altre Pubbliche Amministrazioni ed a privati per il riutilizzo (fatti salvi i limiti alla conoscibilità da Leggi e Regolamenti). La esibizione di un documento informatico con firma digitale, ricevuto dal Comune della Spezia, contenente la copia di un documento conservato negli archivi della PA, che attesti che si tratta della copia di un originale conservato dalla PA, sostituisce a tutti gli effetti la produzione dell'originale, anche in giudizio.

4. Il diritto di accesso è riconosciuto anche ad algoritmi software utilizzati dal Comune della Spezia nell'ambito della propria attività nei confronti dei cittadini.

5. Il Comune della Spezia mira a realizzare una piena trasparenza e condivisione di dati ed informazioni digitalizzate, rendendo progressivamente accessibili i processi e le informazioni di cui l'Amministrazione dispone facilitandone il reperimento.

6. I dati aperti (di tipo aperto), ossia dati conoscibili da chiunque che possono essere oggetto di libero riutilizzo, a cui è possibile accedere senza restrizioni riconducibili a norme di legge, sono contenuti in documenti *che non includono dati personali* oppure che *li contengono, ma opportunamente aggregati e anonimizzati*. I dati e i documenti infatti che il Comune della Spezia pubblica in qualità di titolare, con qualsiasi modalità, senza l'espressa adozione di una licenza di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h), del D. Lgs. n. 36 del 2006, si intendono "dati di tipo aperto" ai sensi all'articolo 68, comma 3, del CAD e sono disponibili gratuitamente o a costi marginali, in formato aperto, corredati da un'adeguata presenza di metadati.

7. La pubblicazione dei dati in «*formato di tipo aperto*» sul sito web istituzionale "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, *non* comporta che siano anche «dati di tipo aperto» nei termini definiti dal CAD. Il "formato di dati di tipo aperto" infatti, previsto del CAD e richiesto per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", fa riferimento agli aspetti tecnologici e risulta finalizzato a garantire un livello adeguato di interoperabilità dei dati, risultando *neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi*.

8. Ai sensi dell'art. 7 bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i , gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, *comma 1, lettere d) ed e), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196*, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, 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'art. 14) nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

9. I dati personali soggetti a pubblicazione obbligatoria, *non possono essere utilizzati da qualunque soggetto o per qualsiasi ulteriore finalità* (Deliberazione Garante Privacy n. 243 del 15 maggio 2014). In particolare, non sono liberamente riutilizzabili per finalità di marketing. I dati sensibili e giudiziari non possono, in ogni caso, essere oggetto di riutilizzo. I documenti contenenti dati personali non sono soggetti ad "apertura".

### **Art. 3**

#### **Principi e diritti alla trasparenza digitale dei documenti amministrativi**

1. I cittadini e le imprese non hanno l'obbligo di conservare un documento informatico conservato per Legge da una Pubblica Amministrazione e ne possono, in ogni momento, richiedere accesso e/o esibizione; i documenti sono resi disponibili attraverso servizi on-line a cittadini e imprese, senza previa identificazione tramite identità digitale.

2. Il Comune della Spezia ha l'obiettivo di creare progressivamente nel tempo un sistema digitalizzato in cui ogni documento amministrativo abbia un identificativo univoco che consentirà al cittadino e alle imprese di accedere allo stesso in autonomia.

#### **Art. 4**

##### **Principi e diritti attinenti istanze e dichiarazioni per via informatica/telematica**

1. Il Comune della Spezia si sta organizzando per permettere l'invio di qualsiasi tipo di istanza alla PA per via telematica secondo varie forme: l'inserimento in un sistema in cui ci si identifica tramite SPID, l'invio tramite PEC rilasciata previa identificazione e, da ultimo, l'invio per e-mail ordinaria accompagnata da copia documento.

2. Nell'ambito della gestione documentale, ai sensi del nuovo CAD, i fascicoli informatici relativi a procedimenti amministrativi devono consentire al privato di conoscere immediatamente per via telematica lo stato di avanzamento ed il Responsabile del procedimento. I fascicoli, anche relativi a procedimenti non conclusi, devono essere versati annualmente in conservazione.

#### TITOLO II

##### Principi legati alla tipologia ed alla qualità dei dati

##### **Art. 5 - La classificazione dei dati**

1. I dati, le informazioni ed i documenti prodotti dal Comune della Spezia possono essere classificati in:

- dati il cui trattamento è *disciplinato da normativa nazionale ed europea* (quali ad esempio dati personali, sensibili e giudiziari, documenti secretati, dati statistici e aggregati prodotti attraverso dati personali, dati pubblicati attraverso l'albo pretorio comunale, etc.);
- *Open Data*: dataset pubblicati sul portale istituzionale [www.comune.spezia.it](http://www.comune.spezia.it), riutilizzabili;
- *Dati e documenti fruibili liberamente*, previa richiesta specifica al Comune;
- *Informazioni fruibili*, secondo specifico processo di autorizzazione stabilito dalla Struttura Organizzativa titolare della specifica competenza del trattamento dati all'interno del Comune.

2. Rientrano nel patrimonio informativo del Comune della Spezia i dati detenuti per finalità istituzionali dalle aziende partecipate e da soggetti terzi in generale, se specifici contratti o convenzioni non prevedono diversamente. Rientrano altresì nel patrimonio informativo del Comune della Spezia i dati acquisiti a seguito di procedure di gara relative a prodotti e servizi che comportino la raccolta e gestione di dati pubblici ai sensi dell'articolo 52, comma 3, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e s.m.i.

## **Art. 6 - Le tipologie di dati relativi a persone fisiche**

1. I dati relativi a persone fisiche si distinguono nelle categorie:

- *dati identificativi*: i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato (articolo 4, comma 1, lettera a);
- *dati personali*: qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale (articolo 4, comma 1, lettera b)
- *dati sensibili*: i dati personali idonei a rilevare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (articolo 4, comma 1, lettera d)
- *dati giudiziari*: i dati idonei a rivelare condanne penali, procedimenti penali in corso, lo stato di imputato o di indagato in un procedimento penale, le sanzioni amministrative dipendenti da reato (articolo 4, comma 1, lettera e) o dati anonimi: i dati che in origine, o a seguito di trattamento, non possono essere associati ad un interessato identificato o identificabile (articolo 4, comma 1, lettera n).

## **Art. 7 - Qualità delle informazioni**

1. Tutti i contenuti pubblicati sul sito Istituzionale debbono essere conformi alle norme di legge che ne regolamentano i contenuti e l'accessibilità, alle Linee guida delle Autorità coinvolte (ANAC, Agid e Garante Privacy) ed al Regolamento del Comune della Spezia che le applica (Regolamento per la disciplina delle attività di informazione e comunicazione istituzionale del Comune della Spezia), rispettare le regole per il trattamento dei dati personali, fornire all'utente la certezza della fonte ed essere costantemente aggiornati, riportando l'indicazione della loro provenienza e i riferimenti cronologici che li qualificano; debbono, inoltre, soddisfare i seguenti requisiti di qualità: - completezza - tempestività o costante aggiornamento - integrità - comprensibilità - omogeneità – accessibilità - semplicità di consultazione – omogeneità - la conformità ai documenti originali in possesso dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 14 e seguenti.

2. Gli atti, i documenti e i dati possono essere considerati “completi” se rispondono ai requisiti di esattezza, ovvero, capacità dei contenuti di rappresentare correttamente il fenomeno che si intende descrivere, e di accuratezza, ovvero, capacità di riportare tutte le informazioni. È inoltre necessario, anche ai fini di un corretto aggiornamento, che, per ciascun documento, atto, dato o categoria di dati, sia indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso si riferisce.

3. È compito di ciascun responsabile dell'attività specifica cui si riferiscono gli atti, i documenti e i dati pubblici prodotti assicurare che i requisiti descritti siano sempre soddisfatti. I contenuti che non rispettino



anche uno solo di questi requisiti non sono idonei alla pubblicazione e devono essere rimossi in qualunque momento a carico di ciascun responsabile stesso.

4. 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.

5. Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono *a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.*

6. 1. I dati raccolti nell'ambito di rilevazioni statistiche comprese nel programma statistico nazionale da parte degli uffici di statistica non possono essere esternati se non in forma aggregata, in modo che non se ne possa trarre alcun riferimento relativamente a persone identificabili e possono essere utilizzati solo per scopi statistici.

7. I contenuti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato aperto all'origine per consentirne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Per quanto possibile e pertinente, il Comune della Spezia utilizza formati aperti all'origine, per la pubblicazione di tutti i contenuti presenti sul sito.

### TITOLO III

#### Pubblicazione e partecipazione

#### **Art. 8 – Pubblicazione dei dati sulla sezione web “Open data”**

1. Il Comune della Spezia attraverso il proprio portale web istituzionale pubblica dati di tipo aperto (Open data [http://www.comune.laspezia.it/Aree\\_tematiche/Open\\_Data/](http://www.comune.laspezia.it/Aree_tematiche/Open_Data/)), nel rispetto delle norme sulle caratteristiche dei siti delle pubbliche amministrazioni, senza barriere all'utilizzo e senza necessità d'autenticazione.

3. Il portale può costituire piattaforma per la pubblicazione di dati di tipo aperto di proprietà di enti, istituzioni e soggetti terzi in genere, qualora tali dati siano ritenuti dal Comune della Spezia d'interesse per la collettività. Tale pubblicazione è regolata dalla sottoscrizione di un'apposita convenzione redatta nel rispetto di principi, finalità e modalità di riutilizzo definiti nel presente Regolamento.

4. Un'apposita sezione del portale sarà dedicata a rendere disponibili o segnalare gli studi, i servizi e le applicazioni derivati dal riutilizzo dei dati pubblicati.

5. I dati di tipo aperto sono resi disponibili in modo documentato, completo e disaggregato, ove questo non contrasti con le esclusioni previste all'art.13. La documentazione include riferimenti e contatti del Dipartimento, dell'Area, del settore (CDR) o dell'ufficio competente sui dati pubblicati.

6. Nel caso in cui la pubblicazione dei dati in modo completo e disaggregato contrasti con le esclusioni previste all'articolo 13, si procede in prima istanza all'anonimizzazione dei dati personali e degli altri dati non divulgabili, eventualmente presenti, e come seconda opzione all'aggregazione dei dati stessi.

7. La messa a disposizione di dati in formato aperto non preclude anche l'impiego di altri formati (non aperti) laddove ciò possa facilitarne il riutilizzo.

8. L'aggiornamento dei dati è effettuato, per quanto tecnicamente possibile, con modalità automatiche ed è garantita la permanenza della loro reperibilità nel tempo.

9. Il Comune della Spezia rende disponibili i dati nello stato in cui si trovano cercando di curarne la completezza e affidabilità; Comunque non garantisce che i dati stessi non possano contenere eventuali difetti latenti o di altro tipo.

10. Il portale web è strutturato in modo da favorire il facile reperimento dei dati e l'indicizzazione da parte dei motori di ricerca, la pubblicazione di dati di tipo aperto interoperabili e indica i riferimenti e le modalità di comunicazione da parte di cittadini e imprese con il Comune della Spezia, in merito ai dati di tipo aperto.

11. L'elenco dei dataset (dataset dei dataset) dei dati di tipo aperto del Comune della Spezia definisce le tempistiche di pubblicazione previste per ciascuno di essi. Le tempistiche della pubblicazione dei dati di tipo aperto non determinate dall'allegato al PTPCT dedicato alla Trasparenza, o dalla normativa vigente, sono programmate dal Comune della Spezia in relazione alle risorse disponibili e rese pubbliche sul portale web dedicato ai dati di tipo aperto (sezione Open Data).

#### **Art. 9 – Pubblicazione dei dati sulla sezione web “Amministrazione Trasparente”**

1. Tutte le informazioni, i documenti ed i dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, soggetti agli obblighi di trasparenza, sono pubblicati nell'apposita sezione web “Amministrazione trasparente” collocata nella home page del sito istituzionale e organizzata secondo i criteri ed i limiti fissati dal *D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.*, garantendo altresì l'obbligo e le procedure di “Accesso civico” indicate nello stesso Decreto; sono inseriti nel PTPCT del Comune della Spezia (sezione/allegato dedicata attinente /o alla Trasparenza) finalizzata a garantire la piena attuazione del principio di trasparenza e accessibilità dei dati in possesso dell'amministrazione, anche allo scopo di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione. Gli stessi sono in formato aperto e rientrano, per quanto possibile, tra i dati di tipo aperto, nel rispetto *del D.Lgs. 196 e s.m.i* e della normativa in materia di “Privacy”. Sono pubblicati con le misure, i modi e le eventuali limitazioni temporali previste dalla sezione stessa attinente la trasparenza, oltre che dalla normativa vigente.

2. L'elenco delle informazioni, degli atti, dei documenti, e dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione con l'indicazione delle relative responsabilità, è redatto a cura del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza secondo i criteri fissati dalla Autorità Nazionale Anticorruzione. L'elenco in questione è soggetto a puntuale revisione e aggiornamento a cura del responsabile stesso in occasione della redazione annuale della sezione Trasparenza del PTPCT e ogni qual volta innovazioni normative o regolamentari lo richiedano.

3. Ciascun dirigente cura la definizione, l'aggiornamento e la pubblicazione dei contenuti relativi alle attività di propria competenza individuati tra quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo i tempi previsti dalle disposizioni normative e secondo le indicazioni previste dal PTPCT e dal presente Regolamento. Ove egli non provveda direttamente alla pubblicazione, ha il compito di verificarne il buon esito. I Dirigenti dei servizi hanno l'obbligo di adempiere alla pubblicazione dei dati e delle informazioni secondo la periodicità stabilita dal Decreto Trasparenza, e dal PTPCT.

4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: - monitora periodicamente le informazioni pubblicate, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente; - coordina e formula indicazioni operative ai referenti per la pubblicazione; - trasmette al referente informatico (che provvederà alla valutazione e all'inoltro agli operatori della Sezione Sistema Informatico per l'effettiva pubblicazione) le modifiche e gli aggiornamenti non gestiti direttamente dagli operatori incaricati.

5. L'obbligo previsto dalla normativa vigente di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Ai sensi dell'art. 5 *D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.* chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune della Spezia, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

6. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui sopra, i documenti, le informazioni e i dati rimangono comunque accessibili.

#### **Art. 10 - Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione**

1. Ciascuna tipologia di informazione che il Comune della Spezia intende veicolare per il tramite del proprio sito web, comporta diverse responsabilità. Ciascuna delle tipologie di contenuti, inoltre, ha tempi diversi del perdurare della validità delle informazioni e, quindi, diversa periodicità di aggiornamento.

2. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione. L'allegato al PTPCT stabilisce tempistiche specifiche.

3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (*Decreto Trasparenza e Linee Guida ANAC*) sono pubblicati tempestivamente, secondo le tempistiche

individuato nel PTPCT e in ogni caso non oltre i tre mesi decorrenti dalla formazione dell'atto e mantenuti aggiornati, ove non diversamente previsto dalla norma, almeno con cadenza annuale, per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

4. Sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4 del D. Lgs. 33/2013 in materia di obbligo di pubblicazione concernente i titolari degli incarichi di vertice e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza da pubblicare entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

### **Art. 11 – Accesso e partecipazione**

1. Chiunque ha diritto di accedere con modalità telematiche ai documenti, alle informazioni ed ai dati detenuti dal Comune della Spezia.

2. Chiunque può chiedere al Comune della Spezia di rendere pubblici dati, nel rispetto del presente Regolamento, attraverso le modalità di comunicazione previste nel portale web dedicato ai dati aperti. La richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva del richiedente e non dev'essere motivata. Le richieste sono rivolte al Responsabile competente sui dati in oggetto o al Responsabile della transizione al digitale (Segretario Generale) o al Responsabile dei Servizi Informativi e rese pubbliche nel portale stesso.

3. Qualora la richiesta riguardi dati attinenti ad atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge, occorre venga indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la pubblicazione avviene entro 30 giorni.

4. Qualora la richiesta riguardi dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria, la risposta spetta al Dirigente del Settore competente in relazione ai dati oggetto di richiesta. Il Comune della Spezia non è tenuto a elaborare immediatamente i dati in suo possesso al fine di soddisfare tali richieste, la pubblicazione viene pianificata contemperando la massima tempestività con le risorse disponibili. Le risposte sono rese pubbliche nel portale stesso.

### **Art. 12 – Utenti pubblicatori**

1. Ai fini dell'aggiornamento del sito web, per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze per rispettivo Dipartimento/Area/U.O./C.D.R. di appartenenza, è demandato a ciascun Dirigente/Responsabile (utente pubblicatore) il compito dell'inserimento ed aggiornamento dei contenuti.

2. Ciascun utente pubblicatore si avvale di un operatore – Referente per la pubblicazione – per la pubblicazione degli inserimenti/aggiornamenti relativi alla propria area di competenza. Dei contenuti pubblicati è responsabile l'Utente pubblicatore che è – sotto ogni profilo – tenuto alla preventiva validazione

dei medesimi, in accordo con quanto riportato nel “Regolamento per la disciplina delle attività di informazione e comunicazione istituzionale del Comune della Spezia”.

3. In particolare, ai fini dell'aggiornamento della sezione web “Amministrazione Trasparente”, il PTPCT individua i dirigenti quali referenti incaricati delle pubblicazioni obbligatorie e dei relativi aggiornamenti, i quali possono incaricare appositi delegati. Gli aggiornamenti avvengono secondo le tempistiche previste nel PTPCT (vedi sopra art. 9: allegato del PTPCT attinente gli obblighi di pubblicazione)

### **Art. 13 – Esclusioni dalle pubblicazioni e dall'accesso**

1. La pubblicazione di dati personali deve avvenire nel rispetto di quanto indicato *nel compendio normativo in materia di protezione dei dati personali (Codice Privacy D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679)* e, in particolare, selezionando accuratamente i dati personali che possono essere resi conoscibili on-line, fermo restando che la pubblicazione di dati personali è ammessa unicamente quando è prevista da una norma di legge e che, comunque, occorre rispettare il principio di proporzionalità e pertinenza dei dati pubblicati ed eventualmente procedere all'anonimizzazione o alla pubblicazione di dati aggregati che non consentano l'identificazione degli interessati cui i dati si riferiscono.

2. I dati raccolti nell'ambito di rilevazioni statistiche non possono essere pubblicati se non in forma aggregata, in modo che non se ne possa trarre alcun riferimento relativamente a persone fisiche o giuridiche identificabili, ai sensi *dell'articolo 9, c. 1, del D.Lgs. n. 322/1989 (Norme sul sistema statistico nazionale)*.

3. In merito ai dati relativi a procedure d'appalto restano salve le limitazioni previste dalla disciplina stabilita *nel Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)*

4. I dati e le banche dati, oggetto di riutilizzo, saranno pubblicati, in ogni caso, in modo tale da salvaguardare gli interessi pubblici e privati secondo quanto disposto dall'*art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.*

5. I dati di altri soggetti pubblici o privati, di cui il Comune della Spezia è in possesso mediante *servizio di hosting o housing*, non rientrano tra i dati oggetto del presente Regolamento.

6. Non sono rese accessibili, 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' art. 4 c. 1 lett. d) del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.*

7. Restano fermi i limiti all'accesso e alla diffusione delle informazioni di cui *all'art. 24, c.1 e 6, della L. n. 241/1990*, e successive modifiche, di tutti i dati di cui *all'art. 9 del D.Lgs. n. 322/1989*, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

8. Sono esclusi dall'accesso i documenti, o le parti di documenti, che contengono dati personali che non sono conoscibili da chiunque o la cui conoscibilità è subordinata al rispetto di determinati limiti o modalità, in base alle leggi, ai regolamenti o alla normativa dell'Unione europea, nonché quelli che contengono dati personali il cui riuso è incompatibile con gli scopi originari del trattamento (*art. 3, c.1, lett. h-quater, D.Lgs. n. 36/2006*).

9. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento i servizi di aggregazione, estrazione e trasmissione massiva degli atti memorizzati in banche dati rese disponibili sul web.

10. Esclusioni particolari potranno essere definite con atti di competenza della Giunta Comunale, su proposta motivata dei Dirigenti competenti per materia, e sono raccolte in un unico elenco aggiornato. Tale elenco è organizzato in macroaree definite seguendo il Titolario di classificazione, allegato al Manuale di gestione dei documenti del Comune della Spezia.

### TITOLO III

#### Il riutilizzo dei dati

#### **Art. 14 – Modalità di fruizione e riutilizzo dei dati**

1. Tutti i dati pubblicati sono resi disponibili in formato elettronico elaborabile e progressivamente in formati aperti, sulla base della programmazione annuale, con licenze che ne consentono il riutilizzo gratuito, anche a fini commerciali, purché sia palese la loro provenienza. Il riutilizzo dei dati a fini commerciali è infatti consentito, per i soli dati che non contengono informazioni di natura riservata o sottoposte a particolare tutela.

2. La modalità di fruizione dei dati può variare in base alla tecnologia di sviluppo delle banche dati e delle applicazioni del Comune, in generale potrà avvenire attraverso web services o estrazioni puntuali ad hoc.

3. Coerentemente con quanto previsto dall'*art. 6 del D.Lgs. n. 36/2006*, il Comune della Spezia mette a disposizione in Open Data i dati pubblici in modalità elettronica e in formato aperto, ove possibile e se ciò non comporti attività eccedenti la semplice manipolazione.

4. I dati e documenti che il Comune della Spezia pubblica sul sito istituzionale senza l'espressa adozione di una licenza per il riutilizzo, s'intendono rilasciati come dati di tipo aperto. L'eventuale adozione di una licenza, è motivata ai sensi delle linee guida nazionali.

5. Nella definizione dei capitolati o degli schemi dei contratti di appalto relativi a prodotti e servizi che comportino la formazione, la raccolta e la gestione di dati, il Comune della Spezia prevede clausole idonee a consentirne l'utilizzazione in conformità a quanto previsto *dall'art. 50 del CAD*.

6. Le attività volte a garantire l'accesso telematico e il riutilizzo dei dati rientrano tra i parametri di valutazione della performance dirigenziale.

7. La messa a disposizione di dati in formato aperto non preclude anche l'impiego di altri formati (non aperti) laddove ciò possa facilitarne il riutilizzo.

8. La condivisione dei dati del Comune della Spezia è gratuita sia nei confronti di altre Pubbliche Amministrazioni sia nel caso di richiesta di fruizione di dati da parte di soggetti privati che intendano eseguire ricerche ed elaborazioni interne o farne uso commerciale/pubblicitario.

9. Chiunque, con il riutilizzo dei dati pubblicati, elabori o produca studi, servizi, applicazioni è invitato a segnalarli all'indirizzo "redazioneweb@comune.sp.it" affinché gli stessi vengano resi pubblici nell'apposita sezione del portale web dedicato ai dati aperti del Comune della Spezia, da parte del Responsabile della transizione al digitale (Segretario Generale) o del Responsabile dei Servizi Informativi.

#### **Art. 15 - Modalità di individuazione dei dati oggetto di riutilizzo**

1. Ogni Servizio, in raccordo con la struttura competente in materia di ICT, individua i dati pubblici e i relativi metadati di competenza, da pubblicare sul portale Web (Open data), oppure su eventuali altre piattaforme dedicate.

2. Periodicamente i Servizi provvedono, se necessario, all'aggiornamento dei dati già disponibili e oggetto di riutilizzo. Le richieste di riutilizzo di dati, sono gestite dai Servizi che trattano, in forza dei propri compiti istituzionali, i dati oggetto della richiesta stessa.

3. Possono essere oggetto di riutilizzo tutti i dati pubblici nella titolarità e/o piena disponibilità del Comune della Spezia, prodotti nell'ambito di fini istituzionali salvo i limiti previsti sotto nell'art. 17 (Limiti al riutilizzo)

#### **Art. 16 - Licenze per il riutilizzo dei dati pubblici**

1. Le licenze per il riutilizzo dei dati pubblici sono predisposte in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 5 e 8 del Decreto Legislativo 36/2006, nonché nel rispetto dei principi sanciti nel presente Regolamento e definiscono le condizioni e le modalità di riutilizzo dei dati pubblici messi a disposizione.

2. I dati pubblici concessi per il riutilizzo dovranno essere preferibilmente licenziati con le licenze individuate tra le licenze standard disponibili e di seguito indicate ("licenze di riferimento").

3. Le licenze di riferimento sono individuate sulla base dei seguenti criteri:

- ampiezza del riutilizzo concesso dalla licenza, in modo da consentire, per quanto possibile, la più ampia e libera utilizzazione gratuita dei dati messi a disposizione, anche per fini commerciali e con finalità di lucro;

- facilità di comprensione e diffusione nel pubblico: le licenze individuate devono possedere un linguaggio semplice e facilmente comprensibile da parte degli utenti e garantire un livello di diffusione e di conoscenza a livello nazionale, europeo ed internazionale.

4. Le licenze adottate dal Comune della Spezia per il riutilizzo dei dati sono le licenze internazionalmente riconosciute Creative Commons Attribution-ShareAlike 3.0 Unported License e successive versioni e modifiche. Eventuali eccezioni a tali licenze, con l'adozione di restrizioni all'utilizzo dei dati, sono motivate ai sensi delle Linee guida nazionali. L'attribuzione dei dati inserita nelle licenze è: *a. al Comune della Spezia; b. al Comune della Spezia e ai soggetti terzi che hanno prodotto il dato, nel caso di pubblicazione di dataset contenenti anche dati di terzi.*

5. I marchi di prodotti o servizi presenti sul sito sono citati su autorizzazione dei rispettivi titolari del diritto in materia di marchi, brevetti e/o copyright; l'Ente è comunque disponibile a regolarizzare, con gli opportuni riferimenti, eventuali mancanze sfuggite al controllo redazionale (Vedi "Note legali e Policy del Comune della Spezia")

6. Le licenze Creative Commons, grazie alla loro diffusione sulla rete Internet (anche nell'ambito di iniziative volte alla messa a disposizione di documenti e dati pubblici di altre amministrazioni in Italia, in Europa e nel mondo), rappresentano ad oggi lo standard di riferimento per la licenza di diritti di proprietà intellettuale online. La loro diffusione minimizza le barriere al riutilizzo dei dati, riducendo i costi per i riutilizzatori e massimizzando la possibilità che i dati dell'amministrazione regionale possano essere combinati con altri dati pubblici e dati generati dagli utenti della rete o operatori privati.

7. Visto lo scenario delle licenze standard in continua evoluzione, le licenze di riferimento sopra definite potranno eventualmente essere sostituite con "equivalenti" licenze standard che garantiscano il rispetto dei criteri utilizzati per la selezione.

8. Qualora ricorrano giustificati motivi tali da orientare la scelta verso una licenza standard diversa da quelle di riferimento, la specifica licenza, per quanto possibile, deve rispettare il principio di consentire la più ampia e libera utilizzazione gratuita, anche per fini commerciali e con finalità di lucro.

9. Le licenze saranno associate dal Servizio che tratta in forza dei propri compiti istituzionali il dato individuato come riutilizzabile. In caso di scelta di licenze alternative a quelle di riferimento, sussiste l'obbligo di indicare la motivazione di tale scelta nelle informazioni collegate al dato oggetto.

10. Il riutilizzo del dato presuppone l'accettazione da parte del riutilizzatore della licenza associata al dato d'interesse. L'accettazione potrà essere implicita od esplicita, a seconda della natura del dato.

#### **Art. 17 - Limiti al riutilizzo**

1. Nei casi di riutilizzo di documenti contenenti dati personali, il Comune della Spezia titolare adotta "licenze personalizzate", anche se standard. L'art. 52, c. 2 del CAD, prevede che i dati e i documenti che le



amministrazioni titolari pubblicano senza l'espressa adozione di una licenza, si intendano rilasciati come dati di tipo aperto ma "ad eccezione dei casi in cui la pubblicazione riguardi dati personali" secondo il Provvedimento del Garante Privacy, n. 239 del 23 aprile 2015.

2. Il riutilizzo dei dati personali pubblicati è subordinato alle condizioni e ai limiti dettati dal D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i e dalle specifiche disposizioni del D.Lgs n. 36/2006. L'obbligo di pubblicare ai fini della trasparenza dati in "formato aperto", non comporta che tali dati siano anche "dati aperti", cioè liberamente utilizzabili da chiunque per qualunque scopo, fermo restando che il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere incompatibile con i precisi scopi originali dei principi di Trasparenza. In tale quadro di tutele, sono sottratti al riuso i dati sensibili e giudiziari.

3. Il riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici, stabilito dalla disciplina nazionale ed europea, riguarda generalmente documenti che non contengono dati personali oppure riguarda dati aggregati e resi anonimi. Pertanto, anche in caso di trattamento per scopi statistici, i dati devono essere aggregati in modo tale da non consentire inferenza sugli stessi.

4. L'attività di individuazione dei dati oggetto di riutilizzo dovrà essere condotta in modo tale da salvaguardare la tutela di interessi pubblici e privati (art. 5 bis D.Lgs. 33/3013). Sono esclusi i documenti, o le parti di documenti, che contengono dati personali il cui riuso è incompatibile con gli scopi originari del trattamento (art. 3, comma 1, lett. h-quater, del D.Lgs. n. 36/2006), nonché dati personali che non sono conoscibili da chiunque o la cui conoscibilità è subordinata al rispetto di determinati limiti o modalità, in base alle leggi, ai regolamenti o alla normativa dell'Unione europea.

4. In caso di presenza di dati personali il Comune della Spezia favorirà, ove possibile, al fine di agevolare la trasparenza amministrativa e rendere riutilizzabili il maggior numero possibile di dati, la pubblicazione di dati aggregati e anonimizzati ad un livello di dettaglio tale da non consentire alcuna identificazione, nemmeno indiretta, dei soggetti a cui tali dati si riferiscono.

## TITOLO V

### Attuazione, controllo e responsabilità

#### **Art. 18 - Attuazione e controlli**

1. Il Segretario Generale (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza), il Responsabile delle Risorse Umane ed il Dirigente dei servizi informativi (Responsabile per l'accessibilità), per gli ambiti di rispettiva competenza, assicurano le condizioni organizzative e i processi funzionali per l'attuazione delle norme contenute nel presente Regolamento. Negli atti di programmazione annuale il Dirigente responsabile dei sistemi informativi propone al Responsabile per la transizione al digitale gli obiettivi da assegnare alla dirigenza per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo 1, da inserire nella Programmazione dell'Ente (*DUP, PTPCT, PEG, Ecc.*).

2. Il CDG inserisce le attività volte a garantire l'accesso telematico e il riutilizzo dei dati tra i parametri di valutazione della performance dirigenziale e il Nucleo di Valutazione ne attesta l'assolvimento.

3. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente", previsti dalla normativa vigente, vigilando sulla completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ha il compito di vigilare sul rispetto dei requisiti di qualità dei contenuti da pubblicare sulla sezione "Amministrazione trasparente", deve inoltre garantire una gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni on line. Egli è chiamato a raccogliere eventuali segnalazioni inerenti alla presenza di un contenuto obsoleto, ovvero, la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali.

5. La Redazione web la quale svolge compiti di supervisione di tutte le attività inerenti alla pubblicazione dei contenuti sul sito, nonché compiti di controllo e di coordinamento operativo dell'attuazione tecnica del Regolamento. I singoli componenti della Redazione web, in presenza di contenuti pubblici carenti dei requisiti previsti dal presente Regolamento e dal "Regolamento per la disciplina delle attività di informazione e comunicazione istituzionale del Comune della Spezia".; sono titolati a rimuovere direttamente o a richiederne la rimozione, dandone preventiva informazione ai responsabili dei contenuti che hanno il compito di provvedere tempestivamente alle necessarie correzioni o aggiornamenti. Si richiama al riguardo il "Regolamento per la disciplina delle attività di informazione e comunicazione istituzionale del Comune della Spezia".

6. Si richiama inoltre il "Regolamento per la disciplina delle attività di informazione e comunicazione istituzionale del Comune della Spezia" per i compiti attinenti l'Amministratore del portale Web, cui competono la gestione ordinaria e la supervisione della struttura generale del Portale Web Istituzionale, in termini di "usabilità, comunicazione e immagine".

### **Art. 19 - Responsabilità**

1. I responsabili delle attività volte a garantire la pubblicazione e il riutilizzo dei dati previste dal presente Regolamento sono i Dirigenti.

2. I dirigenti sono responsabili della qualità dei contenuti di propria competenza secondo i requisiti di cui all'art. 7 ed in osservanza del "Regolamento per la disciplina delle attività di informazione e comunicazione istituzionale del Comune della Spezia"; su di loro ricade la responsabilità per l'omessa pubblicazione o aggiornamento delle informazioni e/o degli atti previsti dalla normativa vigente.

3. Eventuali riferimenti a situazioni e dati sensibili contenuti negli atti, documenti e dati da pubblicare, sono trattati dai singoli responsabili, tenuto conto, già in sede di redazione, della tutela e della riservatezza delle persone a cui si riferiscono.

4. Ciascun dirigente come sopra individuato, è tenuto a garantire i requisiti di qualità dei contenuti previsti all'art. 7 sulla Qualità dei dati e a controllare l'attualità delle informazioni pubblicate e a modificarle, ove sia necessario, anche nei casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione ai sensi dell'art. 7, c. 3, lett. a) del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

2. Il Dirigente responsabile dei sistemi informativi è responsabile della cura e del mantenimento del portale web dedicato ai dati aperti (Open data).

6. Si richiama inoltre il "Regolamento per la disciplina delle attività di informazione e comunicazione istituzionale del Comune della Spezia". per le responsabilità circa i compiti di supervisione della struttura generale del Portale Web Istituzionale.

#### **Art. 20 – Responsabile dell'accessibilità**

1. Il Dirigente responsabile dei sistemi informativi è il responsabile dell'accessibilità informatica, presiede alla gestione tecnicoamministrativa del sito. È responsabile dell'accessibilità e della sicurezza informatica e si coordina con il Responsabile della Comunicazione per le questioni attinenti "l'usabilità" del sito stesso. Svolge il ruolo di web master garantendo il funzionamento e l'aggiornamento del sito e la gestione degli account utenti. Attiva tutti i processi di manutenzione, protezione e i backup necessari. Svolge, inoltre, il ruolo di web editor in quanto abilitato all'inserimento dei contenuti secondo le modalità descritte nel presente Regolamento. Individua le strutture eventualmente autorizzate a svolgere il ruolo di web editor consentendo ad esse di procedere direttamente alla pubblicazione dei contenuti da loro prodotti.

2. Il responsabile dell'accessibilità informatica si occupa di assicurare il livello di accessibilità del portale web ed è individuato secondo il disposto *dell'art. 9 D.P.R. 75/2005*.

3. Il Responsabile dell'accessibilità costituisce il punto di riferimento dell'amministrazione per tutte le iniziative connesse al rispetto della *Legge n. 4/2004, e dei successivi decreti attuativi*.

4. È la figura coinvolta nella procedura di valutazione diretta ad assicurare il costante livello di accessibilità e di fruibilità del sito.

5. Per il ruolo che deve svolgere è la persona coinvolta nel processo sviluppo del sito e che operativamente e quotidianamente gestisce la redazione delle pagine.

6. Il Responsabile dell'accessibilità deve:

- predisporre il piano annuale di obiettivi di accessibilità, con il coinvolgimento del personale dirigenziale al fine di poter pianificare interventi ed investimento di risorse (economiche e umane) per garantire il rispetto delle normative in materia di accessibilità informatica;
- attivarsi, a seguito di formale segnalazione effettuata dal cittadino ed inoltrata all'amministrazione da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale, per rimuovere i problemi di accessibilità entro i tempi previsti per legge (90 giorni);
- organizzare le attività di pubblicazione al fine di predisporre la generazione di informazioni e servizi accessibili da parte dei singoli referenti, regolamentando tale attività inserendo anche clausole per cui il reinvio del materiale all'ufficio competente ove lo stesso non rispetti i dettami normativi;
- prevedere delle sessioni di formazione del personale per la gestione digitale dei documenti, con predisposizione di modelli di riferimento (template) nativamente accessibili;
- monitorare costantemente lo stato di accessibilità dei servizi dell'amministrazione e l'attuazione degli obiettivi annuali prefissati;
- essere presente nelle fasi di progettazione e sviluppo di servizi Web, in particolare all'interno delle commissioni di valutazione (collaudo) dei prodotti e servizi acquistati dall'amministrazione.

#### **Art. 21 - Decorrenza e pubblicità**

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della delibera di approvazione e viene pubblicato sul sito Internet del Comune della Spezia, tra i Regolamenti dell'Ente ed anche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", categoria "Altri contenuti".