



**COMUNE di PARONA**  
**(Prov. di Pavia)**

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E  
L'INTEGRITA'**

**TRIENNIO 2015/2017**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 5 del 26.01.2015

### ***Premessa***

Il generale principio di pubblicità dell'azione amministrativa, stabilito con la legge 241/1990, ha avuto una notevole evoluzione, sostenuta da norme e da provvedimenti che si sono susseguiti nel tempo e che ne hanno di volta in volta ampliato il significato fino a fissare, con il D.Lgs. 150/2009 prima e con il D.Lgs. 33/2013 poi, il concetto di trasparenza intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione.

Pertanto, accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, viene affermato il principio di accessibilità totale agli atti, ai documenti, alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, incontrando il solo limite del segreto di Stato, del segreto d'ufficio, del segreto statistico e della protezione dei dati personali.

La trasparenza diventa dunque strumento di garanzia per l'attuazione dei valori costituzionali di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, che si compiono attraverso la possibilità per i cittadini di un controllo diffuso dell'azione amministrativa al fine di realizzare i principi di democrazia, uguaglianza, legalità e correttezza e del riconoscimento dei fondamentali diritti politici, civili e sociali.

La legge 6.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha assegnato al principio di trasparenza un valore fondamentale da utilizzare nelle politiche di prevenzione del fenomeno della corruzione quale strumento finalizzato al corretto perseguimento dell'interesse pubblico, anche tramite un accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. A tale scopo la L. 190/2012 ha, in particolare, previsto obblighi di trasparenza per alcune tipologie di informazioni, quali autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per appalti pubblici, concessioni ed erogazioni di contributi e concorsi e prove selettive (art. 1, comma 16) e ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di detta delega, il Governo ha approvato il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il quale, oltre ad aver sistematizzato e riorganizzato quelli già vigenti perché fissati da precedenti norme, ha introdotto nuovi obblighi di pubblicazione e, per la prima volta, ha fissato e disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

Alla luce delle suindicate rilevanti modifiche normative, la CIVIT, ad integrazione delle proprie deliberazioni n. 105/2010 e n. 2/2012, con delibera n. 50/2013, recante "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016", ha fornito ulteriori indicazioni per l'aggiornamento del Programma e per il suo coordinamento con il PTPC.

Con la medesima deliberazione n. 50/2013, la CIVIT fornisce lo schema tipo dei dati che il presente Piano, al fine di garantire l'uniformità dei dati per la comparazione delle attività stesse, dovrebbe seguire e precisamente:

## **INDICE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

Premessa

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

1. Le principali novità
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza
4. Processo di attuazione del Programma
5. "Dati ulteriori"

### **LEGENDA**

PTTI	Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
CIVIT	Commissione Indipendente di Valutazione dell'Integrità e Trasparenza delle Amministrazioni pubbliche
ANAC	Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione della performance
AVCP	Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici

Il presente Piano, che consolida e sviluppa obiettivi ed azioni fatti propri dall'Amministrazione con i Piani precedentemente approvati, attiene al triennio 2015/2017 ed è strettamente legato Piano Anticorruzione in ragione dell'identità degli obiettivi di fondo, sottolineati dalla normativa e dalle direttive della Civit ora Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.).

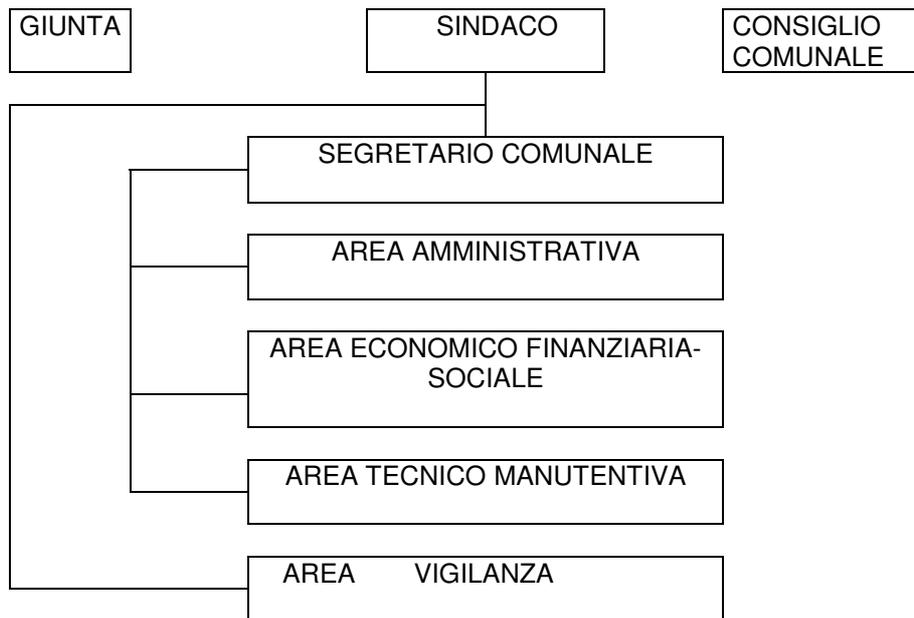
#### Supporto normativo

- Legge 6.11.2012, n. 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Decreto legislativo 13.03. n. 33: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- Delibera CIVIT n. 105/2010: "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"
- Delibera CIVIT n. 2/2012: "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità"
- Delibera CIVIT n. 50/ 2013: "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24.07.2013 in sede di Conferenza unificata
- Delibera ANAC n. 144/2014: "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni"
- Delibera ANAC n. 146/2014: "In materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190)"
- Delibera dell'AVCP n. 26 del 22.05.2013 e successivi chiarimenti in data 13.06.2013
- Decreto legislativo 8.03.2005, n. 82: "Codice dell'amministrazione digitale"
- Linee Guida per i siti web della PA del 26.07.2010, con aggiornamento del 29.07.2011
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali 2.03.2011: "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web"

#### ***Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione***

L'organizzazione e la struttura del Comune di Parona sono state definite ed aggiornate nel tempo, secondo quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione dell'Ente. L'Ente risulta articolato in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici (consultabile sul sito istituzionale [ww.comune.parona.pv.it](http://ww.comune.parona.pv.it) della sezione "Amministrazione trasparente" – "Organizzazione" – "Articolazione degli uffici" – "Uffici")

Il Comune di Parona è così organizzato:



Come si può notare la struttura organizzativa è articolata in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

#### ***Documentazione legata alla struttura organizzativa***

- 1) Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, anch'esso consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Disposizioni generali" – "Statuto e regolamenti", è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 16.09.2011 (*"L'assetto organizzativo del Comune - L'attribuzione di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi - I sistemi di coordinamento - L'esercizio delle funzioni di direzione - Le linee procedurali di gestione del personale"*), successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 18.01.2012, e con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 16.09.2011 (*"Norme per la costituzione e il funzionamento dell'Organismo di Valutazione"*).
- 2) Il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile Anticorruzione e Responsabile della Trasparenza, con decreto sindacale prot. n. 6065 del 11.12.2014, il quale esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano.  
Il Responsabile della Trasparenza svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche ai fini del coordinamento del presente PTTI con il PTPC;
- 3) Con decreto sindacale sono stati nominati Responsabili di Servizio i seguenti dipendenti comunali:
  - Decreto prot. n. 4301 del 11.09.2014 Geom. Saino Piero  
Responsabile Servizio tecnico Manutentivo

- Decreto prot. n. 4302 del 11.09.2014  
Responsabile Servizio Finanziario  
Responsabile dei Servizi sociali e Scolastici (dal 01.10.2014)

D.ssa Pertile Samantha

- Decreto prot. n. 4300 del 11.09.2014-Segretario Comun.-D.ssa Schiapacassa Antonia  
Responsabile Servizio Affari generali/Amministrativo/Demografico  
Responsabile Commercio -SUAP/ Servizio di Vigilanza
- 4) Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Parona è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 31.01.2014.

### **1. Le principali novità**

Il Piano, come indicato nelle premesse, segue le direttive dettate dalla deliberazione CIVIT n. 50/2013.

Il Piano segue le indicazioni già approvate nel precedente documento riferito al triennio 2013/2015 ed approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 25.11.2013. In tale documento venivano indicate in apposita griglia gli adempimenti previsti dalla normativa in materia e le scadenze che l'Amministrazione si dava per la loro attuazione.

Il Piano pertanto non presenta novità sostanziali rispetto al precedente, riferito al triennio 2013/2015, ma tende alla completa applicazione delle recenti e numerose disposizioni legislative in materia al fine di dare alla struttura amministrativa uno strumento di base completo ed aggiornato, sul quale sarà possibile in futuro prevedere miglioramenti.

Nel corso dell'anno 2014 si è provveduto all'integrazione, implementazione e completamento dei dati richiesti dal cosiddetto "Albero della Trasparenza".

Si è provveduto anche ad una verifica sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica "La Bussola della Trasparenza" per confrontare eventuali sottosezioni richieste esplicitamente, ed il risultato è stato il seguente:

- Risultati Indicatori Riordino Trasparenza  
Numero indicatori soddisfatti 67 su 67
- Risultati sezione attestazioni OIV o struttura analoga  
Numero indicatori soddisfatti 1 su 1
- Risultati Altri Indicatori  
Numero indicatori soddisfatti 5 su 5

I dati all'interno delle sottosezioni sono regolarmente aggiornati, secondo le modalità previste dalla normativa.

Il presente Piano pertanto continuerà a tendere alla completa applicazione delle disposizioni legislative vigenti in materia. Sarà sempre possibile migliorare e integrare le notizie, i dati e la documentazione pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

### **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

#### *Fasi e Soggetti Responsabili*

La Giunta Comunale approva il Piano della Trasparenza e dell'Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile del Servizio di Segreteria (Segretario Comunale) è individuato quale "Responsabile della Trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di

elaborazione e di aggiornamento del Piano. Promuove e cura il coinvolgimento di tutti i Servizi dell'Ente.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

Ai Responsabili di Servizio dell'Ente compete la responsabilità di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto della normativa vigente in materia.

In caso di inadempienza da parte di un Responsabile di Servizio, il soggetto individuato a sostituirsi al Responsabile inadempiente è il Segretario Comunale.

### Trasparenza e performance

Il D.lgs. 33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra *performance* e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della performance.

La CIVIT, con la delibera n. 6/2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

Nel sito istituzionale è stata prevista una sezione specifica intitolata "Amministrazione Trasparente" nella quale verranno inserite tutte le informazioni in grado di garantire la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della performance dell'ente, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Piano della performance;
- Relazione sulla performance;
- Documento di validazione dell'OIV della relazione sulla performance.

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attesi e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;
- favorire la cultura della rendicontazione

### Uffici coinvolti nella predisposizione del PTTI

Il Piano è stato elaborato dal Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con l'ufficio segreteria del Comune di Parona, sulla base dei dati pubblicati e quelli ancora da pubblicare. Tutti i Responsabili, nonché i dipendenti loro assegnati, saranno coinvolti per l'aggiornamento e l'attuazione del Piano, per le materie di rispettiva competenza.

### Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati

Nel corso dell'anno 2015 si attiverà una procedura aperta per la partecipazione ed il coinvolgimento degli stakeholder.

L'avviso sarà pubblicato sul sito del Comune di Parona e sarà inviato direttamente alle seguenti organizzazioni:

- organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del comparto regioni e autonomie locali;
- R.S.U. (Rappresentanze Sindacali Unitarie) del Comune di Parona;

- associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti: Adiconsum – Adoc – Casa del Consumatore – Codacons – Federconsumatori - Lega Consumatori - Movimento Consumatori;
- associazioni e altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore degli enti locali e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Parona.

Potranno così essere formulate osservazioni e/o proposte che andranno ad aggiornare ed integrare il PTTI 2016/2018.

I risultati saranno pubblicati sul sito istituzionale dell’Ente, nella sezione “Amministrazione trasparente” – “Disposizioni generali” – “Programma per la trasparenza e l’integrità”.

### Termini e modalità di adozione del Programma

Il PTTI, come previsto dalla delibera ANAC-CIVIT 12/2014, “*negli enti locali la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell’esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente*”.

Il PTTI va approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, termine che il Comune di Parona ha rispettato.

### **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

#### Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Da alcuni anni il sito web è il principale mezzo di comunicazione a disposizione del Comune attraverso il quale viene garantita l’applicazione dei principi di trasparenza e integrità, una informazione trasparente ed esauriente sull’operato dell’Amministrazione; si continuerà, quindi, nell’azione di miglioramento dell’accessibilità dei servizi resi attraverso tale strumento. Al fine di assicurare la pubblicazione in tempo reale dei dati previsti dalle norme, progressivamente nel corso del triennio, saranno aggiornati ed adeguati gli automatismi già introdotti e ne saranno aggiunti altri.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare le azioni di coinvolgimento degli *stakeholder* e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall’Amministrazione.

### **4. Processo di attuazione del Programma**

All’attuazione del PTTI concorrono i seguenti soggetti:

- *i Responsabili di Servizio del Comune*: sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nelle disposizioni di legge, in particolare, sono responsabili della completezza, della tempestività, dell’aggiornamento dei dati.

- *il Responsabile della Trasparenza*: controlla l'attuazione del PTTI e segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e provvede all'aggiornamento del PTTI. A tal fine, il Responsabile della Trasparenza formula le necessarie direttive ai Responsabili di Servizio, promuove e cura il coinvolgimento delle Unità Operative dell'Ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili. Per lo svolgimento dei predetti compiti il Responsabile della Trasparenza deve essere assistito da personale qualificato appositamente formato. Allo stesso, inoltre, deve essere necessariamente assicurato un adeguato supporto di risorse strumentali.
- *i dipendenti dell'Ente*: assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

### ***Accessibilità delle informazioni e dati pubblicati***

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale ove vengono evidenziati una serie di dati obbligatori la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa.

Sul sito sono altresì presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

Il coinvolgimento e l'interazione con i cittadini vengono garantiti dalla possibilità di contatti diretti con l'Ente attraverso l'uso della posta elettronica.

Da tempo il Comune di Parona, pubblica sul proprio sito, attraverso l'Albo Pretorio Informatico, le delibere del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, nonché le determinazioni dei Responsabili di Servizio e le ordinanze.

Inoltre i cittadini trovano sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.

- Posta elettronica certificate – PEC

La PEC è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna del messaggio. Il Comune di Parona ha due indirizzi PEC: [parona.comune.pv@pec.it](mailto:parona.comune.pv@pec.it) e [poliziale.comune.parona.pv@pec.it](mailto:poliziale.comune.parona.pv@pec.it).

La ricezione dei messaggi avviene in modo automatico, mentre le operazioni di ricezione e protocollazione vengono eseguite dall'operatore addetto all'Ufficio Protocollo.

Ai sensi dell'art. 16 della legge n. 2/2009 e ss.mm.ii., il Comune di Parona ha comunicato il proprio indirizzo PEC alla DigitPa, che ha istituito l'archivio informatico delle e-mail certificate di tutte le pubbliche amministrazioni e consultabili al sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it).

Ai sensi dell'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale, il Comune di Parona ha riportato sulla homepage del proprio sito istituzionale l'indirizzo di PEC a cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta.

### **Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni**

Per l'aggiornamento delle pubblicazioni sul sito istituzionale, ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi, si applicano le frequenze individuate dal D.Lgs. 33/2013 e ribadite nella delibera ANAC n. 50/2013, ossia:

<i>FREQUENZA</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
Cadenza "Annuale"	Per i dati che, per loro natura non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale
Cadenza "Semestrale"	per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate
Cadenza "Trimestrale"	Per i dati soggetti a frequenti cambiamenti
Aggiornamento tempestivo	Per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione

### **Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Servizio dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione all'Unità Operativa di appartenenza.

Il monitoraggio effettuato periodicamente e la vigilanza sullo stato di attuazione del PTTI è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

### **Vigilanza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

Compete all'OIV l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei soggetti interessati alla pubblicazione.

Le attestazioni sono pubblicate sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Disposizioni Generali" – "Attestazioni OIV o struttura analoga", seguendo e rispettando le indicazioni dettate dall'ANAC.

### **Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli *stakeholder* in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale parona.comune.pv@pec.it. Si dà atto che nel corso dell'anno 2014 non è pervenuta alcuna richiesta di accesso civico. I dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione saranno pubblicati sul sito web, sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "altri contenuti".

## **Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico**

### Il procedimento

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile interessato, entro venti giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile del Servizio ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

### In caso di ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, L.241/90, ossia può ricorrere al Segretario Comunale, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

## **5. "Dati ulteriori"**

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'Amministrazione verso l'esterno, nella sotto-sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

Nella medesima sezione potranno essere pubblicate indagini conoscitive sulla soddisfazione del cliente, su specifici servizi erogati dall'Ente, sui bisogni degli utenti (per l'attivazione o riorganizzazione di servizi specifici), nonché eventuali indagini di customer satisfaction.

### Permanenza in pubblicazione dei dati

Per quanto attiene ai tempi di permanenza dei dati in rete, in conformità alla delibera del 2.03.2011 del Garante per la protezione dei dati personali, il Comune di Parona rende accessibili i contenuti del proprio sito istituzionale per il periodo temporale individuato dalle varie disposizioni normative di riferimento.

Gli atti a contenuto generale e quelli a contenuto normativo, rimangono in pubblicazione per tutto il periodo della loro vigenza nelle sezioni di competenza.

Nei casi in cui invece la normativa di settore non stabilisca un limite temporale alla pubblicazione degli atti, i contenuti saranno mantenuti on line per 5 anni.