



**COMUNE di PARONA**

**(Prov. di Pavia)**

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

**TRIENNIO 2016/2018**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 27.01.2016

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

### Premessa

- *Supporto normativo*

### Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

- *Documentazione legata alla struttura organizzativa*

### 1. Le principali novità

- *Obiettivi per l'anno 2016*

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

### 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

### 4. Processo di attuazione del Programma

- *Soggetti coinvolti*
- *Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni*
- *Controllo, monitoraggio e vigilanza*
- *Accessibilità delle informazioni e dati pubblicati*
- *Vigilanza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o struttura con funzione analoga*
- *Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"*

### 5. Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

- *Il procedimento*
- *In caso di ritardo o mancata risposta*

### 6. Dati ulteriori

- *Permanenza in pubblicazione dei dati*

### Allegati

1. Calendario scadenze per attuazione obblighi previsti dal PTTI 2016/2018
2. Tabella di sintesi della pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale del Comune di Parona riportante i tempi di pubblicazione e la periodicità di aggiornamento

### **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
AVCP	Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici
RPC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
RT	Responsabile della Trasparenza

## ***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".

Con il processo di digitalizzazione e di modifica del ruolo del settore pubblico, il concetto di trasparenza, già ampliato con l'approvazione dello specifico decreto legislativo, ha assunto nuovi significati e importanti significati, mettendo al centro dell'attenzione il cittadino e la partecipazione globale e ponendo come obiettivo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali le effettive esigenze della comunità.

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 ha fornito lo schema tipo dei dati che il presente Piano, al fine di garantire l'uniformità dei dati per la comparazione delle attività stesse, deve seguire.

Con la redazione del presente Piano, che consolida e sviluppa obiettivi ed azioni fatti propri dall'Amministrazione con i Piani approvati negli anni scorsi, si vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che il Comune di Parona intende perseguire nel triennio 2016/2018.

Inoltre il PTTI continua a rappresentare una sezione importante del PTPC, col quale è strettamente legato in ragione dell'identità degli obiettivi di fondo, sottolineati dalla normativa e dalle direttive dell'A.N.A.C.

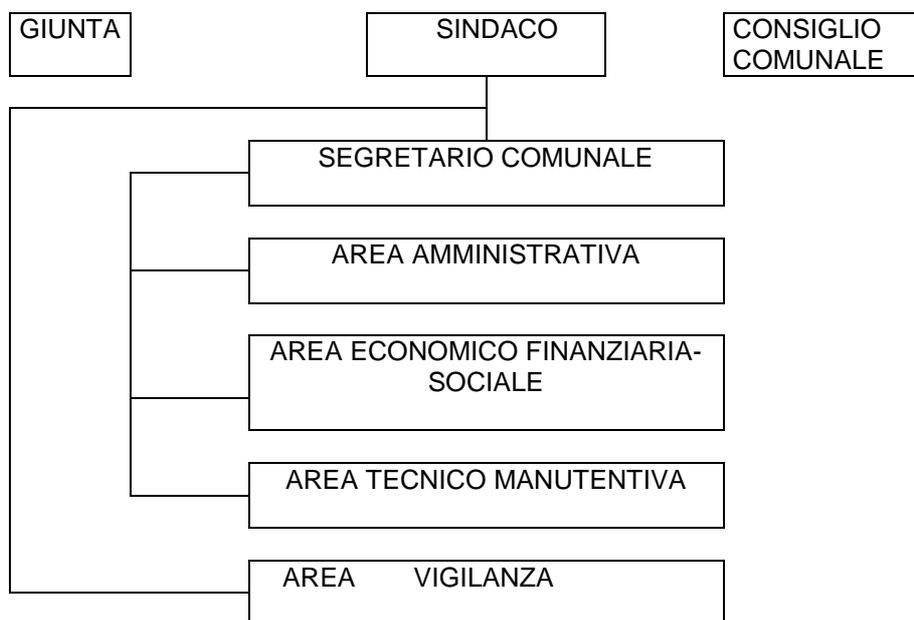
### Supporto normativo

- 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 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"
- Determinazione ANAC n. 8/2015: "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"
- Legge 7.08.2015 n. 124: "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

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:



### ***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"*), e con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 16.09.2011 (*"Norme per la costituzione e il funzionamento dell'Organismo di Valutazione"*). Successivamente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 18.01.2012, è stata modificata la deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 16.09.2011.
- 2) Il Segretario Comunale, di nuova nomina, è stato altresì nominato Responsabile Anticorruzione e Responsabile della Trasparenza, con decreto sindacale prot. n. 200 del 13.01.2016, 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



### 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Da alcuni anni il sito web è il principale mezzo di comunicazione a disposizione del Comune, attraverso il quale viene garantita 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.

La giornata della trasparenza è un'iniziativa tesa a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità. Tale iniziativa ha avuto successo già in altre realtà, pertanto l'Ente si attiverà per scegliere una data adeguata, non prima però di aver predisposto una documentazione tale da consentire, a tutta la cittadinanza e a coloro che parteciperanno, la più ampia ed esauriente comprensione delle finalità della trasparenza nella Pubblica Amministrazione.

### 4. Processo di attuazione del Programma

#### *Soggetti coinvolti*

All'attuazione del PTTI concorrono i seguenti soggetti:

- *il Responsabile della Trasparenza*: controlla l'attuazione del PTTI e segnala all'organo di indirizzo politico, al RPC, 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 RT 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 RT deve essere assistito da personale qualificato appositamente formato;

- *i Responsabili di Servizio*: 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;
- *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;

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

Al presente Piano viene allegata la tabella di sintesi della pubblicazione e periodicità di aggiornamento delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale.

Per l'aggiornamento delle pubblicazioni, 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

### **Controllo, monitoraggio e vigilanza**

La verifica dell'attuazione delle iniziative previste dal Piano, nonché dalla normativa vigente in materia, volte a garantire trasparenza e legalità, è realizzata dal RT, che monitora l'attuazione delle iniziative, verificando la rispondenza delle azioni realizzate alle date previste, oltre a curare il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

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 RT mette in atto un monitoraggio permanente nel corso del quale evidenzia e informa i Responsabili di Servizio di eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate.

Il Responsabile al quale è pervenuta la segnalazione provvede a sanare le inadempienze entro 20 giorni dalla segnalazione stessa.

Decorso tale termine, il RT è tenuto a dare comunicazione al Segretario Comunale, figura che ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità agli organi di indirizzo politico.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati, all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza
- dati sensibili
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale).

Per quanto attiene alle notizie su dipendenti, Responsabili di Servizio, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità
- impedimenti personali o familiari
- componenti della valutazione
- altri dati sensibili

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune ha da diversi anni 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.

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 [polizialocale.comune.parona.pv@pec.it](mailto:polizialocale.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.

### **Vigilanza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o struttura con funzione analoga**

Ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, l'A.N.AC. controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) o strutture con funzioni analoghe spetta il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni e degli enti.

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](mailto:parona.comune.pv@pec.it)

Si dà atto che nel corso dell'anno 2015 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".

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

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. La richiesta di accesso civico è gratuita e non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito della mancanza di richieste di accesso civico, la procedura ideata risulta quella già indicata nel PTTI 2015/2017, e così riepilogata:

### ***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.

## **6. "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 3 anni.

