

ALLEGATO A)

alla deliberazione di

Giunta Comunale n.7 del 07.03.2019

COMUNE DI PASPARDO



PIANO DELLA TRASPARENZA E DELLA INTEGRITA'

TRIENNIO 2019-2021

PIANO DELLA TRASPARENZA E DELLA INTEGRITA'

TRIENNIO 2019-2021.

1. Introduzione.

Struttura dell'organizzazione.

La struttura organizzativa del comune di Paspardo prevede la presenza del Segretario Comunale e di numero 4 aree assorbenti funzioni dirigenziali che sono relative ai seguenti settori:

- finanziario;
- Amministrativo;
- Servizio Demografico;
- Servizio Tecnico

Il programma triennale per la trasparenza e la integrità deve essere collocato all'interno della apposita sezione "Amministrazione Trasparente" accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

2. Le Fonti normative del piano .

Le fonti normative del piano sono le seguenti.

- Il D.Lvo 15°/2009 all'art.11 definisce la trasparenza come l'"accessibilità totale anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art.117 secondo comma lettera m) della Costituzione".
- Delibera civit n ° 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e la integrità".
- Delibera civit n ° 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza e la integrità".
- Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione a la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione".
- D. Lvo 14 marzo 2013 N ° 33 avente ad oggetto" Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

3. Descrizione delle iniziative e intenti programmatici ..

a) dal sito al portale.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione attraverso cui la pubblica amministrazione deve sempre più garantire una informazione esauriente del suo operato.

Il Comune di Paspardo ha realizzato da tempo il proprio sito istituzionale .

Sul sito sono presenti i dati obbligatori per legge ed i dati informativi per il cittadino.

Si è attivata la idonea sezione relativa alla amministrazione trasparente ai sensi del D. Lvo n ° 33/2013.

E' obiettivo dell'amministrazione del Comune di Paspardo operare una trasformazione concettuale e di paradigma consentendo una evoluzione dal concetto di sito istituzionale al concetto di portale istituzionale come sistema globale e piattaforma attraverso cui far passare l'interattività tra amministrazione e cittadino usando le migliori tecnologie a disposizione delle pubbliche amministrazioni.

Obiettivo strategico è quello di favorire una evoluzione tecnologica attraverso la quale il portale del Comune di Paspardo sia in grado di offrire servizi on-line dal primo al quarto livello di interattività.

I livelli di interattività comunicativa bidirezionale tra pubblica amministrazione e cittadino, consumatore, utente, contribuente sono i seguenti:

Livello 1

Messa a disposizione di dati di carattere informativo.

Livello 2

Messa a disposizione di modulistica e documenti da scaricare ..

Livello 3

Erogazione parziale di servizi on-line

Livello 4

Erogazione integrale di servizi on-line

b) albo pretorio on-line

La Legge n °69 del 18 luglio 2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale solo agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti sui propri siti informatici. Il Comune di Paspardo ha provveduto all'attivazione dell'albo on-line nei termini di legge.

c) Adesione Sportello Unico Attività Produttive(S.U.A.P.)

Il S.U.A.P. è uno strumento pensato per semplificare le relazioni tra le imprese, i professionisti, i cittadini e la pubblica amministrazione, consentendo la presentazione totalmente telematica delle istanze.

La regolamentazione del SUAP è disciplinata dal D.P.R. 160/2010 (nuovo Regolamento SUAP),

Possono accedere allo sportello tutte le **imprese** che producono beni o servizi, i **professionisti** che operano sul territorio, i **cittadini** che a diverso titolo devono presentare istanze all'amministrazione.

Il **S.U.A.P.** avvia e segue in particolare i procedimenti amministrativi conseguenti alla richiesta dell'impresa presso tutti gli enti coinvolti (Comune, Provincia, ASL, ARPA, Vigili del fuoco, etc.) senza che l'imprenditore debba rivolgersi separatamente a ciascuna delle amministrazioni coinvolte. La legge prevede che tutte le comunicazioni con il SUAP avvengano per via telematica, facendo uso della posta elettronica certificata (PEC) e della firma digitale.

La piattaforma garantisce i diritti dei cittadini e delle imprese declinati dal [Decreto Legislativo 07/03/2005, n. 82](#) *Codice dell'Amministrazione Digitale*:

Lo Sportello del Comune di Paspardo individuabile presso il portale <http://www.sportellotelematico.cmvallecamonica.bs.it> ha visti riconosciuti i propri requisiti minimi tramite l'accreditamento dall'Ottobre 2011 e da quella data ha iniziato il suo funzionamento anche tramite l'approntamento del portale www.sportellotelematico.cmvallecamonica.bs.it gestito dalla Comunità Montana di Vallecamonica per conto dei Comuni aderenti.

La gestione è stata affidata in convenzione alla Comunità Montana di Valle Camonica

- con delibera n. 4 del 26.01.2018 la Giunta dell'Unione ha approvato la convenzione con la Comunità Montana di Valle Camonica;

RIFERIMENTI E RECAPITI SUAP COMUNE DI PASPARDO

Indirizzo Via Roma, 24 - 25050 – PASPARDO (BS)

Telefono 0364 48025

RESPONSABILE DEL SUAP

Cognome Nome Pezzoni Germano

Indirizzo Via Roma, 24 - 25050 – PASPARDO (BS)

Telefono 0364 48025

d) Sportello Unico Dell'edilizia (S.U.E.)

Istituito dall'art. 5 del D. lgs. 380/2001 e s.m.i., costituisce un ufficio con l'obiettivo di curare i rapporti fra il privato, l'amministrazione comunale e, dove necessario, altre amministrazioni tenute ad esprimere pareri in merito a pratiche edilizie in maniera telematica.

Lo sportello provvede in particolare:

Alla ricezione delle Denunce di Inizio Attività, delle domande di Permessi di Costruire e di ogni altro atto di assenso in materia di attività edilizia;

A fornire informazioni sulle pratiche di cui sopra, anche in via telematica, nonché sulle procedure previste dalla normativa vigente, sugli adempimenti necessari e sull'elenco della documentazione necessaria;

All'adozione di provvedimenti in materia di accesso ai documenti amministrativi in favore di chi abbia interesse, nonché delle norme comunali di attuazione;

Al rilascio di permessi di costruire, certificati di agibilità, certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimenti a carattere urbanistico, paesaggistico-ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio;

Alla cura dei rapporti tra l'amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni interessate.

Art. 5 D. Lgs. 380/2001 e s.m.i.

1. Le amministrazioni comunali, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, provvedono, anche mediante esercizio in forma associata delle strutture ai sensi del Capo V, Titolo II, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ovvero accorpamento, disarticolazione, soppressione di uffici o organi già esistenti, a costituire un ufficio denominato Sportello unico per l'edilizia, che cura tutti i rapporti fra il privato, l'amministrazione e, ove occorra, le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta di permesso o di denuncia di inizio attività.

1-bis. Lo sportello unico per l'edilizia costituisce l'unico punto di accesso per il privato interessato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso, che fornisce una risposta tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte. Acquisisce altresì presso le amministrazioni competenti, anche mediante conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater e 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, gli atti di assenso, comunque denominati, delle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità. Resta comunque ferma la competenza dello sportello unico per le attività produttive definita dal

regolamento di cui al d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160. *(comma introdotto dall'art. 13, comma 2, lettera a), legge n. 134 del 2012)*

1-ter. Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dallo sportello unico per l'edilizia; gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal comune, che sono interessati al procedimento, non possono trasmettere al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati sono tenuti a trasmettere immediatamente allo sportello unico per l'edilizia le denunce, le domande, le segnalazioni, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente.*(comma introdotto dall'art. 13, comma 2, lettera a), legge n. 134 del 2012)*

2. Tale ufficio provvede in particolare :

- a) alla ricezione delle denunce di inizio attività e delle domande per il rilascio di permessi di costruire e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, ivi compreso il certificato di agibilità, nonché dei progetti approvati dalla Soprintendenza ai sensi e per gli effetti degli articoli 36, 38 e 46 del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490; *(ora articoli 23, 33 e 39, decreto legislativo n. 42 del 2004 - n.d.r.)*.
- b) a fornire informazioni sulle materie di cui al punto a), anche mediante predisposizione di un archivio informatico contenente i necessari elementi normativi, che consenta a chi vi abbia interesse l'accesso gratuito, anche in via telematica, alle informazioni sugli adempimenti necessari per lo svolgimento delle procedure previste dal presente regolamento, all'elenco delle domande presentate, allo stato del loro *iter* procedurale, nonché a tutte le possibili informazioni utili disponibili;
- c) all'adozione, nelle medesime materie, dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse ai sensi dell'articolo 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme comunali di attuazione;
- d) al rilascio dei permessi di costruire, dei certificati di agibilità, nonché delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimentali a carattere urbanistico, paesaggistico-ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio;
- e) alla cura dei rapporti tra l'amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto dell'istanza o denuncia, con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'applicazione della parte II del testo unico.

3. Ai fini del rilascio del permesso di costruire, lo sportello unico per l'edilizia acquisisce direttamente o tramite conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater e 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, gli atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio. Nel novero di tali assensi rientrano, in particolare:*(comma così sostituito dall'art. 13, comma 2, lettera a), legge n. 134 del 2012)*

- a) il parere della azienda sanitaria locale (ATS Montagna), nel caso in cui non possa essere sostituito da una dichiarazione ai sensi dell'articolo 20, comma 1;
- b) il parere dei vigili del fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio;
- c) le autorizzazioni e le certificazioni del competente ufficio tecnico della regione, per le costruzioni in zone sismiche di cui agli articoli 61, 62 e 94;
- d) l'assenso dell'amministrazione militare per le costruzioni nelle zone di salvaguardia contigue ad opere di difesa dello Stato o a stabilimenti militari, di cui all'articolo 333 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66;
- e) l'autorizzazione del direttore della circoscrizione doganale in caso di costruzione, spostamento e modifica di edifici nelle zone di salvaguardia in prossimità della linea doganale e nel mare territoriale, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 19 del decreto legislativo 8 novembre 1990, n. 374;
- f) l'autorizzazione dell'autorità competente per le costruzioni su terreni confinanti con il demanio marittimo, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 55 del codice della navigazione;
- g) gli atti di assenso, comunque denominati, previsti per gli interventi edilizi su immobili vincolati ai sensi del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, fermo restando che, in caso di dissenso manifestato dall'amministrazione preposta alla tutela dei beni culturali, si procede ai sensi del medesimo codice;
- h) il parere vincolante della Commissione per la salvaguardia di Venezia, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 della legge 16 aprile 1973, n. 171, e successive modificazioni, salvi i casi in cui vi sia stato l'adeguamento al piano comprensoriale previsto dall'articolo 5 della stessa legge, per l'attività edilizia nella laguna veneta nonché nel territorio dei centri storici di Chioggia e di Sottomarina e nelle isole di Pellestrina, Lido e Sant'Erasmo;
- i) il parere dell'autorità competente in materia di assetti e vincoli idrogeologici;
- j) l) gli assensi in materia di servitù viarie, ferroviarie, portuali e aeroportuali;
- k) m) il nulla osta dell'autorità competente ai sensi dell'articolo 13 della legge 6 dicembre 1991, n. 394, in materia di aree naturali protette.

4. *(comma abrogato dall'art. 13, comma 2, lettera a), legge n. 134 del 2012)*

4-bis. Lo sportello unico per l'edilizia accetta le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, le comunicazioni e i relativi elaborati tecnici o allegati presentati dal richiedente con modalità telematica e provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione in conformità alle modalità tecniche individuate ai sensi dell'articolo 34-quinquies del decreto-legge 10 gennaio 2006, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 marzo 2006, n. 80. Tali modalità assicurano l'interoperabilità con le regole tecniche definite dal regolamento ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e successive modificazioni. Ai predetti adempimenti si provvede nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

(comma aggiunto dall'art. 5, comma 2, lettera a), legge n. 106 del 2011)

Il comune di Paspardo ha aderito al progetto proposto dalla Comunità Montana di Valle Camonica partecipando ad una serie di incontri formativi in materia di Sportello Unico dell'Edilizia.

Con tale progetto la Comunità Montana ha istituito lo Sportello Telematico Unificato (<http://www..sportellotelematico.cmvallecamonica.bs.it/>) dal quale tutti i cittadini possono provvedere telematicamente a trasmettere le istanze ai comuni e ha dotato gli Enti di un software che permette di gestire le stesse.

Attualmente il comune di Paspardo riceve pratiche sia in formato telematico che in formato cartaceo.

e) Giornata della trasparenza.

L'amministrazione ha previsto la effettuazione di una giornata durante l'anno solare per la illustrazione e la diffusione del contenuto del piano della trasparenza e dell'integrità.

Tale giornata si svolgerà contestualmente alla approvazione del bilancio di previsione .

Lo scopo di tale giornata è relativa alla promozione:

- della partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti.
- del coinvolgimento dei cittadini nell'attività di amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.

f) Tempi di attuazione.

- **2019.**
 - Realizzazione del primo e del secondo livello di interattività.
 - Realizzazione della Giornata della trasparenza
 - Implementazione del sistema dei controlli
- **2020**
 - Realizzazione del terzo livello di interattività
 - Aggiornamento Piano triennale trasparenza
 - Realizzazione giornata della trasparenza
- **2021**
 - Realizzazione del quarto livello di interattività
 - Aggiornamento Piano triennale trasparenza ed integrità.
 - Realizzazione giornata trasparenza

g) Coinvolgimento degli Stakeholder.

La mission di una pubblica amministrazione consiste nella finalità che si vuole raggiungere con la erogazione dei servizi che l'ente ha come compito istituzionale di erogare.

La mappatura dei portatori di interessi(stakeholder) coinvolti è molto importante per avere un quadro definito dei fabbisogni della comunità, delle aspettative e del potenziale impatto che le scelte effettuate dalla amministrazione possono avere sul territorio e sulla collettività di riferimento.

Il Comune di Paspardo ha in corso alcune iniziative per aumentare il grado di coinvolgimento degli interessi diffusi della comunità di seguito elencate.

- Previsione della realizzazione di una piattaforma di e.democracy per favorire processi di partecipazione civica on-line .
- Svolgimento sedute del Consiglio Comunale sul territorio al di fuori della sede municipale.
- Attivazione di strumenti di “ consumer satisfaction”.