



Comune di Cinisello Balsamo

CiniselloBalsamo

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2015-2017



## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015-2017

### indice

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione .....	3
1.1. Struttura e organizzazione .....	3
1.2. organigramma .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
1.3. Funzioni del Comune .....	5
2. Il principio della trasparenza.....	8
3. Fasi, attività e soggetti competenti.....	8
3.1. monitoraggio .....	9
4. Il Piano delle performance.....	9
5. Assolvimento degli obblighi di pubblicazione .....	10
5.1. La qualità dei dati pubblicati .....	11
5.2. Usabilità dei dati .....	11
6. Le iniziative e le azioni per la trasparenza, l'integrità e la legalità.....	12
6.1. Iniziative per la trasparenza .....	12
6.2. FORMAZIONE per la legalità .....	12
7. Il coinvolgimento degli stakeholders .....	13
7.1. Le Giornate della trasparenza .....	13
7.2. Azioni di collegamento con gli stakeholders .....	13
ALLEGATO 1 .....	13

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

**1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

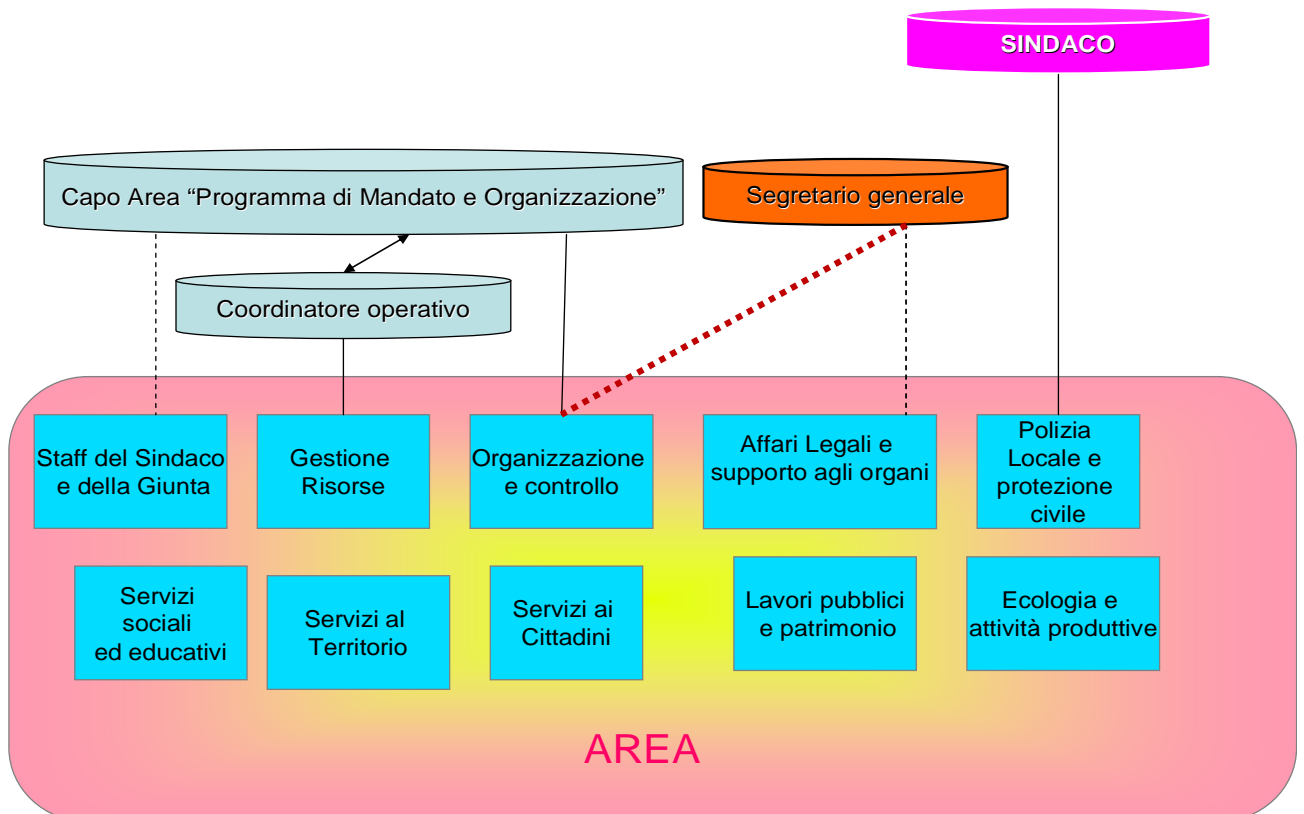
Il 30 gennaio 2014 con deliberazione della Giunta Comunale n. 14, è stato approvato il programma triennale che qui si richiama nelle parti introduttive e di impostazione, dato atto che la norma principale di riferimento è il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n° 33 che ha fatto proprie le disposizioni delle normative precedenti.

In questa sede si procede ad aggiornare il programma triennale già approvato per le attività che continuano nel triennio 2015-2017.

Prima di descrivere il programma triennale e le azioni che ne fanno parte, si illustra la struttura e l'organizzazione del Comune di Cinisello Balsamo.

**1.1. Struttura e organizzazione**

Con il 1° gennaio 2014 è entrata ufficialmente in vigore la nuova macrostruttura, il cui disegno, caratterizzato da un'area trasversale di natura funzionale di coordinamento e da settori indentificati per destinazione di servizi, è quello riportato più sotto:





A seguire, la suddivisione delle diverse aree in settori e unità operative complesse:

SETTORI e SERVIZI

Num.	Macrostruttura	Microstruttura
0A	Settore Organizzazione e Controllo	Organizzazione e Formazione strategica Controllo di Gestione e Piano della Performance Aziende Partecipate Controlli Interni
1	Settore Servizi ai Cittadini	UOC Sportello Polifunzionale e Comunicazione UOC Servizi Bibliotecari, Cultura e Sport UOC Servizi Demografici e Cimiteriali Segreteria del Settore
1.2	Settore Servizi Sociali ed Educativi	Servizi Sociali ed Educativi Progetti di Rete e Politiche per i Giovani UOC Politiche dell’Abitare U.O. Servizi operativi e amministrativi di settore u.o.p. PREVENZIONE E SALUTE
2	Settore Servizi al Territorio	U.O.C. Sviluppo del Territorio U.O.C. Mobilità, Trasporti, Viabilità U.O.C. Edilizia Privata e Controllo del Territorio Servizio amministrativo
2.2	Settore Ecologia e Attività Produttive	Ecologia e ambiente Commercio attività produttive e politiche del lavoro
3	Settore Gestione Risorse	UOC Risorse Informatiche UOC Risorse Economico Finanziarie UOC Risorse Umane UOC Entrate E Catasto Segreteria del Settore
4	Settore - Polizia Locale e Protezione Civile	Pronto intervento e infortunistica stradale Polizia Amministrativa Servizio Amministrativo-Informativo e Investigativo fiscale Amministrazione del Settore, Gestione del personale e Protezione Civile Messi comunali
5	Settore – Lavori Pubblici e Patrimonio	Strade, segnaletica stradale. Arredo urbano Impianti stradali e reti tecnologiche Servizio impianti edifici pubblici Nuove opere e manutenzione ordinaria e straordinaria edifici pubblici Servizio Amministrativo Servizio Patrimonio Sicurezza sul Lavoro
6	Settore - Affari Legali e Supporto agli Organi Collegiali	Supporto agli organi collegiali Stipula contratti Economato e Provveditorato Supporto Legale Gare (acquisizione beni e servizi e appalti di opere)



7	U.O.C. - Staff del Sindaco e della Giunta	Rappresentanza Istituzionale, Trasparenza e Partecipazione Ufficio Stampa, Innovazione e Comunicazione dell'Ente Servizio Reperimento Risorse
---	---	---

## 1.2. Funzioni del Comune

Le funzioni fondamentali di tutti i comuni, fissate da ultimo dal Decreto Legge 6 luglio 2012 n. 95 convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 135, sono queste:

FUNZIONI FONDAMENTALI DEI COMUNI DL95/12	
a)	Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
b)	Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
c)	Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
d)	La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
e)	Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
f)	L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
g)	Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
h)	Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
i)	Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
l)	Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

La legge consente ai comuni di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il Comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

Il Comune di Cinisello in particolare svolge le seguenti funzioni che si concretizzano negli ambiti di intervento e nei processi riportati affianco;

FUNZIONE	AMBITO specifico	N.	PROCESSO	SETTORE/SERVIZIO INCARICATO
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	1	Gestire le relazioni esterne, la partecipazione, la comunicazione istituzionale e strategica e l'attuazione di progetti strategici	Staff del Sindaco e della Giunta
		2	Gestire la comunicazione istituzionale e l'URP	Settore Servizi ai Cittadini
	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	3	Gestire la segreteria generale	Settore Affari Legali e supporto agli organi collegiali
		5	Gestire appalti e contratti	Settore Affari Legali e supporto agli organi collegiali
		12	Gestire le risorse umane e supportare l'organizzazione e il management	Settore Gestione Risorse e Settore Organizzazione e Controllo
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE,	8	Fornire il supporto legale e gestire i rapporti con le aziende partecipate	Settore Affari Legali e Settore Organizzazione e Controllo
		15	Gestire la pianificazione e la rendicontazione	Settore Gestione Risorse



PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	economico-finanziaria	16	<u>Controllo di gestione</u>	Settore Gestione Risorse/ Settore Organizzazione e Controllo	
		17	<u>Gestire l'acquisizione di beni, servizi, forniture e realizzazioni a stampa digitale</u>	Settore Affari Legali e supporto agli organi collegiali	
		18	<u>Gestire la funzione amministrativa - contabile - fiscale</u>	Settore Gestione Risorse	
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	19	<u>Gestire le entrate ed i tributi locali</u>	Settore Gestione Risorse	
		GESTIONE DEI BENI DEMIANIALI E PATRIMONIALI	22	<u>Progettare e gestire la manutenzione ordinaria del patrimonio</u>	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio
	21		<u>progetto Crocetta</u>	Settore Servizi Sociali ed educativi	
	23		<u>Progettare e gestire opere pubbliche</u>	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	
	24		<u>Gestire i servizi di supporto tecnico amministrativo alle opere pubbliche</u>	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	
	26		<u>Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)</u>	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	
	UFFICIO TECNICO	25	<u>Gestire la sicurezza dei lavoratori</u>	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	
		28	<u>Progettare e gestire i lavori sul patrimonio dei privati</u>	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	
		29	<u>Progettare e gestire lavori riguardanti le reti impiantistiche stradali</u>	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	
		30	<u>Gestire i progetti di riqualificazione urbana</u>	Settore Servizi Sociali ed educativi	
	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	9	<u>Gestire i servizi demografici</u>	Settore Servizi ai Cittadini	
		ALTRI SERVIZI GENERALI	10	<u>Gestire l'archivio e il protocollo</u>	Settore Gestione Risorse
			64	<u>Gestire i sistemi ICT garantendo la disponibilità continua dei servizi (business continuity)</u>	Settore Gestione Risorse
			65	<u>Sviluppo ICT in ambito hardware</u>	Settore Gestione Risorse
			66	<u>Sviluppo ICT in ambito Rete Fonia e Trasmissione Dati</u>	Settore Gestione Risorse
67	<u>Sviluppo ICT in ambito software</u>	Settore Gestione Risorse			
FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	54	<u>Sicurezza urbana</u>	Settore - Polizia Locale e Protezione Civile	
		55	<u>Educazione stradale</u>	Settore - Polizia Locale e Protezione Civile	
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	SCUOLA MATERNA	38	<u>Sostegno alle famiglie con minori 3-14 anni in ambito scolastico ed extrascolastico</u>	Settore Servizi sociali ed educativi	
	ISTRUZIONE ELEMENTARE				
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	ISTRUZIONE MEDIA	39	<u>Sostegno alle famiglie con minori 3-14 anni in ambito scolastico ed extrascolastico (ristorazione scolastica)</u>	Settore - Servizi sociali ed educativi	
	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE				
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES	34	<u>Centro "Il Pertini" - servizi bibliotecari</u>	Settore Servizi ai Cittadini	
		35	<u>Formazione musicale a scopo amatoriale e professionale - Scuola Civica di Musica</u>	Settore Servizi ai Cittadini	
		36	<u>offrire occasioni di crescita culturale, civile e di intrattenimento</u>	Settore Servizi ai Cittadini	
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	PISCINE COMUNALI	37	<u>Sport</u>	Settore Servizi ai Cittadini	
	STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI				
FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	20	<u>Progettare e gestire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e dell'arredo urbano</u>	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	
	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI				
FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI	31	<u>Gestire la mobilità, la viabilità ed i trasporti pubblici locali</u>	Settore Servizi al Territorio	
	FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	32	<u>Gestire la pianificazione urbanistica</u>	Settore Servizi al Territorio
33			<u>Gestire l'Edilizia Privata e il controllo del territorio</u>	Settore Servizi al Territorio	



## Comune di Cinisello Balsamo

# Cinisello Balsamo

TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	58	<u>Gestione dell'ambiente urbano: manutenzione del verde pubblico, servizi al territorio per l'igiene e il decoro cittadino</u>	Settore Ecologia e Attività Produttive
		60	<u>Prevenzione inquinamenti, tutela del territorio e risorse energetiche</u>	Settore Ecologia e Attività Produttive
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	40	<u>Sostegno alle famiglie con minori 0-3 anni</u>	Settore Servizi sociali ed educativi
		41	<u>Prevenzione del disagio giovanile, tutela e sostegno alle capacità genitoriali</u>	Settore Servizi sociali ed educativi
	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	27	<u>Gestire le procedure di assegnazione e controllo degli alloggi E.R.P. e sostegno all'affitto</u>	Settore Servizi sociali ed educativi
		51	<u>Politiche di promozione della imprenditività e imprenditoria giovanile - giovani 16-35 anni</u>	Settore Servizi sociali ed educativi
		44	<u>Anziani: Domiciliarità, residenzialità, aggregazione</u>	Settore Servizi sociali ed educativi
		48	<u>Disabili (disabilità minori scolastica ed extrascolastica, domiciliarità, residenzialità, sostegno e accompagnamento all'autonomia)</u>	Settore Servizi sociali ed educativi
		49	<u>Protezione giuridica</u>	Settore Servizi sociali ed educativi
		50	<u>Sostegno e accompagnamento all'autonomia (adulti e famiglie) e conciliazione e pari opportunità</u>	Settore Servizi sociali ed educativi
		52	<u>Informazione, orientamento e segretariato sociale</u>	Settore Servizi sociali ed educativi
		SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	6	<u>Erogare servizi cimiteriali</u>
SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	13	<u>Regolamentare e controllare le attività commerciali, fisse ed ambulanti</u>	Settore Ecologia e Attività Produttive	



## 2. Il principio della trasparenza

La normativa in materia di trasparenza, riordinata con il D.Lgs. 33/2013 intende la trasparenza come accessibilità totale alle *"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"*

L'accessibilità totale presuppone l'accesso a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al **controllo diffuso** ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare **la conoscenza**, da parte dei cittadini, **dei servizi** resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e **promuovere l'integrità**.

Il principio di trasparenza non si riassume solo in un elenco di singoli adempimenti da rispettare, ma costituisce **livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune**, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e dei principi contenuti nello Statuto comunale.

## 3. Fasi, attività e soggetti competenti

Al processo di **formazione** ed adozione del Programma concorrono:

- a) **la Giunta Comunale** che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma;
- b) **il responsabile della trasparenza** che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma;
- c) **i dirigenti/responsabili di tutte le unità organizzative** con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
- d) **il Nucleo di valutazione**, qualificato soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"* (articolo 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto n. 150/2009, che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

L'individuazione dei contenuti è rimessa alla Giunta che è tenuta a definire nei documenti d'indirizzo gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nel programma triennale, e agli uffici dell'Amministrazione con il coinvolgimento degli stakeholders.



## Comune di Cinisello Balsamo

In ordine al contenuto del Programma, visto anche il Piano Anticorruzione dell'Ente, si ritiene che lo stesso debba fare stretto riferimento agli obblighi introdotti (o riordinati) dal citato Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Per il monitoraggio dell'assolvimento di tali obblighi la ANAC nel 2014 ha già provveduto a produrre appositi strumenti che consentono l'agevole verifica della situazione dell'Ente. Tali elenchi – che vengono compilati e pubblicati sul sito internet – sono esaustivi rispetto agli adempimenti in materia e consentono di avere un uniforme indice per tutte le amministrazioni, per consentire ai cittadini di individuare rapidamente gli argomenti di interesse (nonché di effettuare confronti tra i Programmi di diverse amministrazioni).

L'adozione del Programma triennale o il suo aggiornamento spetta alla Giunta Comunale. Per il 2015 si procede partendo dall'analisi di quanto fatto nel 2014 in applicazione del programma per la trasparenza.

All'attuazione del Programma triennale concorrono gli uffici ed i Responsabili individuati. Per i dati da pubblicare, come già detto, si fa riferimento agli elenchi elaborati dalla ANAC.

### 3.1. monitoraggio

Il decreto legislativo n. 150/2009 attribuisce agli OIV/Nuclei di valutazione importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'Ente che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità.

Secondo quanto previsto dall'art. 14, c. 4 lett. a), f), g) del D.lgs 150/2009 infatti gli OIV:

- a) sono responsabili della corretta applicazione delle linee guida della CiVIT;
- b) monitorano il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elaborano una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- c) **promuovono ed attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.**

I **risultati** dei controlli confluiscono nella **Relazione annuale sulla performance** che gli OIV/nuclei devono presentare e che dovrà contenere anche l'attestazione prevista dall'art. 14, c. 4 lett. g)<sup>1</sup> del decreto. Gli esiti delle verifiche sono trasmessi anche agli organi politico-amministrativi, che è opportuno ne tengano conto al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l'elaborazione dei contenuti del Programma triennale. Il controllo svolto è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dall'art. 11, c. 9 del decreto.

Per le specifiche attività di monitoraggio vedi la scheda dell'azione 4.

## 4. Il Piano delle performance

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle performance, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

---

<sup>1</sup> art. 14, comma 4, lettera g) l'Organismo Indipendente di Valutazione "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al presente Titolo;"

## Comune di Cinisello Balsamo

Al Piano della Performance è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente.

La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimenti degli obiettivi inseriti nel piano delle performance, ma anche nei piani di razionalizzazione e di revisione della spesa (spending review) avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

Fanno parte del Piano della Performance, così come previsto dal Regolamento del Sistema di Direzione:

1. La **Relazione Previsionale e programmatica**;
2. il **Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)**, comprendente il **Piano della Performance**, documento che, a partire dall'analisi dei bisogni e dalle finalità delle politiche contenute negli strumenti di programmazione sovraordinati, contiene e definisce gli obiettivi della gestione sia con valutazioni di *output* e che di *outcome*;<sup>2</sup>
3. il **Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.)**, che definisce ed individua gli obiettivi di natura economica e di efficienza (in termini di costi e ricavi) che l'ente si impegna a perseguire, sostitutivo del Piano dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 197, comma 2, del D.lgs 267/2000;
4. le schede di **Processo**, predisposte da ciascun dirigente ed allegate al Piano Esecutivo di Gestione con i quali vengono individuati i processi necessari per dare attuazione al PEG e le relative azioni di miglioramento, nonché gli obiettivi e i correlati indicatori di *performance* che determinano il livello di produzione del servizio.
5. le schede dei **Obiettivi Strategici**, predisposte da ciascun dirigente sulla base degli obiettivi forniti dall'amministrazione, con le quali vengono individuati destinatari, tempi, modalità di realizzazione e obiettivi di dettaglio.
6. la **relazione sulla Performance**.

### 5. Assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Il Comune di Cinisello Balsamo ha da tempo provveduto alla realizzazione di un portale istituzionale e ha istituito, da oltre due anni, in ossequio alle disposizioni del D.lgs 150/2009, la sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito".

Ha anche immediatamente aggiornato la sezione secondo le indicazioni del decreto legislativo 33/2013. denominata "Amministrazione Trasparente".

L'elenco dei dati da inserire è dettagliatamente indicato dalle norme di riordino nonché dagli strumenti operativi elaborati dalla ANAC e che sono lo strumento principale utilizzato per il controllo e il monitoraggio del livello di assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Sarà oggetto di una delle azioni del presente programma il progressivo completamento della pubblicazione dei dati indicati, alla luce dei risultati e delle certificazioni in materia alla data del 31 dicembre 2013.

---

<sup>2</sup> In base alle norme vigenti, (art. 3, comma 1, lettera g-bis, D.L. 174/2012 convertito nella Legge n. 213) il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance siano *unificati organicamente* nel Piano Esecutivo di Gestione.



### 5.1. La qualità dei dati pubblicati

La trasparenza implica che tutti i dati **resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati**. Non è sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza. La stessa pubblicazione di troppi dati, ovvero di dati criptici, può disorientare gli interessati.

Per l'usabilità dei dati, gli uffici dell'amministrazione individuati nel Programma triennale devono curare la **qualità della pubblicazione** affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta ad individuare misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini e di *stakeholder* e ad adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- a) **completi ed accurati** e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- b) **comprensibili**: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

### 5.2. Usabilità dei dati

Al riguardo, ostacoli all'usabilità dei dati sono:

- I. **la frammentazione**, ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito di dati che, se pubblicati unitariamente, potrebbero essere effettivamente comprensibili e fornire ai cittadini un valore aggiunto di conoscenza sulla struttura o sul funzionamento dell'Ente. La frammentazione dei dati impedisce, inoltre, a meno di operazioni complesse e dispendiose, in termini di tempo, da parte dell'utente, di poter effettuare comparazioni o calcoli aggregati;
- II. **la natura tecnica** dei dati (ad es. dati finanziari e bilanci). In tal caso, i dati saranno elaborati in informazioni il cui significato sia chiaro ed accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche;
- III. **Secondo le direttive della ANAC i dati devono essere:**
  - a) **aggiornati**: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce. Le amministrazioni devono organizzarsi in modo che l'aggiornamento dei dati e delle informazioni sia tempestivo;
  - b) **tempestivi**: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente (nel caso, ad esempio della pubblicazione di bandi di concorso o di gara e, più in generale, di dati ed informazioni relativi a fasi di procedimenti in corso di svolgimento);

## Comune di Cinisello Balsamo

- c) **pubblicati** in formato aperto (3): Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte", anch'essi in formato aperto (XML, ODF, ecc.), corredati da file di specifica (XSD, ecc.) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

La verifica dell'accessibilità e usabilità dei dati è oggetto di specifica azione (vedi scheda n. 3)

### 6. Le iniziative e le azioni per la trasparenza, l'integrità e la legalità

#### 6.1. Iniziative per la trasparenza

**Azione 1 (ex azione 2013 n.1).** L'azione principale, già avviata nel 2013, e che prosegue nel triennio di riferimento, riguarda la **verifica dei dati pubblicati**, rispetto all'elenco fornito dalla CIVIT/ANAC ed elaborato in stretta aderenza alle norme di riordino degli obblighi di trasparenza. L'obiettivo è **completare progressivamente il gap** rispetto a tutto ciò che le norme richiedono di rendere disponibili tramite il sito internet. L'obiettivo è quello di concludere questa azione entro il 2015, compatibilmente con la realizzazione delle procedure informatiche a supporto dell'elaborazione dei dati, in corso di implementazione.

**Azione 2 (ex azione 2013 n.2)** Nel 2013 si è provveduto ad adeguare la struttura del sito e della sezione trasparenza, come voluto dalle norme. Si mantiene questa azione nel corso del triennio ai fini di un costante aggiornamento e adeguamento del sito, sia per la verifica del corretto utilizzo del sito stesso, sia ai fini di eventuali successivi adeguamenti.

**Azione 3 (ex azione 2013 n. 3)** la formazione volta all'utilizzo dei formati corretti per l'inserimento nel sito dei documenti richiesti. L'azione di monitoraggio e informazione prosegue per tutto il triennio considerato.

**Azione 4 (ex azione 2013 n. 6)** Rimane in essere l'attività di monitoraggio della realizzazione del programma di trasparenza secondo le seguenti attività principali:

- a) **il responsabile della trasparenza**, in occasione del report sullo stato di attuazione intermedio e finale dei programmi, secondo la tempistica già prevista per gli adempimenti di legge e quelli che sono previsti dal regolamento per i controlli interni, coordinerà la predisposizione di *report* da parte dei Responsabili per monitorare sia il processo d'attuazione del Programma sia l'usabilità e l'utilizzazione dei dati;
- b) saranno pubblicati, con la medesima periodicità, sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", le schede riepilogative sullo **stato di attuazione delle diverse azioni, eventualmente riassunte in un prospetto riepilogativo**, in cui saranno indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;

#### 6.2. FORMAZIONE per la legalità

Si proseguirà nel corso del triennio la formazione sui temi della trasparenza e legalità, all'interno delle attività del piano anticorruzione, a cui si fa rinvio, e che costituiscono il contenuto **dell'azione 6, (ex azione 2013 n. 10).**

<sup>3</sup> Art. 52,c. 2 bis DLgs. 82/1995 e direttiva Funzione Pubblica n. 8 del 26.11.2009



## 7. Il coinvolgimento degli stakeholders

Si è proceduto a individuare tutte le tipologie di stakeholders in riferimento a ciascun processo organizzativo. Si è ampliato il ruolo del servizio **"Punto in Comune", lo sportello polifunzionale per i cittadini** come punto di ascolto e di raccolta di segnalazioni.

E' stata data maggiore uniformità e coerenza ai diversi strumenti utilizzati per le indagini di *customer satisfaction* per la verifica della qualità dei propri servizi.

Nel triennio che ci interessa si manterrà alta l'attenzione alle iniziative di customer, anche senza individuare apposite azioni.

### 7.1. Le Giornate della trasparenza

L'Amministrazione conferma la volontà di organizzare una giornata della trasparenza, come previsto dalla vigente normativa. In quella occasione saranno illustrati i risultati raggiunti rispetto al programma di mandato e i successivi aggiornamenti.

La stessa giornata sarà utile per la sensibilizzazione di dipendenti e cittadini sui temi dell'anticorruzione.

**La realizzazione della giornata è una delle azioni previste dal presente Programma (vedi scheda n. 5 (ex azione 2013 n. 9)).**

### 7.2. Azioni di collegamento con gli stakeholders

Il Punto in Comune - Sportello Polifunzionale per il Cittadino, insieme ai servizi informatici **prosegue nel costante monitoraggio (Azione n. 7 (ex azione 2013 n. A. 12))**, le cui risultanze saranno oggetto di appositi report, circa **il livello di effettivo interesse che le informazioni pubblicate rivestono per gli utenti**, in modo da garantire la massima aderenza tra le azioni promosse in questo senso dall'ente e l'effettivo interesse dei cittadini.



Comune di Cinisello Balsamo

CiniselloBalsamo

Comune di Cinisello Balsamo

**ALLEGATO 1. RIEPILOGO AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA' ANNO 2014-2016** che vengono confermate in sede di aggiornamento del piano per il triennio 2015/2017 stante anche il periodo temporale di realizzazione delle singole iniziative previste.

	Azione	)	Data raggiungimento inizialmente prevista
A.1	Verifica dei dati pubblicati rispetto a elenco CIVIT e progressivo completamento		31/12/2015 (completamento)
A.2	AZIONE 2 - Costante aggiornamento e verifica della struttura sezione sito "Amministrazione trasparente"		31/12/2016
A.3	monitoraggio e la formazione volta all'utilizzo dei formati corretti per l'inserimento nel sito dei documenti richiesti		31/12/2016
A.6	monitoraggio di realizzazione piano della performance		31/12/2016
A.9	Giornata per la trasparenza		31/12/2015
A.10	Formazione interna in termini di trasparenza e integrità		31/12/2016
A.12	Monitoraggio del livello di effettivo interesse che le informazioni pubblicate rivestono per gli utenti.		31/12/2016