



Comune di Cinisello Balsamo

Cinisello Balsamo

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2016-2018



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018

indice

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione ...	3
1.1. Struttura e organizzazione.....	3
1.2. Nuova struttura e organizzazione.....	5
1.3. Funzioni del Comune.....	7
2. Il principio della trasparenza.....	10
2.1. Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso	10
2.2. Limiti alla trasparenza	10
3. Fasi, attività e soggetti competenti	11
3.1. monitoraggio	12
4. Il Piano delle performance	12
5. Assolvimento degli obblighi di pubblicazione.....	13
5.1. La qualità dei dati pubblicati.....	13
5.2. Usabilità dei dati	14
6. Le iniziative e le azioni per la trasparenza, l'integrità e la legalità	14
6.1. Iniziative per la trasparenza.....	14
6.2. FORMAZIONE per la legalità.....	15
7. Il coinvolgimento degli stakeholders	15
7.1. Le Giornate della trasparenza.....	15

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

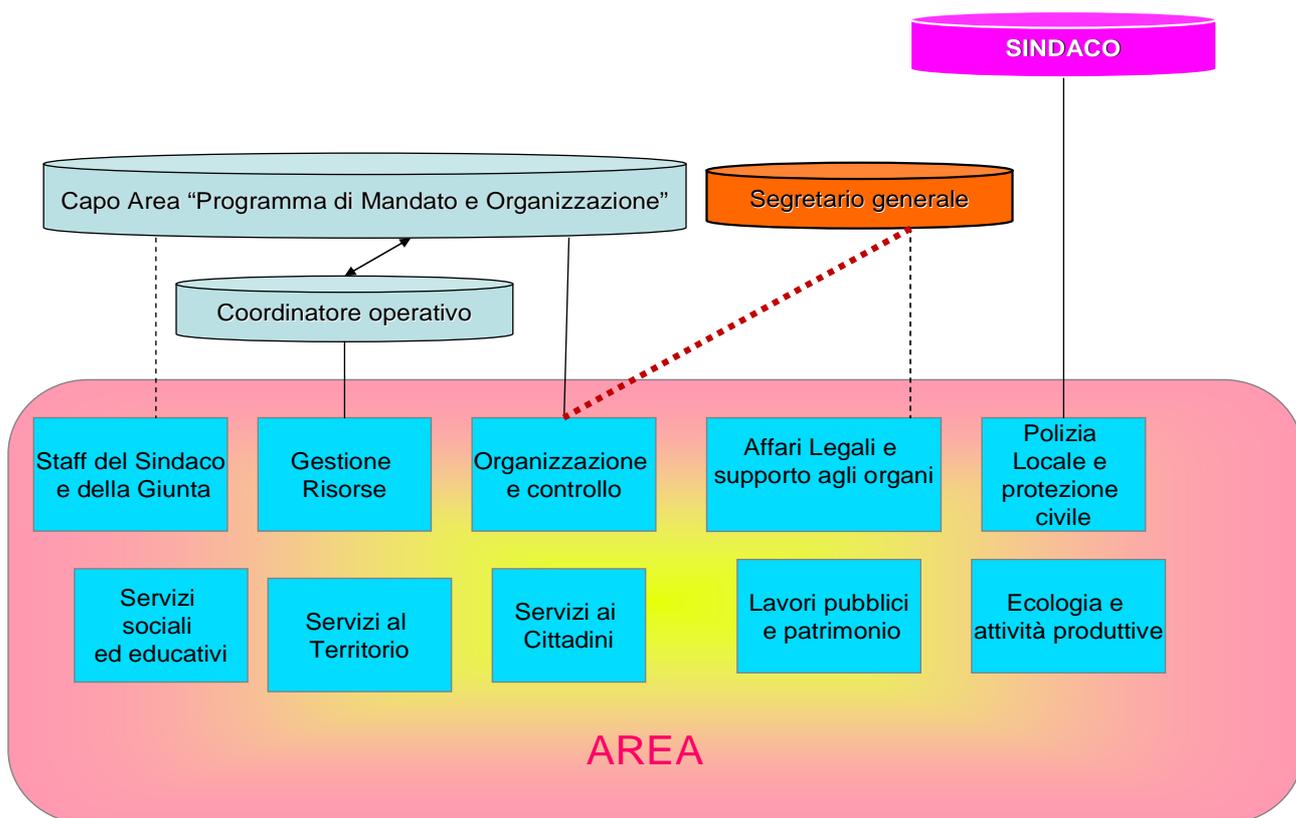
Il 29 gennaio 2015 con deliberazione della Giunta Comunale n. 9, è stato approvato l'aggiornamento al programma triennale che qui si richiama, dato atto che la norma principale di riferimento è il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n° 33 che ha fatto proprie le disposizioni delle normative precedenti.

In questa sede si procede ad aggiornare il programma per il triennio 2016-2018.

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

Di seguito è illustrata la macrostruttura in vigore, il cui disegno, caratterizzato da un'area trasversale di natura funzionale di coordinamento e da settori identificati per destinazione di servizi, è quello sotto riportato:





Comune di Cinisello Balsamo

A seguire, la suddivisione 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. Nuova struttura e organizzazione

Di recente è stata approvata una proposta di modifica della macrostruttura, sia per rendere maggiormente aderente l'organizzazione dell'Ente e il disegno organizzativo agli obiettivi del programma di mandato, sia per affrontare la fase transitoria attuale, caratterizzata da una oggettiva impossibilità di implementazione delle posizioni dirigenziali corrispondenti ai potenziali bisogni emergenti, e tuttavia prodroma di un successivo e necessario cambiamento che la struttura sarà chiamata ad affrontare nel corso del 2016 - causato dall'approssimarsi di un turn over che riguarderà quasi il 50% del personale dirigenziale (di cui 2 su 3 in area tecnica) dovuto a collocamenti a riposo. Inoltre, le novità della legge delega in materia di Pubblica amministrazione (Legge n. 124 del 7 agosto 2015) che dispongono il riassetto della dirigenza degli enti locali e della funzione dei segretari, comporterà ulteriori adeguamenti nel prossimo futuro, ma che dovranno attendere l'emanazione dei decreti legislativi di attuazione.

E' stato individuato un livello di supporto all'organizzazione e alla realizzazione del programma che fa da raccordo tra la struttura e l'Amministrazione con l'obiettivo di porre al centro dell'azione amministrativa i risultati da raggiungere per la realizzazione degli indirizzi politici, e nel contempo spingere per razionalizzare il funzionamento dell'Ente.

Si è scelto di affidare tale funzione – a supporto dell'azione di coordinamento strategico condotta dal Segretario comunale – ad un dirigente appositamente individuato.

In estrema sintesi, il disegno organizzativo, definito con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 193 del 1° ottobre 2015, è caratterizzato dalla presenza di un'unica area funzionale di tipo interstrutturale, denominata: Area "Coordinamento strategico, pianificazione e controllo" per il presidio dei temi caratterizzati da generalità di obiettivi o connotati di particolare strategia, e per sovrintendere all'organizzazione dell'Ente al fine della sua corrispondenza al mandato politico, dalla riduzione dei settori "tecnici" da tre a due, da una diversa distribuzione dei compiti tra i settori, per rendere ancora più omogenea la propria area di intervento e, soprattutto con l'attivazione di unità di progetto di livello non dirigenziale, allo scopo di mettere sin da subito il Comune nelle condizioni di poter affrontare quelle che si definiscono le tematiche emergenti che una città delle caratteristiche e dimensioni di Cinisello Balsamo non può e non potrà non presidiare. Tematiche che, per l'appunto, necessiterebbero di presidio di livello dirigenziale o comunque di elevata competenza.

Il vigente Regolamento del sistema di direzione offre all'ente un'opportunità organizzativa, scarsamente o per nulla praticata sin qui, ovvero quella relativa alla possibile istituzione delle *Unità di Progetto*, di livello dirigenziale e, soprattutto, non dirigenziale.

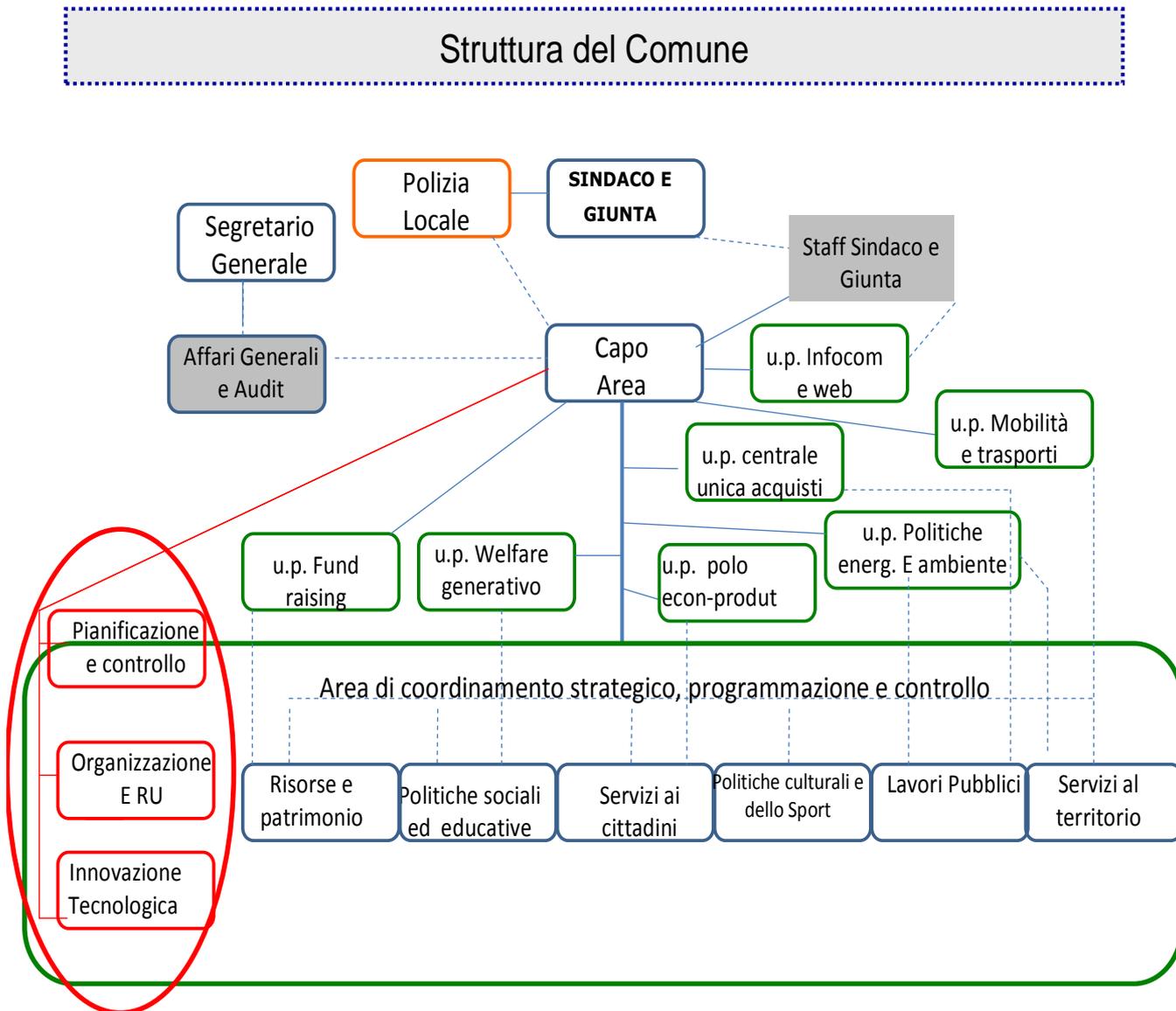
L' Unità di Progetto (Paragrafi 1.3.3/1.4/Reg.) *"risponde a esigenze di flessibilità e di adeguamento dell'organizzazione in riferimento a obiettivi specifici di mandato amministrativo e/o a necessità operative contingenti."* ed inoltre (Paragrafo 1.5/Reg.) - in applicazione del principio della asimmetria della progettazione organizzativa - *"...è possibile prevedere la complete autonomia delle Unità di Progetto...rispetto alle strutture organizzative di ogni livello"*, ferma evidentemente la loro subordinazione *"direttamente al Segretario Generale o al Capo Area secondo le rispettive competenze."* .



Comune di Cinisello Balsamo

Sono state quindi individuate alcune *Unità di Progetto*, quali fasi intermedie del percorso di costruzione dell'assetto organizzativo che necessariamente dovrà essere attuato, ma già oggi "pensato", in occasione del previsto ricambio professionale del 2016/2017, nonché con l'obiettivo più generale di giocare un ruolo importante nella costruzione della rete di relazioni e rapporti istituzionali della nuova area metropolitana di Milano.

Questo il disegno dell'organigramma deliberato:



Il cambiamento organizzativo porterà anche alla revisione di tutti gli incarichi di direzione e dei titolari di posizione organizzativa, dando applicazione in modo "naturale" alle disposizioni della Legge 190/2012 e successive modifiche e integrazioni che dispone, tra le misure per prevenire la corruzione, la rotazione degli incarichi dirigenziali.

In particolare si segnala:

- la riduzione da 3 a 2 dei posti dirigenziali assegnati all'area tecnica,
- la temporanea eliminazione di un posto di dirigente assegnato alla Polizia Locale,



Comune di Cinisello Balsamo

- c) la divisione della precedente Area del Cittadino, affidata alla responsabilità di un unico dirigente, in due settori diversi (Settore Politiche Culturali e dello Sport e Sesttore Servizi ai Cittadini) con diversi dirigenti al loro capo,
- d) Lo spostamento della responsabilità della gestione del patrimonio dal Settore Lavori Pubblici al Settore Risorse
- e) L'individuazione di un settore specificatamente incaricato dell'Audit interna, affidato alla responsabilità del segretario generale.

Inoltre, con deliberazione n. 49 del 29 ottobre 2015 il Consiglio Comunale ha deciso di costituire una Centrale Unica di Committenza per svolgere in modo associato le procedure riguardanti i servizi, le forniture e i lavori pubblici, ricorrendo ad apposita convenzione sottoscritta con i comuni di Cusano Milanino, Paderno Dugnano e Sesto San Giovanni.

La Centrale Unica di Committenza (CUC) si occuperà delle gare per importi superiori a 40.000 Euro. La responsabilità dell'espletamento delle gare viene quindi assegnata ad una struttura che, benché inserita nell'organigramma del Cinisello Balsamo, presenta autonomia di gestione, con l'affidamento di risorse umane e strumentali proprie in sede di Piano Esecutivo di Gestione. Viene inoltre individuato – su segnalazione congiunta dei 4 comuni interessati – il responsabile e il vice responsabile.

La Centrale unica di committenza (CUC) consente non solo di ridurre i costi delle gare d'appalto ma anche di sottrarre spazi a situazioni potenzialmente a rischio di corruzione e di consentire un miglior livello di controllo: sia da parte della CUC sulle fasi propedeutiche alle gare svolte da ciascun comune aderente grazie al proprio ruolo di supervisione e consulenza, sia attraverso il controllo incrociato che ogni ente è in grado di svolgere sull'operato della CUC.

La centralizzazione delle procedure di gara consente inoltre di migliorare la possibilità di controllo e di prevenzione, attraverso una maggiore tipizzazione dei procedimenti.

1.3. 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;



Comune di Cinisello Balsamo

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, <u>la comunicazione istituzionale e strategica e l'attuazione di progetti strategici</u>	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, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	8	Fornire il supporto legale e gestire i rapporti <u>con le aziende partecipate</u>	Settore Affari Legali e Settore Organizzazione e Controllo
		15	Gestire la pianificazione e la rendicontazione economico-finanziaria	Settore Gestione Risorse
		16	Controllo di gestione	Settore Gestione Risorse/ Settore Organizzazione e Controllo
		17	Gestire l'acquisizione di beni, servizi, forniture e realizzazioni a stampa digitale	Settore Affari Legali e supporto agli organi collegiali
		18	Gestire la funzione amministrativa - contabile - fiscale	Settore Gestione Risorse
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	19	Gestire le entrate ed i tributi locali	Settore Gestione Risorse
	GESTIONE DEI BENI DEMIANIALI E PATRIMONIALI	22	Progettare e gestire la manutenzione ordinaria del patrimonio	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio
		21	progetto Crocetta	Settore Servizi Sociali ed educativi
		23	Progettare e gestire opere pubbliche	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio
		24	Gestire i servizi di supporto tecnico amministrativo alle opere pubbliche	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio
		26	Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio
	UFFICIO TECNICO	25	Gestire la sicurezza dei lavoratori	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio
		28	Progettare e gestire i lavori sul patrimonio dei privati	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio
		29	Progettare e gestire lavori riguardanti le reti impiantistiche stradali	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio
		30	Gestire i progetti di riqualificazione urbana	Settore Servizi Sociali ed educativi
	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	9	Gestire i servizi demografici	Settore Servizi ai Cittadini
	ALTRI SERVIZI GENERALI	10	Gestire l'archivio e il protocollo	Settore Gestione Risorse
		64	Gestire i sistemi ICT garantendo la disponibilità continua dei servizi (business continuity)	Settore Gestione Risorse
65		Sviluppo ICT in ambito hardware	Settore Gestione Risorse	
66		Sviluppo ICT in ambito Rete Fonia e Trasmissione Dati	Settore Gestione Risorse	



Comune di Cinisello Balsamo

Cinisello Balsamo

FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	67	Sviluppo ICT in ambito software	Settore Gestione Risorse
		54	Sicurezza urbana	Settore - Polizia Locale e Protezione Civile
		55	Educazione stradale	Settore - Polizia Locale e Protezione Civile
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	SCUOLA MATERNA	38	Sostegno alle famiglie con minori 3-14 anni in ambito scolastico ed extrascolastico	Settore Servizi sociali ed educativi
	ISTRUZIONE ELEMENTARE			
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	ISTRUZIONE MEDIA	39	Sostegno alle famiglie con minori 3-14 anni in ambito scolastico ed extrascolastico (ristorazione scolastica)	Settore - Servizi sociali ed educativi
	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE			
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	34	Centro "Il Pertini" - servizi bibliotecari	Settore Servizi ai Cittadini
	BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES	35	Formazione musicale a scopo amatoriale e professionale - Scuola Civica di Musica	Settore Servizi ai Cittadini
		36	offrire occasioni di crescita culturale, civile e di intrattenimento	Settore Servizi ai Cittadini
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	PISCINE COMUNALI	37	Sport	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	Progettare e gestire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e dell'arredo urbano	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio
	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	31	Gestire la mobilità, la viabilità ed i trasporti pubblici locali	Settore Servizi al Territorio
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI	32	Gestire la pianificazione urbanistica	Settore Servizi al Territorio
	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	33	Gestire l'Edilizia Privata e il controllo del territorio	Settore Servizi al Territorio
	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	58	Gestione dell'ambiente urbano: manutenzione del verde pubblico, servizi al territorio per l'igiene e il decoro cittadino	Settore Ecologia e Attività Produttive
		60	Prevenzione inquinamenti, tutela del territorio e risorse energetiche	Settore Ecologia e Attività Produttive
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	40	Sostegno alle famiglie con minori 0-3 anni	Settore Servizi sociali ed educativi
		41	Prevenzione del disagio giovanile, tutela e sostegno alle capacità genitoriali	Settore Servizi sociali ed educativi
	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	27	Gestire le procedure di assegnazione e controllo degli alloggi E.R.P. e sostegno all'affitto	Settore Servizi sociali ed educativi
		51	Politiche di promozione della imprenditività e imprenditoria giovanile - giovani 16-35 anni	Settore Servizi sociali ed educativi
		44	Anziani: Domiciliarità, residenzialità, aggregazione	Settore Servizi sociali ed educativi
		48	Disabili (disabilità minori scolastica ed extrascolastica, domiciliarità, residenzialità, sostegno e accompagnamento all'autonomia)	Settore Servizi sociali ed educativi
		49	Protezione giuridica	Settore Servizi sociali ed educativi
		50	Sostegno e accompagnamento all'autonomia (adulti e famiglie) e conciliazione e pari opportunità	Settore Servizi sociali ed educativi
		52	Informazione, orientamento e segretariato sociale	Settore Servizi sociali ed educativi
		SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	6	Erogare servizi cimiteriali
SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	13	Regolamentare e controllare le attività commerciali, fisse ed ambulanti	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.

2.1. Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d’accesso

Per assicurare la realizzazione delle specifiche finalità individuate dalla vigente normative ed in particolare gli obiettivi “anticorruzione” è stato codificato il **“diritto alla conoscibilità”**. Tale diritto è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione delle pubbliche amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente. Strumentalmente al diritto alla conoscibilità la normativa ha introdotto anche un ulteriore diritto: **“l’accesso civico”**. Trattasi del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati.

La richiesta di accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata.

La richiesta deve essere inoltrata al Responsabile della trasparenza. Entro trenta giorni l’amministrazione deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente.

Il diritto all’accesso civico non deve essere confuso con il diritto all’accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990.

2.2. Limiti alla trasparenza

Secondo il decreto legislativo 33/2013 non è mai possibile pubblicare: dati personali non pertinenti; dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione; notizie di infermità, impedimenti o famigliari che causino l’astensione dal lavoro del dipendente.

Comune di Cinisello Balsamo

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando è sufficiente rendere “anonimi” i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare i dati personali.

Trasparenza e riservatezza

Il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le “nuove linee guida in materia di dati personali” proprio in conseguenza dell’approvazione del decreto legislativo 33/2013.

La normativa sulla privacy (D. Lgs. 196/2003) definisce “**dato personale**” qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Appartengono al “genus” dei dati personali:

- **i dati identificativi:** dati personali che permettono l’identificazione diretta dell’interessato;
- **i dati sensibili:** dati personali idonei a rivelare l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l’adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale.
- **I cd dati ultrasensibili:** dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- **i dati giudiziari:** dati personali idonei a rivelare provvedimenti in materia di casellario giudiziario, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato degli artt. 60 e 61 del CPP.

La Pubblica Amministrazione può legittimamente diffondere dati personali, che non sono sensibili, ultrasensibili e giudiziari, quando ciò sia ammesso da una norma di legge o di regolamento e, in ogni caso, nel rispetto dei principi generali di pertinenza e non eccedenza.

Il trattamento dei dati sensibili, ultrasensibili e giudiziari, soggiace a limitazioni ancor più stringenti data la natura delle informazioni da tutelare.

I principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell’attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza.

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;

Comune di Cinisello Balsamo

- d) il **Nucleo di valutazione**, qualificato soggetto che *“promuove e attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità”*, 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.

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 l’ANAC 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 2016 si procede partendo dall’analisi di quanto fatto nel 2015 e ancor prima 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 dall’ANAC.

3.1. monitoraggio

La vigente normativa 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 infatti gli OIV:

- a) sono responsabili della corretta applicazione delle linee guida dell’ANAC;
- 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**. 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 dalla vigente normativa. Per le specifiche attività di monitoraggio vedi la scheda dell’azione 4.

4. Il Piano delle performance

Comune di Cinisello Balsamo

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.

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 raggiungimento 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 stabilito dalla Legge 118/2011 che ha introdotto la nuova contabilità armonizzata il Documento Unico di programmazione e 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 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 dall'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 2015.

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 dell'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);
 - c) **pubblicati** in formato aperto (1): 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. L'azione principale, già avviata nel 2013, e che prosegue nel triennio di riferimento, riguarda la **verifica dei dati pubblicati**, rispetto all'elenco fornito dall'ANAC ed elaborato in stretta aderenza alle norme di riordino degli obblighi di trasparenza.

L'obiettivo è **mantenere l'allineamento dei dati** rispetto a tutto ciò che le norme richiedono di rendere disponibili tramite il sito internet. Si ritiene che detta azione debba continuare nel corso del triennio di riferimento, sia perché è indispensabile un'attività di monitoraggio costante relativamente alla qualità dei dati pubblicati, sia alla luce di delle possibili modificazioni normative già preannunciate dall'ANAC a seguito dell'approvazione della legge di riforma della Pubblica Amministrazione cosiddetta Legge Madia.

¹ Art. 52,c. 2 bis DLgs. 82/1995 e direttiva Funzione Pubblica n. 8 del 26.11.2009

Comune di Cinisello Balsamo

Azione 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 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 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**.

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 annualmente 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.



Comune di Cinisello Balsamo

La realizzazione della giornata è una delle azioni previste dal presente Programma (vedi scheda n. 5).

CiniselloBalsamo

Comune di Cinisello Balsamo

ALLEGATO 1. RIEPILOGO AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA' ANNO 2016-2018 che vengono confermate in sede di aggiornamento del piano per il triennio 2016/2018 stante anche il periodo temporale di realizzazione delle singole iniziative previste.

	Azione	Data raggiungimento inizialmente prevista
A.1	Verifica e monitoraggio dei dati pubblicati, progressivo completamento e adeguamento alle disposizioni normative.	31/12 di ogni anno considerato
A.2	AZIONE 2 - Costante aggiornamento e verifica della struttura sezione sito "Amministrazione trasparente"	31/12 di ogni anno considerato
A.3	Monitoraggio dei formati di pubblicazione e formazione volta all'utilizzo dei formati corretti per l'inserimento nel sito dei documenti richiesti	31/12 di ogni anno considerato
A.4	Monitoraggio della realizzazione del programma della trasparenza	31/12 di ogni anno considerato
A.5	Realizzazione della Giornata per la trasparenza (una giornata per ogni anno considerato)	Entro il 31/12 di ogni anno considerato
A.6	Formazione interna sui temi specifici della legalità, trasparenza e integrità	Entro 31/12 di ogni anno considerato per la quota di personale individuato annualmente