

COMUNE DI ARESE  
Provincia di Milano  
IPOTESI DI  
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
ANNI 2014-2016

### 1. INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Arese per gli anni 2014-2016 elaborato in stretta connessione con il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016 (deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 10/04/2014). Il Programma attua e sviluppa le Linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo anni 2013-2018 (deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 24/10/2013) e il Documento unico di programmazione 2014-2016 (deliberazione di Consiglio comunale n. 52 del 10/06/2014).

Con la redazione del presente Programma il Comune di Arese intende confermare l'attuazione ai principi di trasparenza ed integrità di cui all'art. 1 del D Lgs. 33/2013.

La trasparenza nei confronti dei Cittadini e dell'intera Collettività riveste un ruolo fondamentale in quanto rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa e mettendo l'Utenza come obiettivo dell'azione del Comune.

L'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 definisce la trasparenza come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"; essa "nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La Trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino."

Il Comune di Arese ha adottato il suo primo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità con atto del Commissario Straordinario n. 99 del 29 marzo 2013, in ottemperanza delle disposizioni all'epoca vigenti di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009.

Il Comune di Arese, inoltre, già a decorrere dal 2011 ha provveduto a migliorare ed arricchire il sito istituzionale *web* in ottemperanza a quanto stabilito dalle linee guida per i siti web delle PA, con riferimento in particolare all'accessibilità da parte degli utenti e alla facilità e chiarezza nella ricerca dei dati. L'Ente aveva provveduto a pubblicare sul sito diversi dati, prevedendo, in particolare, la sezione denominata "Trasparenza Valutazione e Merito" (ora "Amministrazione Trasparente").

E' stata istituita in *Home page* un'apposita sezione dedicata all'Albo *on line* oltre a specifiche sezioni relative ad accesso civico, a servizi comunali dedicati a Professionisti ed Imprese, ai reclami/segnalazioni e alla pagina *Facebook* dell'Ente.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e di n. 8 Responsabili posti a capo delle seguenti Aree/Settori:

1. Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione;
2. Area Finanziaria e Programmazione;
3. Area Territorio e Sviluppo;
  - 3.a Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare;
  - 3.b Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività Produttive;
  - 3.c Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni;
4. Area Servizi alla Persona;

5. Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero;
6. Area Polizia Locale.

## **2. LE PRINCIPALI NOVITÀ**

Il D.Lgs. 33/2013 ha delineato puntualmente gli obblighi di pubblicazione da assolversi anche da parte degli Enti locali, con indicazione delle frequenze di assolvimento.

Sul sito istituzionale sono già presenti le sezioni e sub sezioni dedicate ai dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il Cittadino.

Il presente documento intende dare piena attuazione alle disposizioni recate dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 attraverso, tra l'altro, i contenuti operativi delineati negli Allegati "1" e "2".

Tenuto conto della normativa vigente e delle linee guida allo scopo nel tempo diramate, si provvederà ad una verifica costante dei dati pubblicati e/o da pubblicare e alla loro organizzazione secondo i criteri e le modalità suggerite dall'A.N.AC. affinché risultino rispondenti, anche in termini di aggiornamento, ai requisiti richiamati nelle linee guida emanate per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni.

Con il presente Programma si provvede, in particolare, a definire le linee di azione per l'effettuazione delle Giornate della Trasparenza previste, ora, dall'art. 10, comma 6, del D.Lgs. 33/2013 e dalla deliberazione CIVIT (ora ANAC) n. 105 del 14/10/2010.

## **3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### **3.1 Obbiettivi**

L'obiettivo perseguito dal presente Programma è quello di garantire alle pubblicazioni integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, nonché conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dalla legge. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

L'Amministrazione intende così perseguire la massima trasparenza dell'azione condotta e lo specifico coinvolgimento dell'Utenza, allo scopo di tendere -sempre maggiormente- all'individuazione "dal basso" dei bisogni e delle priorità per poi programmare attività e servizi, nel solco di esperienze già maturate: l'Amministrazione ha già avviato nel 2013 importanti iniziative di coinvolgimento dei Cittadini che hanno avuto avvio con il "Comune Aperto: una giornata sulla viabilità" del 23/11/2013 e poi con il Consiglio comunale aperto del 10/12/2013, in occasione del quale è stata data ulteriore illustrazione degli interventi viabilistici e sono stati presentati i risultati del questionario distribuito ai Cittadini il 23 novembre precedente. Nel corso dell'anno 2014 il Comune avvia significative esperienze di collaborazione col tessuto sociale ed associativo locale per l'implementazione di importanti iniziative comunali.

Ai fini dell'approvazione del presente programma è stata assicurato il coinvolgimento degli stakeholder interni mediante consultazione della Giunta comunale (6/11/2014 e 27/11/2014) e dei Responsabili di Area/Settore nelle riunioni del 7/11/2014 e del 21/11/2014. E' stata inoltre avviata la consultazione degli stakeholder esterni, individuati in singoli cittadini, associazioni, imprese, sindacati, organi rappresentativi di categorie economiche e di consumatori, le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di interessi specifici e tutti i soggetti, in forma singola od associata, che usufruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Arese, mediante consultazione telematica avviata in data 2 dicembre 2014.

### **3.2 Raccordo con il PEG e il PTPC**

Il presente Programma è parte integrante del Piano esecutivo di gestione -contenete obbiettivi, indicatori e valori attesi dalle strutture gestionali dell'Ente- e pertanto pienamente rilevante a fini pianificatori, valutativi e premiali.

I risultati del monitoraggio del presente Programma, pertanto, costituiranno puntuale parametro di riferimento per la valutazione dei risultati individuali e di gruppo, costituendo il presente Programma integrazione degli indicatori di *performance* rassegnati dal PEG.

Le misure del Programma triennale sono altresì collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016 (deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 10/04/2014).

#### **3.3.1 Attività e Soggetti competenti**

Al processo di formazione, adozione ed attuazione 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;
- c) i Responsabili di Area/Settore;
- d) il Nucleo di Valutazione;
- e) l' Ufficio per la Trasparenza;
- f) il CED;
- g) i Referenti della Trasparenza di Area/Settore;
- h) gli Stakeholder esterni.

L'articolo 10, comma 3, del D. Lgs. 33/2013 prevede, innanzitutto, che sia l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione a definire le linee del Programma e degli aggiornamenti annuali.

L'individuazione dei contenuti è rimessa pertanto alla Giunta che, anche nei documenti d'indirizzo e programmazione, definisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da declinare nel Programma triennale.

Il Segretario Generale, dott. Paolo Pepe, è "Responsabile della Trasparenza" con il compito di sovrintendere il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale. A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento delle Aree/Settori dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto del Responsabile dell'Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero.

Il Responsabile della Trasparenza sovrintende la verifica dell'adempimento della pubblicazione dei dati e la relativa qualità, avvalendosi dell'Ufficio per la Trasparenza e del Ced. Nel caso verifichi inottemperanze, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2014 effettua segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare.

I Responsabili di Area/Settore sono individuati come fonte informativa per la Trasparenza in attuazione del Programma: ai sensi dell'art. 46, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, sono responsabili della veridicità del contenuto del dato trasmesso e pubblicato e del suo aggiornamento. I Responsabili sono tenuti all'archiviazione dei dati, anche in banca dati, e alla loro confluenza dagli archivi all'Ufficio per la Trasparenza per la relativa pubblicazione. Ai predetti fini, gli adempimenti spettanti a ciascuna Area/Settore sono elencati nell'Allegato "1".

Il Nucleo di Valutazione promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità; verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel presente Programma e quelli indicati nel PEG, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori; 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 del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Il Programma per la Trasparenza verrà aggiornato annualmente per un costante adeguamento dello stesso.

### 3.3.2 Istituzione di un Ufficio per la Trasparenza

E' allocato presso il Servizio Comunicazione ed URP, quale struttura competente per:

- a) la redazione del Programma trasparenza e integrità e dei relativi aggiornamenti, le relative pubblicazioni;
- b) lo svolgimento di funzioni di supporto alle attività operative a cura delle Aree/Settori concernenti la pubblicazione dei dati previa alimentazione<sup>1</sup> da parte delle predette Aree/Settori;
- c) il coordinamento con il CED, per quanto di competenza di quest'ultimo ai fini della pubblicazione e della qualità dei dati;
- d) l'evasione delle richieste di accesso civico, per mezzo delle Aree/Settori interessati;
- e) sotto la sovrintendenza del Responsabile della Trasparenza, il monitoraggio generale dell'attuazione del Piano e la redazione dello Stato annuale di attuazione del Programma e del *report* al Nucleo di valutazione articolato per Area/Settore.

In caso di eventuali criticità rispetto agli obiettivi del presente Programma segnala il caso informalmente al Responsabile dell'Area/Settore interessato, il quale provvede ad eliminarla entro e non oltre 10 giorni; non si tiene ulteriormente conto delle segnalazioni informali qualora tempestivamente evase; allo spirare del predetto termine, in caso di perdurante criticità, cura la redazione di segnalazione formale che verrà inviata dal Responsabile della Trasparenza al Responsabile di Area/Settore interessato. Le segnalazioni formali sono effettuate tramite qualunque strumento che ne garantisca la tracciabilità, vengono raccolte dall'Ufficio per la Trasparenza per essere richiamate nello Stato di attuazione del Programma e indicate analiticamente nel Report al Nucleo di valutazione;

f) redazione dello Stato di attuazione del Programma, contenente la relazione sintetica delle attività svolte dall'Ente in attuazione del Programma, le eventuali criticità riscontrate e le possibili soluzioni attivabili, i dati statistici distinti per Settore/Area riguardanti eventuali anomalie segnalate formalmente in sede di monitoraggio;

g) redazione del report sul monitoraggio del Programma da rassegnare al Nucleo di valutazione in conformità alla precedente lett. e).

### 3.3.3 Ced

E' responsabile, oltre che delle specifiche azioni indicate nel Programma, della funzionalità e adeguatezza informatica del sito e della sezione "Amministrazione Trasparente" rispetto ai presupposti stabiliti nelle linee guida per la digitalizzazione e i siti web della PA e nelle Linee Guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza. Svolge funzioni operative e di supporto alle Aree/Settori, all'Ufficio per la Trasparenza e al Responsabile della Trasparenza per quanto attiene alla verifica della qualità dei dati. Assicurerà rispetto dell'adeguatezza informatica inteso quale osservanza dei requisiti tecnici degli strumenti impiegati e non del risultato dell'utilizzo degli stessi.

### 3.3.4 Referenti della Trasparenza

Presso ciascuna Area/Settore, entro un mese dall'approvazione del presente Programma, dovrà essere individuato almeno un Referente della Trasparenza di Area/Settore, che avrà il compito, tra l'altro, di procedere all'alimentazione<sup>2</sup> dei dati di competenza dell'Area/Settore e di assicurare gli ordinali canali informativi e l'interfaccia operativa con l'Ufficio per la Trasparenza ed il CED sulla base delle direttive impartite dal Responsabile di Area/Settore; i nominativi dei Referenti verranno comunicati all'Ufficio per la trasparenza e da questi raccolti in elenco.

Entro il primo semestre 2015 verranno organizzate specifiche occasioni formative a favore del personale individuato.

<sup>1</sup> L'alimentazione è intesa quale trasmissione all'Ufficio per la trasparenza; ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge."

<sup>2</sup> Vedi nota n. 1

### 3.4 Mezzi di promozione e diffusione delle informazioni

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza, il sito *web* comunale rappresenta un prezioso mezzo di comunicazione.

Gli strumenti di comunicazione *on line* sono stati potenziati negli ultimi anni: da 51.106 visitatori unici e 107.045 visite registrate nel corso dell'anno 2010, si è passati a 81.963 visitatori e 162.466 visite nel corso dell'anno 2013, con una prevalenza di accessi mediate *desktop* (134.481 visite) ed una minore, ma comunque significativa, modalità di accesso mediante strumenti mobili (complessivamente 27.985 visite): questi dati incoraggiano l'avvio per la predisposizione di uno studio di fattibilità, a cura dell'Ufficio per la Trasparenza con il supporto del CED, per il potenziamento (ad esempio: ampliamento spettro informativo, attivazione notifiche push) di un'applicazione per telefonia mobile (InfoArese) con pubblicazione delle principali novità tratte dal sito.

Oltre alla sezione "Amministrazione trasparente", sul piano comunicativo sono attivi e vengono confermati i seguenti servizi, a cura del Servizio Comunicazione ed URP:

a) **social network**: da giugno 2011, sul sito istituzionale sono stati attivati tre link che permettono ai visitatori di segnalare le notizie in home page su Facebook, Twitter e Google +1. Lo scopo è quello di attivare una sorta di passaparola *on line* per diffondere le notizie.

Dal 13 febbraio 2012, inoltre, su Facebook esiste una pagina ufficiale del Comune di Arese, in cui vengono promossi eventi, sagre, mercatini e iniziative varie.

La pagina Facebook è sempre più seguita e sarà aggiornata con regolarità.

b) **newsletter**: dal 16 novembre 2011 è attivo il servizio di newsletter, uno strumento di comunicazione, trasparenza e informazione per le persone che vivono e lavorano ad Arese e sono interessate a restare aggiornate sugli eventi, i nuovi servizi e, più in generale, su cosa avviene in città. La newsletter viene inviata con cadenza quindicinale agli iscritti. Saranno assunte iniziative, nel corso dell'arco di operatività del presente Programma, di promuovere ulteriormente l'iscrizione al servizio.

c) **materiale editoriale**: Il periodico trimestrale Aresium, da giugno 2012, ha subito una sensibile riduzione, in termini di copie distribuite e di frequenza di distribuzione, anche per l'osservanza delle disposizioni di legge che hanno imposto una drastica riduzione delle risorse finanziarie dedicabili; nel corso del 2014 si avvierà il rilancio dell'iniziativa mediante il ricorso alle sponsorizzazioni per abbattere completamente i relativi costi a carico del bilancio del Comune; è stata prevista l'indizione di apposito procedimento di individuazione di *partners*.

d) **viabilità**: nel corso del 2014 verrà garantita sulla *home page* del sito comunale la pubblicazione di un link a "Luce Verde": si tratta di un servizio pubblico, attivato da ACI, volto a dare informazioni in tempo reale agli Utenti della strada su tutti gli eventi che possono incidere sulla mobilità; il sistema informativo è alimentato dalle forze di polizia stradale, dalle aziende erogatrici di servizi di trasporto, dai gestori di strade ed autostrade, etc., e prevede anche l'attivazione di notifiche via sms delle novità d'interesse e l'uso di applicativi rivolti ai principali sistemi operativi dei cellulari;

e) **protezione civile**: sulla *home page* del sito comunale è già attivo, e verrà mantenuto, un apposito *link* al sito di ARPA Lombardia contenenti le previsioni meteo; entro il mese maggio del 2015 la sezione verrà ulteriormente implementata, mediante la pubblicazione del Piano comunale di emergenza, di cui si prevede l'aggiornamento, e delle ulteriori informazioni relative ivi comprese le eventuali situazioni di criticità che debbano essere affrontate.

f) **streaming**: verrà garantita la diretta streaming delle sedute del Consiglio Comunale, mediante un servizio gratuito o a basso costo che non interrompa i contenuti con la pubblicità e che consenta inoltre l'archiviazione storicizzata di tutte le sedute mandate in onda.

### 3.5 Sviluppo della cultura della legalità.

L'Amministrazione si fa carico di promuovere apposite occasioni di confronto che possano contribuire a far crescere nella società civile la consapevolezza e la cultura di legalità sostanziale.

Il Comune di Arese aderisce ad “Avviso Pubblico” e partecipa alle relative attività; si tratta di un’Associazione nata nel 1996, con la finalità di raccordare e coordinare gli Amministratori pubblici che si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella Pubblica Amministrazione e nei territori.

Il Consiglio comunale aretino, con atto n. 19 del 26/9/2013, ha approvato una mozione con la quale impegna l’Amministrazione a chiedere alla Prefettura di Milano che il Comune possa sottoscrivere il Protocollo per i controlli congiunti sui cantieri EXPO allo scopo di contrastare infiltrazioni mafiose. Il Protocollo è stato sottoscritto nel settembre 2014.

Oltre alle specifiche misure introdotte dal Codice di comportamento del Comune di Arese (deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 19/06/2014) e dal Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016 (deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 10/04/2014), con particolare riguardo alle clausole da inserire negli atti a contenuto negoziale, con finalità di trasparenza, con tutti gli Interlocutori del Comune, la Giunta comunale fornirà nel corso del 2014 specifico atto di indirizzo volto alla sottoscrizione di specifici protocolli di legalità nei casi di maggiore rilevanza, in particolare in materia urbanistica.

## 4. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

### 4.1 Alimentazione ed aggiornamento “Amministrazione Trasparente”

Le azioni previste, le responsabilità e il cronoprogramma delle pubblicazioni obbligatorie in forza del D.Lgs. 33/2013 sono indicate nell’Allegato 1) che costituisce parte integrante e sostanziale del Programma.

Il Comune valuterà il trasferimento dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sull'applicativo *web* "Amministrazione Trasparente" realizzato dalla Gazzetta Amministrativa, applicativo offerto gratuitamente dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione. Del trasferimento verrà data informazione all’Utenza nella specifica sezione.

L’Apicale di ciascuna Area/Settore dell’Ente, che forma o detiene i dati da pubblicare, è responsabile della trasmissione dei dati di cui all’Allegato 1, ivi compresi i loro aggiornamenti, in coerenza con le tempistiche indicate, all’Ufficio di Trasparenza, in termini di completezza, adeguatezza anche informatica e tempestività: l’Apicale con funzioni dirigenziali al quale è assegnato il predetto Ufficio è responsabile della pubblicazione dei dati, che dovrà avvenire entro 15 giorni dalla trasmissione.

All’Ufficio per la trasparenza ed al CED, per quanto di rispettiva competenza, competono altresì le attività di verifica in termini di completezza e di adeguatezza anche informatica, la segnalazione di criticità e quant’altro previsto nel presente Programma.

Da ciascuna sezione e in relazione a ciascun documento dovrà essere visibile, con aggiornamento in tempo reale, il numero di accessi e visitatori.

L’Allegato 2), che a sua volta, costituisce parte integrante del presente documento, contiene il prospetto riassuntivo degli ulteriori adempimenti previsti dal Programma, con l’indicazione dell’attività programmate, dei Soggetti coinvolti, delle scadenze. Per quanto riguarda i Soggetti, si specifica che la prima articolazione organizzativa indicata nell’eventuale elenco è quella responsabile del coordinamento dell’azione e del relativo risultato, mentre le altre svolgono funzioni di necessario supporto.

Le scadenze individuate nel presente Programma e nei suoi Allegati 1) e 2) costituiscono indicatori di risultato rilevanti ai fini della valutazione dei Responsabili e del personale preposto alle specifiche attività. Il relativo valore atteso è sempre positivo.

### 4.2 Monitoraggio

Ognuna delle attività riportate nell’Allegato “1” è, alla data di scadenza, oggetto di controllo sullo stato di attuazione che dovrà essere pubblicizzato con modalità sintetica; il Ced verificherà la possibilità di implementare un sistema di controllo automatico e di segnalazione di eventuali non alimentazione dei dati richiesti alle scadenze fissate ovvero, in caso di accertata impossibilità tecnica, il CED configurerà uno scadenziario con inoltro di remainder ai Responsabili.

Le segnalazioni verranno altresì pubblicate in “Amministrazione Trasparente”.

L’Ufficio per la trasparenza organizza almeno un incontro all’anno con i Responsabili di Area/Settore per valutare le azioni di miglioramento delle attività e per la eventuali necessarie implementazioni organizzative.

### 4.3 Performance

Le informazioni riguardanti la Performance costituiscono un punto essenziale del Programma per la trasparenza; negli strumenti di programmazione gestionale dell’Ente sono dettagliati obiettivi e indicatori. Tali dati vengono messi a disposizione dei cittadini che possono così conoscere e valutare l’operato dell’Amministrazione comunale. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l’effettiva conoscibilità e comparabilità dell’agire degli enti.



## 4.4 Stakeholder

Le attività e le iniziative esposte nel Programma sono volte a consolidare un cambiamento culturale, già in atto presso questa Amministrazione, in vista del quale risulta fondamentale coinvolgere gli *stakeholder* per far emergere, e conseguentemente fare proprie, le esigenze attinenti anche la trasparenza. Ai predetti specifici fini è rivolto l'istituto della Giornata della Trasparenza.

Occorrerà individuare le aree di attività comunale da indagare e le categorie dei portatori di interesse coinvolte, in particolar modo di quelle portatrici di interessi diffusi, verso le quali l'amministrazione dovrà rivolgersi per un costruttivo confronto.

Mette conto rammentare che, su un piano omnicomprendivo, la deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 24/10/2013, con la quale sono state approvate le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo anni 2013-2018, al paragrafo "Partecipazione" delinea il seguente indirizzo: "Questa amministrazione ritiene fondamentale promuovere la cultura della cittadinanza attiva come forma di partecipazione alla vita pubblica. Le forme di coinvolgimento dei cittadini e più in generale degli *stakeholder* che si intende attivare sono di diverse tipologie e con diversi gradi di intensità e livelli di impatto sul processo e sui suoi esiti..."

L'Ente ha già attivi e manterrà i seguenti "canali di ascolto", i cui risultati saranno pubblicati annualmente a cura dell'Ufficio Trasparenza:

### a) Accessi agli atti

Sono 50 le richieste di accesso agli atti presentate nel 2013 allo Sportello del Cittadino, mentre le pratiche di accesso agli atti del Servizio "Gestione del Territorio" non transitano dall'URP in coerenza con le previsioni della L.R. 12/2005 e succ. mod. ed integr.

### b) Segnalazioni e reclami

L'URP raccoglie le segnalazioni da parte dei cittadini che possono recarsi direttamente allo Sportello del Cittadino, oppure compilare un *form* sul sito o inviare una *email*, modalità queste ultime che hanno incontrato il maggior gradimento da parte dell'Utenza. L'URP risponde a informazioni di primo livello e generiche mentre recupera informazioni dagli uffici interessati per rispondere alle altre segnalazioni

### c) Ulteriori iniziative in Programma

#### c.1 Co-progettazione.

Nel gennaio 2014 la scadenza dell'affidamento per la gestione dei servizi all'interno del Centro di Aggregazione Giovanile (il C.A.G.) impone all'Amministrazione Comunale una riflessione in merito alla scelta da intraprendere per garantire la continuità del servizio. Tale occasione viene colta come un'opportunità per ripensare complessivamente agli interventi e azioni rivolti alla popolazione giovanile in età preadolescenziale e adolescenziale, peraltro in un'auspicabile orizzonte temporale più ampio, almeno per il prossimo triennio.

L'Amministrazione decide dunque di ricorrere allo strumento della "co-progettazione" in un'ottica di valorizzazione delle risorse del territorio attraverso la corresponsabilizzazione dei soggetti in campo ed il rafforzamento del senso di appartenenza verso i progetti e i programmi di politica pubblica

Il Comune decide di utilizzare questo strumento intraprendendo un percorso volto alla costruzione di un "progetto locale", oggetto del bando pubblico di co-progettazione, teso sia al coinvolgimento degli stakeholder del territorio (privato sociale, associazioni, cooperative, scuole, ma anche dei rappresentanti delle diverse realtà giovanili formali o informali attive sul territorio), sia all'individuazione partecipata e condivisa degli obiettivi degli interventi.

Il percorso si articola in incontri collettivi di natura consultativa aperti alla partecipazione di tutti i rappresentanti dei soggetti socio-educativi del territorio che lavorano già con i ragazzi; si prevede

poi il coinvolgimento diretto dei ragazzi, oltre ovviamente l'apporto assicurato dalla Giunta e dalla Commissione Istruzione e Politiche Giovanili.

Le risorse che il Terzo Settore potrà mettere in campo sono risorse del capitale sociale (conoscenze, competenze e risorse umane) o infrastrutturali (sedi, strutture, materiali), ma anche risorse economiche provenienti da possibili altri investitori potenziali, quali le realtà for profit.

L'Amministrazione provvede all'avvio della procedura pubblica entro il mese di giugno 2014; in funzione propedeutica avverranno gli incontri con gli stakeholder e la convocazione della Commissione comunale Istruzione e Politiche Giovanili.

La procedura pubblica ha previsto una conclusione entro il mese di settembre e l'avvio delle attività nel mese di ottobre 2014.

Inoltre sono previste occasioni di "restituzione" dei risultati conseguiti agli stakeholder al termine del processo.

### **c.1.b Politiche scolastiche**

Analoga iniziativa in tema di coprogettazione viene assunta dall'Amministrazione nel corso del 2014 nell'ambito dei servizi scolastici: emerge infatti l'opportunità di applicare tale metodo anche per la progettazione in ambito scolastico in quanto il Piano di Diritto allo Studio rappresenta da sempre l'esito di un percorso metodologico e progettuale che ha come presupposto l'alleanza strategica tra i quattro soggetti protagonisti: l'ente locale, la scuola, la famiglia, il territorio.

Il Terzo Settore, in quanto espressione del territorio, è chiamato mediante la co-progettazione ad operare non solo in termini di mera erogazione di servizi/interventi/progetti, ma di assunzione di un ruolo pro-attivo, investendo risorse proprie in soluzioni progettuali a valore comunitario.

Anche in questo ambito si prevedono occasioni di "restituzione" dei risultati conseguiti agli stakeholder al termine del processo.

### **c.2 Bilancio partecipativo**

Con atto del Consiglio comunale n. 31 del 27/03/2014 è stato deliberato l'avvio sperimentale del progetto Bilancio Partecipativo, assegnandovi l'importo di Euro 250.000,00= quale *budget* da inserire nel bilancio di previsione 2015, demandando alla Giunta l'individuazione dei criteri operativi, dell'unità amministrativa che organizzerà e coordinerà le attività e del cronoprogramma delle attività.

Lo strumento è volto a destinare una parte significativa di risorse del bilancio comunale all'iniziativa della stessa Utenza, che potrà definire la destinazione concreta della spesa.

L'*iter* seguirà il seguente cronoprogramma:

- a) individuazione da parte della Giunta: delle macro aree di intervento in relazione alle quali sarà destinata la cifra complessivamente stanziata; della struttura comunale competente per l'*iter*; dei criteri e delle modalità operative della consultazione;
- b) presentazione del progetto Bilancio Partecipativo in assemblea pubblica, nella serata del 6 maggio 2014, che sarà preceduta da attività di divulgazione ad hoc e seguita da distribuzione dei questionari predisposti per tutti i cittadini interessati;
- c) compilazione dei questionari, da parte dei cittadini interessati, per la presentazione delle proposte, entro il 30 giugno 2014;
- d) analisi di fattibilità delle proposte, da parte del Gruppo di Lavoro Intersettoriale entro il mese di ottobre 2014;
- e) presentazione delle proposte valutate fattibili e con il maggior numero di preferenze espresse nella fase c) in assemblea pubblica nel mese di novembre (7 novembre);
- f) votazione delle proposte di cui al punto e) nel periodo 7-15 novembre
- g) inserimento dei progetti maggiormente votati nel bilancio di previsione.

Si prevedono occasioni di "restituzione" dei risultati conseguiti agli *stakeholder* al termine del processo.

### **c.3 Débat public**

In conformità del Paragrafo 5.1.p) del Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016 (deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 10/04/2014) l'Amministrazione amplia gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del «débat public» coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, e quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, ed in particolare facendo precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 10 gg. prima).

### **c) 4 Iniziative formative**

L'Amministrazione persegue l'obiettivo di qualificare sempre maggiormente l'Utenza come focus della propria azione; a questo scopo verranno organizzate specifiche occasioni di formazione, aperte agli Operatori comunali assegnati ai servizi *front office*, con l'obiettivo di accrescere la specifica sensibilità sulla tematica e dotare strumenti e tecniche specifiche di approccio, comunicazione ed ascolto.

### **c) 5 Dati in formato aperto**

Il Servizio Comunicazione, in collaborazione con il CED, provvederà a favorire la diffusione di alcuni dati con modalità che ne facilitino il riuso (open data), come previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale e dall'Agenda Digitale Lombarda ed in conformità alle Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali 15/5/2014.

L'obiettivo è rendere disponibile in modo organizzato e organico parte del patrimonio informativo dell'ente per favorire la trasparenza e la partecipazione dei cittadini.

Il primo *step* sarà l'individuazione da parte dell'Amministrazione della tipologia di potenziali dati che potrebbero essere di interesse per i cittadini e quindi pubblicati.

Successivamente, si valuterà a livello tecnico l'effettiva pubblicabilità di questi come open data, opportunamente aggregati in dataset. Il processo di "apertura" dei dati sarà progressivo.

E' prevista un'ulteriore individuazione dei dati da pubblicarsi "a regime" con definizione del relativo cronoprogramma.

## **4.5 Albo on line**

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che *"A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

Il Comune di Arese ha adempiuto tempestivamente all'attivazione dell'Albo online istituendo un'apposita sezione nella *home page* e nel rispetto dei criteri tecnici disciplinati dalle specifiche Linee guida.

I relativi adempimenti sono assegnati all'Ufficio Messi.

#### **4.6 Posta elettronica certificata**

Il Comune di Arese ha istituito la casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), i cui messaggi assumono lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno solo se il mittente e il destinatario utilizzano caselle di PEC e se sono firmate digitalmente da colui che invia il documento.

L'attività di presidio della casella di PEC è in carico all'Ufficio protocollo, che provvede, mediante protocollazione e assegnazione, a trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni. La gestione dell'invio a mezzo PEC dei documenti in partenza è gestito in autonomia dai diversi Settori dell'Ente, sempre attraverso le funzionalità del Protocollo Generale, che in uscita è decentrato.

Tutti i Responsabili di Area/Settore sono stati dotati di firma digitale e ciò permette l'invio dei documenti firmati digitalmente a mezzo PEC, interagendo non solo con gli enti pubblici ma anche con cittadini e imprese.

Il presente Programma incentiva l'uso corretto della Pec nelle comunicazioni all'esterno, impiego che dovrà essere assicurato da ciascun Responsabile di Area/Settore; si derogherà solo laddove sia inesistente/indisponibile l'indirizzo Pec del destinatario. In ogni comunicazione rivolta all'esterno non tramite Pec dovrà inserirsi apposita dicitura: "Il Comune di Arese Vi invita a dotarVi di un indirizzo di posta elettronica certificata: la cosiddetta pec è uno strumento facile da usare, fa risparmiare tempo e denaro e accelera i rapporti: se il documento è sottoscritto con firma digitale vale quanto una raccomandata a.r.!"

#### **4.7 Postazioni di autoconsultazione**

Al fine di favorire l'accesso dei cittadini ad informazioni del Comune il CED assicura la fruibilità di apposite postazioni dedicate alla consultazione, riutilizzando laddove possibile strumentazione già esistente nell'Ente.

Queste postazioni potranno essere posizionate all'ingresso del Comune dove sono installati *totem* per consentire un'agevole consultazione da parte dei cittadini. Si prevede lo studio per la conversione della strumentazione attuale (*totem*, pc dismessi, etc) in postazioni dedicate alla consultazione dell'Albo *on line* e del sito *web* comunale e alla compilazione di istanze.

### **5 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Il presente Programma sarà tempestivamente pubblicato nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente: della pubblicazione si darà evidenza in *home page* del sito *web* comunale nei primi trenta giorni di pubblicazione, sul sito Facebook e mediante newsletter.

Il Programma sarà inoltre posto a disposizione dei cittadini a cura dell'Ufficio per la Trasparenza presso il medesimo ufficio ed altri sportelli a diretto contatto con il pubblico.

Per verificare l'attuazione e favorire il coinvolgimento dei principali portatori di interesse diffuso sono programmate Giornate pubbliche nel corso della quale illustrare e discutere il Programma ed i risultati raggiunti.

### **6 DATI ULTERIORI**

Costituiscono ulteriori dati da pubblicare, rispetto a quelli indicati dal D.Lgs. 33/2013, quelli delineati dal Paragrafo 9 del Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016 (deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 10/04/2014) al quale si rinvia.