

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2015-2017**

### **1. INTRODUZIONE**

Il presente documento costituisce il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* del Comune di Arese per gli anni 2015-2017 elaborato in stretta connessione con il *Piano di prevenzione della corruzione* per il triennio 2015-2017 (deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 29/01/2015). Il Programma attua e sviluppa le *Linee programmatiche di mandato* relative alle azioni e 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 (DUP)* 2015-2017 (deliberazione di Consiglio comunale n. 43 del 28/05/2015).

Con la redazione del presente Programma il Comune di Arese intende confermare l'attuazione ai principi di trasparenza e 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.

Essere informati, valutare, giudicare e, in ultima fase, proporre i correttivi ritenuti necessari costituiscono il nucleo della nuova partecipazione, alla quale ciascuno contribuisce liberamente secondo la propria posizione nel contesto sociale.

Trasparenza, responsabilità, partecipazione costruiscono caratteristiche di un unico modello di amministrazione.

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 a 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, successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 237 del 18.12.2014 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 e arricchire il sito web istituzionale in ottemperanza a quanto stabilito dalle *Linee guida per i siti web delle PA*, con

**Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20020 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
www.comune.arese.mi.it  
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it

referimento 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*").

È 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 e 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'*Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)* 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 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora ANAC) n. 105 del 14/10/2010.

## 3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

### 3.1 Obiettivi

L'obiettivo perseguito dal presente Programma è quello di garantire alle pubblicazioni integrità,

### Comune di Arese

Via Roma 2 - 20020 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
www.comune.arese.mi.it  
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it

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, inoltre, il Comune ha avviato significative esperienze di collaborazione col tessuto sociale e 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 in data 03/09/2015 e dei Responsabili di Area/Settore nelle riunioni del 04/05/15, 15/05/15 e 24/07/2015. È 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 o associata, che usufruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Arese, mediante consultazione telematica avviata in data 08/09/2015.

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

Il presente Programma è parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - contenente obiettivi, indicatori e valori attesi dalle strutture gestionali dell'ente - e pertanto pienamente rilevante ai 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 Triennale di Prevenzione della Corruzione* (PTPC) per il triennio 2015-2017 (deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 29/01/2015).

#### **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;

#### **Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20020 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
www.comune.arese.mi.it  
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it

- f) il CED (Centro Elaborazione Dati);
- 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 *“Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e degli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

L'individuazione dei contenuti e il loro aggiornamento, pertanto sono rimessi alla Giunta, 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. 33/2013 effettua segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare.

I Responsabili di Area/Settore, coadiuvati dai referenti della Trasparenza, 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 e 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**

L'Ufficio per la Trasparenza è allocato presso il Servizio Comunicazione e Sportello del Cittadino, quale struttura competente per:

- a) la redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, dei relativi aggiornamenti, delle 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;

In questo ambito il CED supporta l'Ufficio Trasparenza per l'elaborazione dei dati dell'Ente con estrazione tramite procedure automatizzate, mentre la verifica della qualità del singolo dato è un'operazione che dovrà essere svolta dall'Area/Settore competente per materia ai fini degli adempimenti verso ANAC;

d) l'evasione delle richieste di accesso civico, per mezzo delle Aree/Settori interessati, la tenuta di un relativo registro dove siano indicati almeno autore dell'atto di esercizio del diritto, oggetto, data di evasione ed eventuali misure adottate e la predisposizione di una relazione annuale di sintesi dei dati attinti dal registro entro il 15 dicembre di ogni anno;

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

È responsabile, oltre che delle specifiche azioni indicate nel Programma, della funzionalità e adeguatezza informatica del sito 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 intesa 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, sono stati individuati due Referenti della Trasparenza, che avranno il

<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."

compito, tra l'altro, di procedere all'alimentazione<sup>2</sup> dei dati di competenza dell'Area/Settore e di assicurare gli ordinari canali informativi e l'interfaccia operativa con l'Ufficio per la Trasparenza e il CED sulla base delle direttive impartite dal Responsabile di Area/Settore. I nominativi dei referenti sono stati raccolti dall'Ufficio per la Trasparenza in apposito elenco.

Nel primo semestre 2015 è stato organizzato specifico incontro formativo con i referenti della Trasparenza (22/01/2015), oltre a specifici incontri individuali in caso di necessità.

### **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 92.742 visitatori e 190.823 visite nel corso dell'anno 2014, con una prevalenza di accessi mediante *desktop* (141.954 visite) e una minore, ma comunque significativa, modalità di accesso mediante strumenti mobili (mobile 32.499; tablet 16.370). Nel corso del primo semestre del 2015, è stato eseguito uno studio di fattibilità, a cura dell'Ufficio per la Trasparenza con il supporto del CED, per il potenziamento dell'applicazione per telefonia mobile (*InfoArese*) e la Giunta comunale ha stabilito di procedere con l'inserimento del calendario degli eventi.

Oltre alla sezione "*Amministrazione Trasparente*", sul piano comunicativo sono attivi e vengono confermati i seguenti servizi, a cura del Servizio Comunicazione e Sportello del Cittadino:

a) **social network**: da giugno 2011, sul sito *web* istituzionale sono stati attivati tre link che permettono ai visitatori di segnalare le notizie in *home page* su Facebook, Twitter e Google+. 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 servizi, eventi, mercatini e iniziative varie.

La pagina Facebook è sempre più seguita e sarà aggiornata con regolarità (910 "mi piace" al 31.12.2014).

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. Al 31.12.2014 risultavano iscritte 638 persone e nel corso dell'arco di operatività del presente Programma, si promuoverà 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 è proceduto alla ricerca di sponsorizzazioni per abbattere completamente i relativi costi a carico del bilancio del Comune; visto l'esito negativo, nel corso del 2015 si valuterà il passaggio a un formato ridotto, per fornire uno strumento pratico e maneggevole con costi inferiori, anche in considerazione del fatto che sarà una stampa periodica.

d) **viabilità**: da novembre 2014 è 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

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

informativo è alimentato dalle forze di polizia stradale, dalle aziende erogatrici di servizi di trasporto, dai gestori di strade e autostrade, ecc., 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; la Polizia Locale ha provveduto alla redazione del *Piano comunale di emergenza* e delle ulteriori informazioni relative, ivi comprese le eventuali situazioni di criticità che debbano essere affrontate. Nel corso del secondo semestre 2015 sarà appaltato il servizio di trasformazione in file pweb da inserire nel sistema di Regione Lombardia di protezione civile.

f) **streaming:** da marzo 2014 è garantita la diretta *streaming* delle sedute del Consiglio comunale, mediante un servizio gratuito che non interrompa i contenuti con la pubblicità e che consenta inoltre l'archiviazione storicizzata di tutte le sedute mandate in onda. I video sono disponibili su [www.youtube.com](http://www.youtube.com), canale "Comune Arese".

### **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 arese, 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 2015-2017 (deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 29/01/2015), 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 ha fornito con deliberazione n. 187 del 23.10.2014 atto di indirizzo volto alla sottoscrizione di specifici protocolli di legalità nei casi di maggiore rilevanza, in particolare in materia urbanistica. A titolo esemplificativo, sono stati sottoscritti accordi con operatore privato in data 28.04.2015 e il Protocollo cantieri Expo (con Legnano come Comune capofila dell'aggregazione Asse del Sempione) in data 02.10.2014. In via di definizione, invece, l'accordo con altro operatore privato (previsto entro fine ottobre 2015).

## **4. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

### **4.1 Alimentazione e 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.

#### **Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20020 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.aresse.mi.it](http://www.comune.aresse.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.aresse.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.aresse.mi.it)

Il Comune non ha ritenuto opportuno il trasferimento dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sull'applicativo *web* "Amministrazione Trasparente" realizzato dalla Gazzetta Amministrativa, applicativo del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione. È in corso di valutazione l'implementazione operativa di un applicativo, già in dotazione all'Ente, per il trasferimento e integrazione dei dati in un'unica piattaforma.

In via transitoria 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.

Dal momento in cui l'applicativo di cui sopra sarà attivo, ogni Area/Settore avrà la responsabilità della pubblicazione dei dati nella sezione corretta ai fini dell'Amministrazione Trasparente.

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

Il sito sarà integrato con le API (Application Programming Interface) di Google Analytics per visualizzare il contatore nelle pagine visibili al pubblico, in quanto allo stato attuale non è possibile tecnologicamente restituire i dati di accesso ai singoli documenti.

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 delle 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. È richiesto l'assolvimento dell'adempimento assegnato per considerare conseguito il risultato.

## **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.

Ogni Responsabile di Area/Settore ha la responsabilità di rispettare gli obblighi di tempestiva pubblicazione e potrà avvalersi di "un sistema di promemoria via mail", previa formazione da parte del CED.

In caso di eventuali criticità rispetto agli obiettivi del PTTI, è prevista un'azione "correttiva" volta al tempestivo superamento delle eventuali carenze: il PTTI prevede una prima segnalazione *informale* al Responsabile di Area o Settore da parte dell'*Ufficio per la Trasparenza* e, nel caso di perdurante inosservanza, la redazione di una segnalazione formale da parte del *Responsabile per la Trasparenza*. Le segnalazioni formali (che saranno effettuate con strumenti che ne garantiscano la tracciabilità) saranno raccolte dall'*Ufficio per la Trasparenza* per essere richiamate nella relazione sullo stato di attuazione del PTTI e indicate analiticamente nel report al *Nucleo di Valutazione*.

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 le 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 espone 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 onnicomprensivo, la deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 24/10/2013, con la quale sono state approvate le *Linee programmatiche di mandato* 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 per la Trasparenza:

#### **a) Accessi agli atti**

Nel 2014 sono 27 le richieste di *accesso agli atti* e 11 le richieste di *accesso civico* presentate allo Sportello del Cittadino.

Le pratiche di accesso agli atti del Servizio "Gestione del Territorio", che non transitano dallo Sportello del Cittadino in coerenza con le previsioni della L.R. 12/2005 e successive modifiche e integrazioni, sono state 240.

#### **b) Segnalazioni e reclami**

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

### c) Ulteriori iniziative

#### **c.1.a) Co-progettazione nell'ambito delle politiche giovanili: conclusione della prima sperimentazione e avvio della seconda sperimentazione**

La prima sperimentazione dello strumento amministrativo e metodologico della “co-progettazione” ha sortito esiti positivi non solo rispetto alla finalità di carattere socio-educativo, ma anche di coinvolgimento della comunità locale intorno a un oggetto di comune interesse: i giovani in Arese.

Il processo è stato avviato nel dicembre 2013 con la deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 19/12/2013 *“Indirizzi e orientamenti in ordine all'avvio del processo di co-progettazione nell'ambito delle politiche sociali, educative/scolastiche, giovanili”*, a cui hanno fatto seguito ulteriori e conseguenti atti amministrativi e attività tecnico-operative da parte dell'Area Servizi Alla Persona, nello specifico:

- a) deliberazione di Giunta comunale n. 118 del 19/06/2014, con la quale l'Amministrazione Comunale ha definito le linee di indirizzo in ordine alla procedura della co-progettazione nell'ambito delle politiche giovanili
- b) indizione del bando pubblico di co-progettazione a seguito di determinazione n. 61/2014/6° del 26 giugno 2014
- c) avvio delle attività con i partner (accordo di partenariato/ATI) a seguito della determinazione di aggiudicazione n. 78/2014/6° del 5 agosto 2014, con inizio del progetto presso il Centro Giovanile Comunale nel mese di ottobre 2014.

In tutte le fasi (costruzione dell'oggetto progettuale, realizzazione e monitoraggio delle attività socio-educative) sono stati coinvolti i soggetti pubblici e privati (profit/no profit) che operano in ambito locale e territoriale e gli stessi giovani areisini (stakeholder) attraverso un questionario semi-strutturato per specifiche fasce d'età (13-16 anni, 17-19 anni, 20-24 anni). Il questionario on line è promosso nel periodo maggio-giugno 2015 attraverso i canali istituzionali di comunicazione (Facebook, sito comunale, ecc.) e mediante lettera consegnata a tutti i ragazzi residenti ad Arese, anche in stretta collaborazione con le istituzioni scolastiche.

Dall'analisi dei questionari, si potranno acquisire utili e aggiornate informazioni sugli interessi e sulle priorità dei ragazzi areisini: i risultati verranno elaborati e diverranno oggetto di valutazione nei diversi tavoli di lavoro per dare avvio alla seconda edizione della co-progettazione prevista, con delibera di Giunta comunale il 30 luglio 2015, anche per i prossimi due anni, così come previsto nel Documento Unico di Programmazione per il triennio 2015/17, approvato in Consiglio Comunale con atto n. 43 del 28/05/2015.

#### **c.1.b) Co-progettazione nell'ambito delle politiche scolastiche: conclusione della prima sperimentazione e avvio della seconda sperimentazione.**

Così come descritte nel Documento Unico di Programmazione per il triennio 2015/17, approvato in Consiglio Comunale con atto n. 43 del 28/05/2015, anche nell'ambito delle Politiche Scolastiche, l'Amministrazione Comunale intende sviluppare le proprie linee di indirizzo attraverso il ricorso alla “progettazione partecipata” (co-progettazione), per una più efficace individuazione dei bisogni formativi ed educativi del territorio e per il conseguente affidamento dei servizi/progetti. Il Comune

incentiva, infatti, la comunità locale e le diverse realtà competenti a progettare insieme e a collaborare nella realizzazione di progetti innovativi e sperimentali.

La prima edizione della co-progettazione, avviata per una quota significativa del Piano di Diritto allo Studio anno scolastico 2014/15 negli ambiti della prevenzione, del benessere e dell'inclusione, ha raggiunto gli obiettivi prefissati: la progettazione strategica con le istituzioni scolastiche ha permesso la definizione di un progetto formativo locale condiviso.

Il processo è stato avviato nel dicembre 2013 con la delibera di Giunta Comunale n. 113 del 19/12/2013 *“Indirizzi e orientamenti in ordine all'avvio del processo di co-progettazione nell'ambito delle politiche sociali, educative/scolastiche, giovanili”*, a cui hanno fatto seguito ulteriori e conseguenti atti amministrativi e attività tecnico-operative da parte dell'Area Servizi Alla Persona; nello specifico:

- a) deliberazione di Giunta comunale n. 125 del 03/07/2014, con la quale l'Amministrazione Comunale ha definito le linee di indirizzo in ordine alla procedura della co-progettazione nell'ambito delle politiche scolastiche
- b) indizione del bando pubblico di co-progettazione a seguito di determinazione n. 77 del 31/07/2014
- c) avvio delle attività presso le Scuole da parte dei partner (accordo di partenariato/ATI) a seguito della determinazione di aggiudicazione n. 117 del 16/10/2014.

Il sistema di monitoraggio e valutazione in itinere dei progetti è attuato mediante incontri diretti di confronto con le Dirigenti Scolastiche e il personale docente incaricato, nonché con i soggetti attuatori delle diverse attività.

Gli esiti finali saranno formalizzati entro il mese di giugno da parte delle scuole e dei soggetti aggiudicatari (Terzo Settore in partenariato) e saranno oggetto di valutazione nei diversi tavoli di lavoro al fine di proseguire nella seconda edizione prevista per il prossimo anno scolastico, così come deliberato in Giunta comunale il 30 luglio 2015.

## **c.2 Bilancio partecipativo: “Mi lancio nel Bilancio” edizione 2014/2015/2016**

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 24 ottobre 2013 *“Approvazione linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo anni 2013 – 2018”* e successiva deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 27 marzo 2014 *“Linee di indirizzo per la realizzazione del progetto sperimentale Bilancio Partecipativo”*, l'Amministrazione Comunale ha dato avvio al primo progetto di Bilancio Partecipativo denominato *“Mi lancio nel bilancio”* - edizione 2014, ritenendolo lo strumento privilegiato per promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza su tre aree specifiche di particolare importanza per rilevanza collettiva (Sport, cultura e giovani - Scuola, anziani e disabilità - Arredo urbano e verde pubblico) verso un budget di spesa di 250.000 euro.

Successivamente con deliberazioni di Giunta comunale n. 76 del 10 aprile 2014 *“Realizzazione del primo progetto sperimentale di “bilancio partecipativo” del Comune di Arese. Approvazione del crono-programma operativo e del questionario da distribuire ai cittadini”* e n. 193 del 30 ottobre 2014 *“Stato avanzamento del progetto bilancio partecipativo “Mi lancio nel bilancio” - Presa d'atto degli esiti del processo di valutazione tecnica di fattibilità delle proposte e programmazione fase finale”* sono state attivate le fasi di elaborazione e di realizzazione del progetto, secondo un

cronoprogramma di obiettivi operativi ed eventi correlati, il cui esito positivo ha evidenziato che il progetto si è rivelato innovativo e partecipativo, nonché un'occasione di confronto, di crescita e di socializzazione con i cittadini, con le associazioni del territorio, con le scuole, tra le diverse aree del Comune e l'Amministrazione.

Significativi i dati dell'attività: n. 714 cittadini che hanno votato, n. 134 proposte progettuali ricevute, n. 29 progetti selezionati, n. 7 progetti realizzabili in base al budget assegnato per ogni tipologia di ambito d'intervento.

Durante l'anno 2015 i settori interessati (Area Servizi Alla Persona, Lavori Pubblici, Area Sport Cultura e Tempo Libero) saranno impegnati nella realizzazione dei progetti risultati "vincitori" (nello specifico: Skatepark, Ludoteca, Esplosione di scienza e fisica in, Pedana corpo libero, Donna in difesa, Ti do la mia parola + Laboratorio genitori per sempre, Adolescenti: diamo un senso al tempo, Cittadinanza Digit@le: il territorio va al Liceo), in base a pianificazioni specifiche e alle norme vigenti, nonché avviata nell'ultimo quadrimestre la seconda edizione del bilancio partecipativo.

### **c. 3 Débat public**

In conformità del Paragrafo 5.1.p) del *Piano di prevenzione della corruzione* per il triennio 2015-2017 (deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 29/01/2015) l'Amministrazione amplia gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del «débat public» coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, e in particolare facendo precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento o endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito *web* comunale degli schemi di provvedimento, e dei relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 10 giorni prima).

### **c. 4 Iniziative formative**

L'Amministrazione persegue l'obiettivo di qualificare sempre maggiormente l'utenza come focus della propria azione; a questo scopo, nel primo semestre 2015, è organizzato un corso per 49 dipendenti assegnati ai servizi *front office*, con l'obiettivo di accrescere la specifica sensibilità sulla tematica e dotare strumenti e tecniche specifiche di approccio, comunicazione e ascolto.

Durante le sessioni, sono presentate modalità redazionali degli atti adottati dall'ente allo scopo di permettere un'adeguata comprensione degli atti anche da parte degli utenti meno esperti e una standardizzazione della comunicazione verso l'esterno.

I dipendenti sono suddivisi in due gruppi e ogni gruppo frequenta il corso di 16 ore complessive (4 lezioni di 4 ore ciascuna).

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

Il Servizio Comunicazione, in collaborazione con il CED, ha avviato il progetto di 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* e in conformità alle *Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali* del 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.

### **Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20020 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
www.comune.arese.mi.it  
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it

Nel corso del primo semestre si è provveduto all'individuazione della tipologia di potenziali dati che potrebbero essere di interesse per i cittadini e alla valutazione, a livello tecnico, dell'effettiva pubblicabilità di questi come open data, opportunamente aggregati in *dataset*.

Il CED ha già provveduto a pubblicare sul portale [www.dati.lombardia.it](http://www.dati.lombardia.it) i primi dati forniti dagli uffici.

Il processo di "apertura" dei dati sarà progressivo. È prevista un'ulteriore individuazione dei dati da pubblicarsi "a regime" con definizione del relativo cronoprogramma.

#### **c.6 Approvazione Piano di informatizzazione delle procedure ai sensi dell'art. 24, c. 3, D.L. n. 90/2014**

Si conferma integralmente il crono-programma allegato al Piano di informatizzazione delle procedure ai sensi dell'art. 24, c. 3, D.L. n. 90/2014 e pertanto nell'allegato 2 vengono replicate esclusivamente le scadenze di maggior rilievo, fatte salve tutte le altre.

#### **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 on line 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 (PEC)**

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 se il mittente e il destinatario utilizzano caselle di PEC.

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 verrà inserita apposita dicitura: "Il Comune di Arese Vi invita a dotarVi di un indirizzo di posta

#### **Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20020 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)

elettronica certificata: la cosiddetta PEC è uno strumento facile da usare, fa risparmiare tempo e denaro e accelera i rapporti. La firma digitale, inoltre, consente al cittadino di firmare digitalmente documenti informatici in modo da garantire l'autenticità del sottoscrittore, l'integrità e il non ripudio dei documenti informatici inviati alle Pubbliche Amministrazioni. Maggiori informazioni si trovano su <https://www.postacertificata.gov.it/>.

È stata creata sul sito istituzionale una sezione esplicativa su come creare una casella di PEC gratuita per comunicazione con le Pubbliche Amministrazioni e su come leggere “in linea” e “fuori linea” i documenti con firma digitale .p7m.

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

Al fine di favorire l'accesso autonomo dei cittadini a informazioni del Comune, il CED ha verificato la possibile conversione della strumentazione attuale (totem, pc dismessi, ecc.) in postazioni dedicate alla consultazione dell'Albo *on line* e del sito *web* comunale e alla compilazione di istanze. Da un'analisi tecnica, il risultato non sarebbe adeguato e soddisfacente, a causa della qualità del *sistema touch*. I totem, acquistati nel 2010, dispongono di tecnologie difficili da interfacciare con i sistemi più recenti e pertanto continueranno a essere utilizzati per la proiezione di contenuti multimediali, quali presentazioni di servizi e informazioni generali.

Entro dicembre 2015 saranno posizionati dei totem interattivi multimediali touch screen forniti da altro Ente per specifiche finalità. Il CED verificherà la possibile implementazione di questi strumenti, dotati anche di stampante, per soddisfare ulteriori esigenze e necessità di impiego.

### **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 e altri sportelli a diretto contatto con il pubblico.

Per verificare l'attuazione e favorire il coinvolgimento dei principali portatori di interesse diffuso è programmata annualmente la Giornata della Trasparenza nel corso della quale illustrare e discutere il Programma e 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 2015-2017 (deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 29/01/2015) al quale si rinvia.