



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**  
**2014 – 2016**

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 30/01/2014

## INDICE

<b>Premessa :</b>	<b>pag. 4</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• I contenuti del programma triennale della trasparenza e dell'integrità.</li><li>• La trasparenza</li></ul>	pag. 5 pag. 8
<b>Introduzione</b>	<b>pag. 10</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Il Comune di Cortemaggiore : Organizzazione e funzioni</li></ul>	pag. 11
<b>1. Le principali novità</b>	<b>pag. 13</b>
1.1      Analisi dell'esistente	pag. 14
1.2      Le novità contenute nel programma	pag. 14
<b>2. Procedimenti di elaborazione e adozione del programma</b>	<b>pag. 15</b>
2.1      La "Strategia " della trasparenza: obiettivi in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.	pag. 16
2.2.     Gli obiettivi del triennio 2014/2016	pag. 17
2.3      Collegamento con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore	pag. 18
2.4      Uffici e responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma	pag. 18
2.5      Modalità di coinvolgimento degli Stakeholder e risultati di tale coinvolgimento.	pag. 19
2.6      Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice	pag. 20
<b>3. Iniziative di Comunicazione della trasparenza</b>	<b>pag. 21</b>
3.1      Iniziative e strumenti di Comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati	pag. 22
3.2      Organizzazione e risultati attesi dalle giornate della trasparenza	pag. 22
3.3      Comunicazione interna	pag. 23
<b>4. Processo di attuazione del programma</b>	<b>pag. 24</b>

4.1	Organizzazione del lavoro e responsabilità	pag. 25
4.2	Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della Trasparenza.	pag. 25
4.3	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	pag. 25
4.4	Misure di monitoraggio e di divulgazione sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza	pag. 27
4.5	Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati dai parte degli utenti della sezione Amministrazione trasparente.	pag. 27
4.6	Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	pag. 27

## **5. Dati ulteriori**

**pag. 29**

ALLEGATO: “Mappa della Trasparenza”



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

**PREMESSA**

- **I contenuti del programma triennale della trasparenza e dell'integrità**

Con la redazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità il Comune di Cortemaggiore intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa 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". (1)

Il programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazioni e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili dei Settori dell'Amministrazione.

Specifica modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare:

a) adeguati livelli di trasparenza

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contiene:

- gli **obiettivi** che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli "**stakeholder**" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i **settori** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma triennale della trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance* e di prevenzione della corruzione.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

È quindi il concetto stesso di *performance* che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Le misure del programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del quale il Programma costituisce una sezione

Gli obiettivi contenuti nel Programma, sono formulati con collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente definita nel Piano Risorse ed Obiettivi.

Le principali fonti normative nazionali e le disposizioni per la stesura del programma sono:

- Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni in particolare nella parte relativa all'accesso ai documenti amministrativi;
- Legge 150/2000 sulla comunicazione pubblica e il ruolo degli Uffici relazioni con il pubblico;
- D.Lgs 82/2005 “Codice dell’Amministrazione digitale”;
- D.Lgs 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Decreto legislativo 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- La Delibera n 105/2010 della CIVIT (oggi A.N.A.C.) “Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità”: predisposte dalla Commissione per la valutazione Trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza; esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- La Delibera n 2/2012 della CIVIT (oggi A.N.AC) “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”: predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- La Delibera n. 50/2013 della CIVIT (oggi A.N.AC) “Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016” attraverso le quali si sottolinea l’importanza del collegamento tra il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e il Piano di prevenzione della corruzione i cui contenuti devono essere strettamente coordinati e correlati;
- Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità redatte dall’A.N.C.I.

La struttura del programma triennale per la trasparenza e l’integrità del Comune di Cortemaggiore è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera Civit n. 50/2013.

Questo documento indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Cortemaggiore intende seguire nell'arco del triennio in tema di trasparenza.

---

*Art. 1 comma 3 Dlgs 33/2013 e art. 117, 2 comma lettera m) Costituzione*

- **La trasparenza**

La nozione di “trasparenza”, introdotta, nel nostro ordinamento dall’articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, nell’ambito di un più generale progetto di riforma della pubblica amministrazione volto a migliorarne l’efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell’attuale quadro normativo che ne ha potenziato il contenuto, la portata e le modalità di attuazione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, ci sono precisi doveri posti in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza è stato assunto, dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, quale strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole nonché di prevenzione della corruzione, attraverso il conferimento della delega legislativa al Governo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

In attuazione della delega il Governo ha adottato il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” attraverso il quale:

- sono sistematizzati e riordinati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi;
- gli Enti locali sono stati obbligati alla predisposizione e pubblicazione del **Programma della trasparenza**;
- è stato introdotto l’Istituto dell’**Accesso Civico**;
- è stato introdotto l’obbligo di nominare in ogni Amministrazione il **Responsabile della trasparenza**;
- è stata resa obbligatoria sulla home page del sito istituzionale di ciascun Ente l’inserzione di una sezione denominata “**Amministrazione trasparente**”;

Secondo il decreto legislativo 33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Ente ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità;
- assicurare la conoscenza dei Servizi resi dall’amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative, qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;

- sottoporre a controllo diffuso la gestione in ordine al perseguimento dei fini istituzionali ed all'utilizzo delle risorse in un'ottica di miglioramento;
- favorire il rapporto diretto tra l'Amministrazione e il cittadino.

La trasparenza concorre dunque ad attuare il principio democratico ed i valori costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio, segreto statistico e protezione dei dati personali.



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

**INTRODUZIONE**

- **Il Comune di Cortemaggiore: organizzazione e funzioni**

La macrostruttura organizzativa dell'Ente è stata rideterminata con deliberazione della Giunta Comunale nr. 26 del 23/03/2012.

La struttura organizzativa comunale risulta articolata in Settori, Servizi e Uffici.

- a) Il Settore è l'unità organizzativa di massimo livello, direttamente responsabile di una funzione pubblica, cioè del soddisfacimento di un bisogno specifico.
  - b) Il Servizio è l'unità organizzativa intermedia, che assicura la realizzazione degli obiettivi relativi ad un complesso omogeneo di attività.
  - c) L'Ufficio costituisce un'ulteriore articolazione interna al Servizio di riferimento.
- Al vertice dei Settori/Servizi è posto un responsabile di Categoria D titolare di posizione organizzativa

La struttura organizzativa è la seguente:

**Segretario Generale**

Dott.ssa Marta Pagliarulo

**Settore Affari Generali ed Istituzionali**

Responsabile Gabriella Colombo

Servizio Segreteria – Affari Generali

Servizio Demografico cimiteriale

Servizio Elettorale e Leva

Servizio Sistema Informativa

**Settore Economico Finanziario**

Responsabile Dott.ssa Clara Ghizzoni

Servizio Economico - Finanziario

Servizio Ragioneria - Tributi

**Settore Organizzazione e Gestione risorse umane**

Servizio Affari del personale

Responsabile Dott.ssa Marta Pagliarulo

Servizio Trattamento economico del personale

Responsabile Dott.ssa Clara Ghizzoni

**Settore Servizi ai cittadini**

Servizio socio assistenziale  
Servizio Istruzione  
Servizio Cultura  
Servizio Sport e tempo libero

Responsabile Dott.ssa Federica Parma  
Responsabile Gabriella Colombo  
Responsabile Gabriella Colombo  
Responsabile Gabriella Colombo

**Settore Lavori Pubblici – Ambiente**

Servizio lavori Pubblici  
Servizio Manutenzione  
Servizio Ambiente

Responsabile Geom. Massimo Gaudenzi

**Settore Pianificazione e Sviluppo**

Servizio Urbanistica e Edilizia Privata  
Servizio Suap  
Servizio Attività Produttive

Responsabile Geom. Massimo Gaudenzi  
Responsabile Geom. Massimo Gaudenzi  
Responsabile Dott.ssa Marta Pagliarulo

L'Organigramma dell'Ente e il dettaglio delle funzioni amministrative (funzionigramma) è consultabile sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – nella sottosezione [“Organizzazione – Articolazione degli Uffici”](#)

Eventuali aggiornamenti su organigramma e funzionigramma sono consultabili sul sito istituzionale nelle medesime sezioni e sottosezioni. L'attività degli uffici si realizza sulla base delle linee programmatiche di mandato 2011 – 2016, approvate con deliberazione del consiglio Comunale nr. 33 del 17.10.2011, nonché sulla base della Relazione Previsione e Programmatica e del Piano Risorse ed Obiettivi.



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

**1. Le principali novità**

## **1.1 Analisi dell' Esistente**

Il Comune di Cortemaggiore è dotato di un sito Web istituzionale, visibile al link [www.comune.cortemaggiore.pc.it](http://www.comune.cortemaggiore.pc.it), nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs 33/2013.

La sezione è organizzata in sotto sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite dall’allegato D al D.Lgs 33/2013 intitolato “Struttura delle informazioni sui siti istituzionali”.

Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito web risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa, specifiche note al riguardo si trovano nell’apposita area raggiungibile dal “footer” (piè di pagina) del sito.

- Nel sito è disponibile l’Albo pretorio on line, che in seguito alla Legge 69/2009. è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un’ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.
- E’ stata attivata una casella di posta elettronica certificata , la casella istituzionale è pubblicizzata sulla home page e censita nell’indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

In relazione al grado di utilizzo dello strumento tanto con le altre Pubbliche Amministrazione che con i cittadini, si valuteranno ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.

- E’ stato istituito un servizio di newsletter , attraverso il quale, i cittadini iscritti potranno ricevere le informazioni desiderate direttamente al proprio indirizzo di posta elettronica. Il servizio è segnalato sulla home page del sito.

## **1.2 Le novità contenute nel programma**

I principali cambiamenti attengono all’adesione ai nuovi principi sanciti dalla delibera ANAC 50/2013 recante “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014 – 2016”.

Si sono dettagliati le responsabilità, gli obiettivi operativi che si intendono raggiungere nel corso di vigenza del Programma e le tempistiche previste.

Si è definita una “Mappa della Trasparenza” che dettaglia, sulla base dell’allegato 1) alla delibera ANAC 50/2013, le responsabilità operative di reperimento, aggiornamento e pubblicazione dati.



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

**2.Procedimento di elaborazione e adozione del programma**

- **2.1 La “strategia della trasparenza: obiettivi in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.**

Il D.lgs 33/2013 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell’Amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Si evidenziano di seguito i principali atti di programmazione, attraverso i quali l’Amministrazione ha posto obiettivi strategici in tema di trasparenza.

- Indirizzi generali di governo del Comune e sue linee programmatiche e di mandato per il quinquennio 2011/2016 (Deliberazione del Consiglio Comunale n° 33 del 17/10/2011).  
Il documento stigmatizza la “mission” dell’Amministrazione : “PAROLA D’ORDINE : TRASPARENZA E DISPONIBILITA’ . L’attività dell’amministrazione sarà improntata alla massima e puntuale trasparenza anche attraverso il sito web del comune.”  
Costituiscono obiettivo programmatico di mandato:
  - Semplificare i procedimenti amministrativi e promuovere la trasparenza delle procedure burocratiche;
  - Qualificare la capacità di comunicare rendendo trasparente le scelte amministrative;
  - Rendere il sito Internet del Comune di semplice utilizzo, affinché diventi un valido strumento di comunicazione con la cittadinanza;
- Relazione previsionale e programmatica 2013 – 2015 (Deliberazione del Consiglio Comunale n° 18 del 16/10/2013). Il Programma 1 – “L’Amministrazione per il Cittadino” per la parte affidata al Servizio Affari Generali e Istituzionali, prevede:
  - azioni volte all’aggiornamento degli apparati tecnologici;
  - azioni volte a migliorare la capacità di ascolto dell’Amministrazione e la partecipazione della collettività per un migliore soddisfacimento dei bisogni e delle attese;
  - azioni volte a rendere più chiara e misurabile la programmazione di governo, le opere pubbliche, la gestione dei servizi.
  - attuazione della legislazione in tema di trasparenza.
- Piano delle Risorse e degli Obiettivi 2013 (Deliberazione della Giunta Comunale n° 75 del 18/10/2013)  
Nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi sono indicati obiettivi intersettoriali che coinvolgono il Segretario Generale e tutti i Responsabili di Settore, finalizzati all’attuazione e alla promozione della trasparenza amministrativa:
  1. Adeguamento del sito e attuazione del D. Lgs. 33/2013.

## 2.2 Gli obiettivi del triennio 2014/2016.

Gli obiettivi di trasparenza nel primo anno sono i seguenti:

- **Sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito:**
  - Analisi della qualità dei dati pubblicati;
  - Individuazione delle aree critiche e formulazione di proposte;
  - Attivazione del Gruppo di lavoro trasversale per la trasparenza
- **Mappatura procedimenti: verrà proseguita la mappatura dei procedimenti amministrativi in un'ottica di processo al fine di elaborare l'elenco dei procedimenti, i passaggi necessari al completamento dell'iter di una pratica, nonché i tempi, le responsabilità, rendendo quindi immediatamente individuabili i dati già per altro contenuti nelle diverse sezioni del sito. La quantità di procedimenti è elevata e si prevede che questa azione possa proseguire per tutto il triennio di riferimento.**
- **Aumento del flusso informativo interno all'Ente, anche mediante incontri periodici e sessioni formative apposite;**
- **Sessioni di formazione sul tema della trasparenza e specificamente:**
  - 1° giornata della trasparenza;
  - Disciplina dei periodi di pubblicazione dei dati;
  - Disciplina delle sanzioni

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del piano:

- **Implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;**
- **Implementazione della pubblicazione di dati e di informazioni ulteriori rispetto a quelli per cui vige l'obbligo di pubblicazione;**
- **Organizzazione di eventi sulla trasparenza**

### **2.3 Collegamento con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore.**

Gli obiettivi definiti al precedente punto 2.2 saranno ulteriormente declinati con fasi, tempi, responsabilità e risorse in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dal Comune.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica del comune di Cortemaggiore, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La valutazione annuale del grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale dell'Ente dovrà tenere adeguatamente conto dell'effettivo livello di pubblicazione dei dati e documenti secondo la normativa vigente e le disposizioni di cui al presente Piano.

### **2.4 Uffici e responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma**

#### **La Giunta Comunale**

La Giunta Comunale approva il programma triennale della trasparenza e i relativi aggiornamenti

#### **L'organo OIV /Nucleo di valutazione**

L'organismo di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma, secondo le direttive e le tempistiche eventualmente deliberate da ANAC.

#### **Il Responsabile della Trasparenza,**

Il responsabile della trasparenza, figura prevista dall'art. 43 del D.Lgvo 33/2013 è il Segretario Generale, nominato con atto sindacale nr.23 del 25/6/2013 coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo all' Organo di Valutazione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori del Comune di Cortemaggiore avvalendosi del supporto di un gruppo di lavoro trasversale per la trasparenza costituito dai Responsabili di Servizio e dai referenti dei settori maggiormente coinvolti . Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

### **I Responsabili di Servizio**

I Responsabili di Servizio dei settori così come individuati nell'allegato A al presente PTTI (Mappa della trasparenza) hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza nelle materie di loro competenza, per le quali segnalano al Responsabile della Trasparenza nuovi obblighi e adempimenti. Assicurano l'informazione e la formazione in tema di trasparenza del personale loro assegnato.

### **Gruppo di lavoro trasversale sulla trasparenza**

E' istituito con disposizione del Segretario. E' coordinato dal Responsabile della Trasparenza e ne fanno parte i Responsabili di Servizio e il personale assegnato agli uffici maggiormente coinvolti, individuato dai Responsabili di Servizio. Il Gruppo effettua verifiche a campione sulla sezione amministrazione trasparente a supporto del Responsabile della trasparenza, approfondisce i temi trasversali, aggiorna il documento di verifica dello stato dell'arte e dei Responsabili e incaricati delle attività, raccoglie domande e proposte sul tema fornendo supporto per le soluzioni.

### **I portatori di interessi (stakeholder)**

Sono coinvolti nel processo di formazione del programma. In sede di prima applicazione il presente programma viene inviato alle associazioni presenti sul territorio per chiedere loro suggerimenti e proposte sul programma adottato.

In seguito la partecipazione sarà ampliata a tutti gli interessati in occasione della giornate della trasparenza.

Dei contributi si terrà conto per eventuali integrazioni del programma.

## **2.5 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento.**

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività del presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e raccolte dai singoli uffici, saranno segnalate costantemente al Responsabile della trasparenza che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenere conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.

In particolare, per favorire il coinvolgimento dei portatori di interesse:

- saranno promossi incontri con i cittadini e le associazioni su vari temi di interesse pubblico e sull'attività di programmazione dell'Ente, al fine di ampliare il coinvolgimento e la partecipazione della società civile,
- sarà implementata, quale forma di ascolto diretto, il servizio on line di reclami, segnalazioni e suggerimenti,
- continuerà l'invio di newsletter in modo da informare i cittadini sulle scelte strategiche, sui servizi e sulle iniziative dell'Amministrazione,
- verranno attuate indagini di customer satisfaction per la misurazione dell'efficacia dei servizi e al fine di valutare la performance organizzativa e individuale.

## **2.6 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice.**

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del Settore Affari Generali ed Istituzionali – Servizio Segreteria Affari generali, sentiti i Responsabili di Servizio, predisponde entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI e relativi aggiornamenti.

La proposta è inviata all'organismo di valutazione del Comune.

Il PTTI è quindi adottato/aggiornato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Successivamente viene pubblicato sul sito internet affinché gli stakeholder possano formulare osservazioni.

Dopo l'eventuale recepimento delle osservazioni è pubblicato sul sito internet nell'apposita pagina della sezione "Amministrazione trasparente /Disposizioni generali /Programma per la trasparenza e l'integrità".

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei Responsabili di Servizio. Tale verifica è inviata all'organismo di valutazione per la sua asseverazione, anche in coerenza alle disposizioni di attestazione deliberate dall'ANAC.



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

**3-Iniziative di Comunicazione della trasparenza**

### **3.1 Iniziative e strumenti di Comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati**

Il presente P.IT.L. sarà pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrativa trasparente.

Sarà cura del Servizio Segreteria Affari Generali ed Istituzionali diffondere i contenuti del programma triennale e dei dati pubblicati sul sito. A tal fine verrà data comunicazione dell'avvenuta approvazione e dei relativi aggiornamenti ai principali stakeholder con l'indicazione del link dove sarà possibile scaricare il Piano stesso ed indicando le modalità di presentazione di eventuali osservazioni.

### **3.2 Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza**

Le Giornate della trasparenza sono dei momenti di incontro tra cittadini e pubblica amministrazione, introdotte dalla Delibera n. 105/2010 della ex CIVIT ora ANAC.

Le giornate della trasparenza sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza adottato dal Comune di Cortemaggiore, nonché sul Piano e Relazione della Performance e sulle attività intraprese per il contrasto e la prevenzione della corruzione, a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (cittadini, associazioni e gruppi di interesse locali, i c.d. "stakeholder").

Anno 2014

- il Servizio Affari Generali ed Istituzionali organizzerà una giornata della trasparenza aperta alla cittadinanza al fine di illustrare i contenuti della Sezione Amministrazione Trasparente – presente sul sito istituzionale -oltre al Programma triennale della trasparenza 2014- 2016 del comune di Cortemaggiore.
- Il Servizio SUAP organizzerà una giornata della trasparenza a beneficio degli stakeholder esterni per la presentazione dello sportello unico telematico delle attività produttive dei comuni della Provincia di Piacenza da utilizzare quale strumento di semplificazione della trasparenza per le pratiche gestite dallo sportello Unico per le Attività produttive SUAP. Lo sportello permetterà un accesso rapido e unificato ad un ampio numero di servizi fruibili via web, messi a disposizione dallo Sportello Unico per le Attività Produttive ed offrirà al cittadino e all'impresa la possibilità di informarsi sui procedimenti amministrativi di proprio interesse gestiti dagli uffici e di avviare le

pratiche in modalità completamente telematica. La giornata sarà rivolta ai cittadini, alle associazioni di categoria ed agli studi tecnici in qualità di utilizzatori del portale: sarà un momento di confronto e di ascolto del cittadino che verrà coinvolto nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.

- Il Servizio Istruzione rileverà la Customer satisfaction del servizio mensa scolastica.

Negli anni successivi le giornate della trasparenza potranno essere dedicate anche a singoli temi di particolare interesse per i cittadini.

Oltre a ciò gli uffici effettueranno un costante monitoraggio, le cui risultanze saranno oggetto di appositi report circa il livello di effettivo interesse che le informazioni pubblicate rivestono per gli utenti, in modo da garantire la massima aderenza fra le azioni promosse in questo senso dall'Ente e l'effettivo interesse per i cittadini.

### **3.3 Comunicazione interna**

Per garantire un'efficace informazione all'interno dell'Ente verrà ampliata e costantemente aggiornata la sezione dedicata alla trasparenza sul sito intranet comunale, un sito web interno alla rete comunale accessibile da tutti gli uffici. In tale sezione saranno resi disponibili slide e piccoli corsi di auto formazione tematici oltre a manuali per gestire correttamente le attività e problematiche più frequenti, tra cui: dati in formato aperto, privacy.

Nel corso del 2014 sarà attuato un piano di formazione sulla trasparenza e il relativo programma triennale, con corsi di formazione e incontri informativi per i referenti delle sezioni tematiche e corsi informativi online per tutto il personale comunale.

Sempre attraverso il sito intranet saranno diffuse a tutti gli uffici circolari, informazioni e disposizioni in tema di trasparenza. Sarà inoltre valutata la realizzazione di incontri di informazione e sensibilizzazione con i componenti della Giunta e del Consiglio comunale, per illustrare il tema della trasparenza nel suo insieme e gli adempimenti a carico degli amministratori, coordinati con interventi analoghi in tema di anticorruzione.



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

#### 4. Processo di attuazione del programma

## **4.1 Organizzazione del lavoro e responsabilità**

L'art. 43 comma 3 del D.Lgvo 33/2013 prevede che “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”.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.L.vo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente programma attraverso il “Regolare flusso delle informazioni” si specifica quanto segue:

Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione. Pertanto, ogni Responsabile di settore/servizio, attraverso i collaboratori individuati per ciascuno dei servizi/uffici depositari delle informazioni, gestisce le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al Settore/Servizio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo la disciplina indicata nella D.L.vo 33/2013 e nel presente Programma.

I collaboratori individuati nella Mappa della Trasparenza verranno dotati di credenziali per poter accedere e caricare i dati del proprio servizio.

Nell'allegata Mappa della Trasparenza vengono elencati gli obblighi di pubblicazione vigenti e i settori di riferimento.

## **4.2 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della Trasparenza.**

Per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza il Responsabile della Trasparenza si avvale del Gruppo di lavoro trasversale per la trasparenza di cui al precedente paragrafo 2.4.

## **4.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

### **Qualità dei dati**

Il Comune di Cortemaggiore pubblica nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato A al presente atto (Mappa della trasparenza).

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili di Servizio, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc, oppure manualmente secondo le rispettive competenze, accedendo al back-office del portale istituzionale.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto (principalmente con file “stampa .pdf/a”, xml e possibilmente in formato .doc, .xls, .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate dal Comune.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

**USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI:** Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Una particolare attenzione deve essere rivolta alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità in relazione alle esigenze di tutela dei dati personali.

#### **4.4 Misure di monitoraggio e di divulgazione sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è in primo luogo, affidato ai Responsabili di Settore dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al settore/servizio di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità è inoltre, affidato a Responsabile della Trasparenza, che vi provvede avvalendosi del gruppo di lavoro trasversale per la trasparenza.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

Esso prevede:

- La compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei Responsabili dei Settori/Servizi responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti la completezza, la tempestiva dell'aggiornamento e l'utilizzo di formato di tipo aperto;
- La pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo dello stato di attuazione del Programma;
- La trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e all'OIV/Nucleo di valutazione.

#### **4.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati dai parte degli utenti della sezione Amministrazione trasparente.**

Verrà verificata la fattibilità tecnica di monitoraggio accessi alla sezione "amministrazione aperta" coerentemente con la struttura tecnica del portale istituzionale del Comune di Cortemaggiore.

#### **4.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Come disposto dal D.Lgs 33/2013, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione (all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente).

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

- La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza: l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico e il Responsabile del Settore Affari Generali e Istituzionali (in quanto l'accesso civico deve essere inoltrato al Segretario \_ Responsabile della Trasparenza).

In sede di aggiornamento annuale del Piano, il responsabile della trasparenza produrrà un riepilogo delle richieste di accesso civico ricevute nell'esercizio precedente ed un'analisi delle azioni correttive eventualmente messe in atto a seguito delle richieste.

La sezione dedicata all'accesso civico sul sito istituzionale è corredata di modulistica e spiegazioni sulle modalità per esercitare l'accesso civico.



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

## 5. Dati ulteriori

L'amministrazione rimanda a successiva integrazione l'indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013: