



COMUNE DI CREMA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

INDICE

INTRODUZIONE;	4
1. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma;	4
2. Iniziative di comunicazione della trasparenza;	5
Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo;	4
I collegamenti con il Piano della Performance;	4
I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice;.....	5
Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento;	5
L'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma;	5
3. Processo di attuazione del Programma;.....	6

INTRODUZIONE: *organizzazione e funzioni dell'Amministrazione*

Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione, anche con riferimento a particolari strutture interne (ad esempio: corpi ed istituti) e agli uffici periferici;

Le funzioni fondamentali del Comune, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione, secondo quanto previsto dall'art. 19 del D.L. 6/7/2012 n. 95 (convertito in L. 7/08/2012 n. 135) sono le seguenti:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto (per la parte trasferita dallo Stato);
- d) pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia locale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- m) i servizi in materia statistica

1. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.

L'indirizzo primario, dagli organi di vertice, è fornito nelle linee programmatiche del mandato amministrativo 2012-2017, laddove, nel paragrafo "*I valori*", viene espressamente indicato "*esigere trasparenza a tutti i livelli*"

Il tema della trasparenza è sempre stato considerato di particolare importanza dal Comune di Crema il quale, ormai da diversi anni, trasmette, tramite un'emittente radiofonica locale, la diretta audio delle sedute del Consiglio Comunale. Recentemente, grazie alle innovazioni tecnologiche, è stata introdotta anche la trasmissione in *streaming* delle sedute stesse con la messa a disposizione dell'archivio delle registrazioni.

Alla luce dei citati indirizzi, dopo le rilevanti novità introdotte dal D.Lgs 33/2013 il primo obiettivo è quindi strutturare e disciplinare le modalità di realizzazione di un sistema organizzativo idoneo a far fronte agli obblighi di trasparenza con il coinvolgimento di tutta l'organizzazione comunale nella consapevolezza che queste azioni rappresentano la struttura portante di qualsiasi ulteriore attività o iniziativa in materia di trasparenza.

I collegamenti con il Piano della Performance La CIVIT ha previsto nella delibera n.6/2013, par.3.1., lett.b), la necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della Performance.

A tal proposito l'art.10 del D.Lgs.33/2013 stabilisce al comma 2 che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di

pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art.43, comma 3.

Ancora il comma 3 dello stesso articolo 10 stabilisce che gli obiettivi indicati nel Programma Triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione di tutti i dati previsti dalla norma come riportati nell'Allegato al Programma, nonché il loro costante e tempestivo aggiornamento, costituiranno per il 2014 precisi obiettivi del Piano della Performance per tutti i settori dell'Ente.

Il coinvolgimento di ciascun ufficio e settore per le attività di propria competenza è individuato nell'ultima colonna della tabella.

Il raggiungimento di tali obiettivi sarà monitorato con gli strumenti utilizzati per il sistema di valutazione della performance

L'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il Programma nasce da una condivisione di tutta la struttura nelle sue varie articolazioni degli obiettivi della trasparenza.

A tale scopo è stato costituito un gruppo di lavoro allargato, trasversale, che ha interessato tutti i settori dell'amministrazione con la presenza dei dirigenti, delle P.O. e degli uffici che si sono riuniti per affrontare temi specifici di interesse generale del Programma. Sulla scorta di quanto emerso sono stati elaborati i contenuti del presente programma.

Una prima stesura del programma è stata inviata a tutti i dirigenti e a tutte le P.O. dell'Ente per raccogliere i contributi di ognuno.

Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Sono individuati come possibili portatori di interesse (stakeholders) rispetto ai contenuti del Programma: i cittadini tutti, singolarmente o organizzati in forme associative, i sindacati, i mass media, gli ordini professionali, le imprese.

il Programma viene pubblicato sul sito internet del Comune con l'invito a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti di prenderne visione e fare osservazioni, avanzare proposte o commenti.

I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Programma per la trasparenza e l'integrità sarà approvato dalla Giunta Comunale entro il 31/01/2014

2. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Al presente Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità verrà data massima diffusione attraverso gli abituali canali comunicativi ed, in particolar modo, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

In relazione alle "Giornate della Trasparenza" si prevede di realizzare annualmente un incontro aperto alla cittadinanza e a tutti i soggetti interessati, nel quale verranno illustrati i dati salienti e di interesse pubblicati e nel quale verranno presentati i programmi e le intenzioni, in ambito sempre di apertura e trasparenza, delle future iniziative in tal senso rivolte.

Si prevede anche, attraverso eventuali coinvolgimenti volontari dei cittadini partecipanti, la verifica della conoscenza dei contenuti (da realizzare preliminarmente all'illustrazione da parte dei Relatori) dei dati e l'interlocuzione con gli stessi rispetto ad eventuali suggerimenti di ulteriori dati o informazioni da rendere disponibili.

3. Processo di attuazione del Programma

Per l'attuazione del programma è necessario prioritariamente:

A) individuare i dirigenti responsabili della trasmissione dei dati (per trasmissione si intende sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione), della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati stessi.

B) individuare i referenti per la trasparenza e specificare le modalità di coordinamento con il Responsabile della Trasparenza

Per conseguire tali prioritari scopi si è ritenuto utile partire dalla griglia degli obblighi di pubblicazione allegata alla Delibera CIVIT 50/2013 che riporta tutti gli obblighi di pubblicazione con i riferimenti alla normativa che li prevede e con la tempistica di aggiornamento stabilita dalla legge. La griglia è stata adattata con la selezione degli obblighi che interessano il Comune (escludendo categorie di obblighi rilevanti per altri soggetti come ad esempio le Aziende Sanitarie) con l'aggiunta di una ultima colonna che individua l'ufficio e il referente incaricato della trasmissione e aggiornamento dei dati.

In tal modo è stato elaborato l'Allegato 1 che costituisce parte integrante del Programma e che contiene:

–elenco degli obblighi di pubblicazione

–individuazione della tempistica di pubblicazione e aggiornamento

–individuazione dei referenti per la trasparenza

I Referenti per la trasparenza individuati nell'Allegato 1 hanno i seguenti compiti:

–verifica dell'esattezza e completezza dei dati pubblicati sul sito nella sezione di pertinenza di "Amministrazione Trasparente"

–elaborazione dei dati di propria competenza e loro trasmissione con la tempistica indicata nell'allegato 1 al Sistema informativo per la pubblicazione

–aggiornamento dei dati e trasmissione per la pubblicazione nel rispetto della tempistica indicata

–collaborazione con il Responsabile per la trasparenza per il rispetto degli adempimenti previsti.

Il coordinamento è garantito dagli ordinarie modalità di interazione in uso all'organizzazione (mail, telefono, incontri) E' inoltre stata creata una cartella condivisa sul server con accesso a tutti i referenti per la messa a disposizione dei materiali di lavoro. Sono previste riunioni periodiche all'occorrenza,, per temi di interesse generale, su iniziativa del Responsabile della trasparenza o su impulso dei Referenti.

C) misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'art.43 del D.Lgs 33/2013 stabilisce al comma 3 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".

I contenuti della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" previsti dalla precedente (e tutt'ora in vigore) normativa, sono stato ricondotti nelle sottosezioni della Sezione Amministrazione Trasparente, prevista quale raccolta organica, proprio dal D.Lgs 33/2013

L'operatività delle misure di trasparenza individuate nel programma richiede di compiere una serie di azioni quali la ricognizione delle strutture interessate, la raccolta, elaborazione e confronto dei dati.

Tutte le operazioni di verifica, aggiornamento ed elaborazione dei dati da pubblicare devono essere compiute sulla scorta delle indicazioni contenute nell'Allegato 2 della delibera CIVIT 50/2013 "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati".

D) misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza:

Il Responsabile della Trasparenza, attraverso la propria struttura di Staff, ed in particolare il Servizio Controlli interni, effettua un costante monitoraggio della situazione delle pubblicazioni previste dalla legge e dal presente piano, in particolare riguardo quelle della sezione Amministrazione Trasparente;

E) strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Il Responsabile per la Trasparenza, per questa finalità, si avvale del Servizio Sistemi Informativi, al fine di garantire il costante funzionamento e fruibilità dei dati.

F) misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente del Servizio Responsabile per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web www.comune.crema.cr.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto

richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Dirigente responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto Titolare del potere sostitutivo, identificato nel Responsabile per la Trasparenza: il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web www.comune.crema.cr.it quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Tutte le informazioni per l'esercizio del diritto, il nome del responsabile, le modalità di presentazione e il procedimento sono pubblicati sul sito del Comune di Crema nella sezione relativa all'Amministrazione Trasparente unitamente agli altri contenuti della trasparenza.

Tabella “Dati ulteriori”

- indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013