



PROVINCIA  
MONZA BRIANZA

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
2016-2018**

A cura del Direttore Generale  
Responsabile della Trasparenza

Dr.ssa Erminia Zoppè

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2016-2018

### indice

#### Riferimenti

normativi.....	3
.....	
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione.....	4

#### 1. Le principali novità

.....	10
-------	----

#### 2. Elaborazione e adozione del

<b>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.....</b>	<b>11</b>
--	-----------

- Obiettivi strategici in materia di Trasparenza.....	11
- I collegamenti con il Piano delle Performance e con gli strumenti di programmazione..	11
- Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma.....	12
- Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati.....	12
- Termini e modalità per l'adozione del Programma da parte degli organi di vertice.....	12

#### 3. Iniziative di comunicazione della

<b>Trasparenza.....</b>	<b>12</b>
-------------------------	-----------

#### 4. Processo di attuazione del

<b>Programma.....</b>	<b>13</b>
- Individuazione dei Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.....	13
- Misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi	14
- Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza.....	14
- Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati.....	14
- Misure per assicurare l'accesso	
civico.....	15
- Scadenza dei dati e aggiornamenti per il triennio 2016-2018.....	16

*Allegato 1: Tabella flusso di pubblicazione Dati Trasparenza..... 17*

## Riferimenti normativi

Vengono elencate qui di seguito le principali fonti normative riferite alla stesura e all'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza e l'integrità:

- le Linee Guida per i siti web della pubblica amministrazione (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Le Linee Guida prevedono che i siti web delle pubbliche amministrazioni debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'"accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali;

- la Delibera n. 105 del 15/10/2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), "Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità", predisposte dalla Commissione per la Valutazione, la 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 per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

- la Delibera n. 88 del 2/3/2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

- la Delibera n. 2 del 5/01/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", dove la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche adotta delle indicazioni integrative e non sostitutive delle linee guida precedentemente adottate;

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 "Riordino della disciplina riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che riassume in maniera organica la normativa precedente;

- la Delibera n. 50 del 4/07/2013 della CIVIT "Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

- la Delibera n. 59 del 15/07/2013 della CIVIT "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati";

- la Delibera n. 65 del 31/07/2013 della CIVIT "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";

- la Delibera n. 71 del 1/08/2013 della CIVIT "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione";

- la Delibera n. 77 del 12/12/2013 dell'ANAC "Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità";

- la Delibera n. 144 del 7/10/2014 dell'ANAC "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle Pubbliche Amministrazioni".

## **Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

La Provincia di Monza e della Brianza è stata istituita l'11 giugno 2004 e costituita nel giugno del 2009, con l'elezione del primo Consiglio Provinciale.

Composta da 55 Comuni, si estende su un territorio di 405,5 kmq di superficie densamente urbanizzata. La popolazione residente, infatti, è pari a 862.684 abitanti, con una densità di 2.127,9 abitanti per kmq (*Fonte - Elaborazione Ufficio Studi e Statistica della Camera di Commercio di Monza e Brianza su dati Istat aggiornati al 31/12/2013 – Movimento anagrafico della popolazione residente*).

Per quanto attiene alle funzioni, in accordo a quanto stabilito dalla Legge n.56 del 7 aprile 2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" le Province si stanno trasformando in **territoriali di area vasta**, governati da organi eletti non dai cittadini, ma dai Sindaci e dai Consiglieri dei Comuni del territorio.

La Legge stessa definisce così le **funzioni fondamentali proprie** delle Province:

### ► **art. 1 comma 85:**

- **TERRITORIO E AMBIENTE:** pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- **TRASPORTI E VIABILITA':** pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- **SCUOLA:** gestione dell'edilizia scolastica e programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- **PARI OPPORTUNITA':** controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.
- **COORDINAMENTO:** raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali.

### ► **art. 1 comma 86:**

- cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo;
- cura delle relazioni istituzionali con Province, Province autonome, Regioni, Regioni a statuto speciale ed enti territoriali di altri Stati, con esse confinanti e il cui territorio abbia caratteristiche montane, anche stipulando accordi e convenzioni con gli enti predetti.

La Legge definisce, inoltre, le **funzioni di rete territoriale - non fondamentali:**

### ► **art. 1 comma 88:**

- la Provincia può altresì esercitare le funzioni di predisposizione di documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

Infine le funzioni amministrative nelle **materie di competenza statale**, oggetto di riordino, sono così individuate e attribuite:

### ► **art. 6 (ex DPCM)**

- in materia di tutela di minoranze, le funzioni relative alla delimitazione dell'ambito territoriale e sub-comunale in cui si applicano le disposizioni di tutela delle minoranze linguistiche storiche, sentiti i comuni interessati, su richiesta di almeno il quindici per cento dei cittadini iscritti nelle liste

- elettorali e residenti nei comuni stessi, ovvero di un terzo dei consiglieri comunali dei medesimi comuni, di cui all'art. 3, comma 1, della legge 15 dicembre 1999, n. 482, sono attribuite, ove previste, alle città metropolitane ed alle Province come enti di area vasta;
- in materia di tutela delle minoranze, le funzioni relative alla possibilità di determinare, nelle Province in cui siano presenti i gruppi linguistici tutelati, nell'ambito delle disponibilità di bilancio delle stesse, in base a criteri oggettivi, provvidenze per l'editoria, per gli organi di stampa e per le emittenti radiotelevisive a carattere privato che utilizzino una delle lingue ammesse a tutela, nonchè per le associazioni riconosciute e radicate nel territorio che abbiano come finalità la salvaguardia delle minoranze linguistiche, di cui all'art.14 della legge 15 dicembre 1999, n. 482, sono attribuite, ove previste, alle città metropolitane ed alle Province come enti di area vasta;
  - in materia di tutela delle minoranze, le funzioni relative alla possibilità di istituire appositi istituti per la tutela delle tradizioni linguistiche e culturali, di cui all'art.16 della legge 15 dicembre 1999, n. 482 sono attribuite, ove previste, alle città metropolitane ed alle Province come enti di area vasta.

La Legge stabilisce, infine, che sono oggetto di riordino anche le funzioni attualmente trasferite o delegate dallo Stato alle Province che saranno assegnate previo accordo tra Stato e Regioni. Pertanto ad oggi le funzioni possono essere classificate come segue:

## CLASSIFICAZIONE FUNZIONI:

1 - Funzioni fondamentali (art. 1, co. 85 e 86, legge 07/04/2014 n. 56)

2 - Funzioni di rete territoriale (art. 1, co. 88-89, legge 07/04/2014 n. 56)

3 - Funzioni non fondamentali - con deleghe confermate LR 19/2015

4 - Funzioni non fondamentali - con deleghe non confermate LR 19/2015

5 - Funzioni non fondamentali con percorso autonomo

In materia di funzioni delegate Regione Lombardia ha adottato una serie di provvedimenti a seguito dell'Intesa siglata con le Province Lombarde il 13.4.2015, in merito al percorso attuativo della Legge 56/2014 nell'ambito dell'Osservatorio regionale.

A seguito di ciò sono state approvate le Leggi Regionali **8.7.2015, n. 19** *“Riforma del sistema delle autonomie della Regione disposizioni per il riconoscimento della specificità dei territori montani in attuazione della legge 7 aprile 2014 n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni)”* e **1.10.2015, n. 27** *“Politiche regionali in materia di turismo e attrattività del territorio”*.

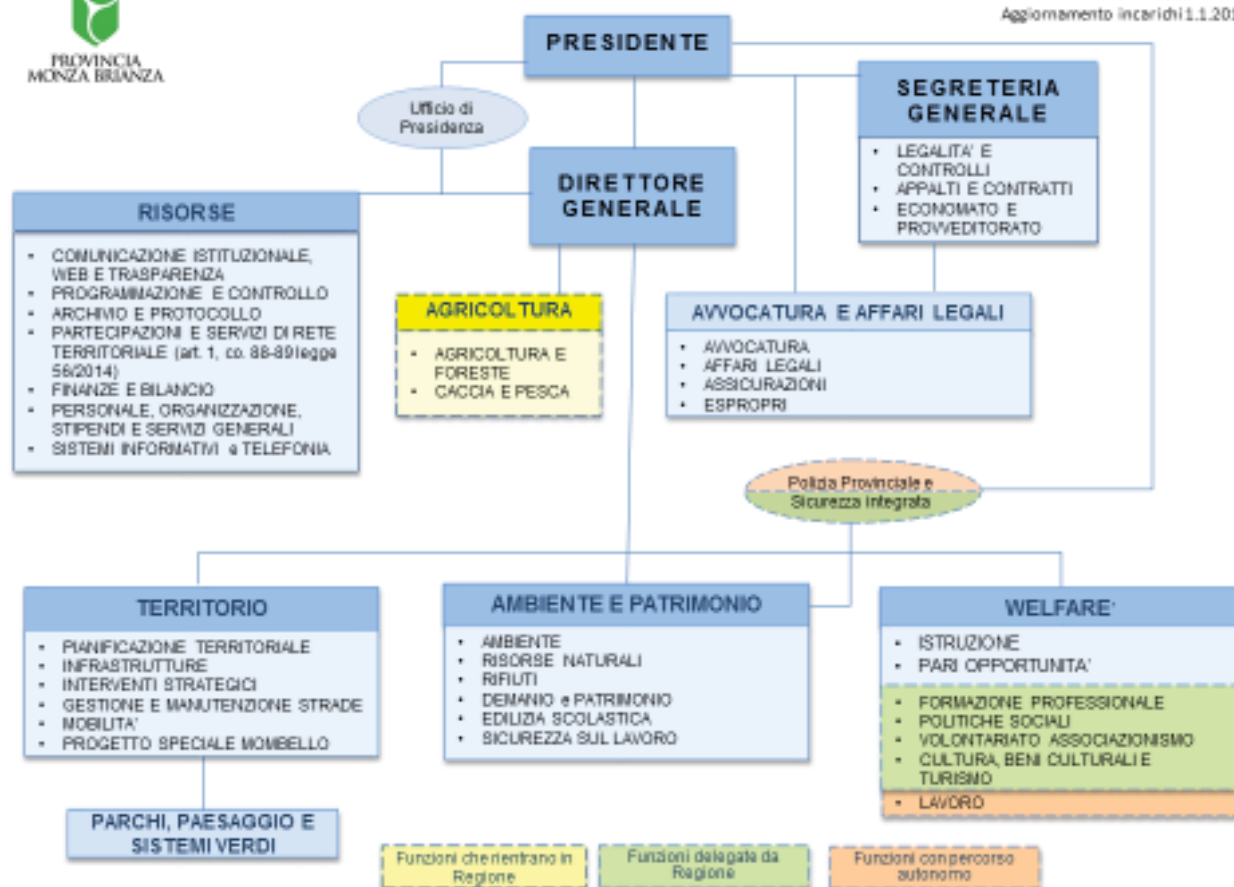
Alla luce di quanto sopra, è evidente che il presente Programma Triennale della Trasparenza si colloca in un periodo denso di cambiamenti interni all'Ente, dettati da un cambio sostanziale dell'assetto istituzionale. Ciò ha richiesto e richiede tuttora un'attività continua di raccolta, adeguamento e aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione *Amministrazione Trasparente*, in collaborazione con i Settori referenti, particolarmente per la sottosezione *Organizzazione*, in ottemperanza agli artt.13, c.1, lett. a - 14 e 10, c.8.

Per quanto attiene alla struttura organizzativa dell'Ente – i cui continui aggiornamenti sono consultabili online sul portale web, sia all'interno di *Amministrazione Trasparente*, sia nella sezione ad hoc *Struttura Organizzativa*, raggiungibile dalla homepage – essa è disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, aggiornato con Decreto Deliberativo Presidenziale n. 83 del 6.08.2015, con carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali ed ai programmi di governo.

La Provincia di Monza e della Brianza è organizzata in Settori e Servizi e la sua articolazione si coordina in ragione dei programmi e degli obiettivi previsti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e negli atti di programmazione, compreso il Piano delle Performance e il Piano della Trasparenza.

La macrostruttura definisce l'assetto generale dell'Ente in funzione delle competenze proprie, attribuite, trasferite o delegate. E' approvata con Decreto Deliberativo Presidenziale e in applicazione dei principi generali di organizzazione, individua le strutture di massima dimensione (Settori) nelle unità di complessità media ed elementare (Servizi).

Organigramma della Provincia MB, aggiornato con DDP n. 83 del 6/8/2016



Segue il quadro sinottico delle funzioni assegnate alle Direzioni:

### ***RISORSE***

- Area Istituzionale
- Comunicazione
- Partecipazioni
- Programmazione e Controllo
- Personale
- Finanze
- Sistemi Informativi e Telefonia

### ***SEGRETERIA GENERALE***

- Legalità e Controlli
- Appalti e Controlli
- Provveditorato ed economato

### ***AVVOCATURA E AFFARI GENERALI***

- Attività legale di difesa in giudizio e di consulenza



- Affari generali e Assicurazioni
- Espropri

### ***AGRICOLTURA (vacante)***

- Agricoltura
- Caccia e Pesca
- Foreste

### ***TERRITORIO***

- Pianificazione territoriale
- Infrastrutture e Interventi strategici
- Gestione e manutenzione strade
- Mobilità
- Progetto Speciale Mombello

### ***PARCHI PAESAGGI E SISTEMI VERDI***

### ***AMBIENTE e PATRIMONIO***

- Ambiente
- Risorse naturali
- Rifiuti
  
- Patrimonio
- Edilizia scolastica
- Polizia provinciale e Sicurezza Integrata
- Gestione degli impianti e delle utenze della provincia
- Sicurezza sul lavoro

### ***WELFARE***

- Formazione professionale
- Lavoro
- Istruzione
- Politiche sociali
- Rapporti con il Volontariato e Associazioni
- Cultura
- Beni Culturali
- Turismo
- Pari Opportunità e controllo dei fenomeni discriminatori

A rappresentare il significativo e complesso processo di riordino in corso della macchina istituzionale provinciale, si pubblica qui di seguito la dotazione organica aggiornata al 1/1/2016, in raffronto agli anni precedenti e a partire dall'entrata in vigore della L. 56/2014.

Categorie	D.O. (1)	DIPENDENTI DI RUOLO AL:			
	Revisione macrostruttura e Ridefinizione Dotazione organica Area Dirigenza (D.G. 37 del 28.3.2013)	07/04/2014	01/01/2015	01/03/2015	01/01/2016
		(2)		(3)	
<b>Dirigenti</b>	8	7	7	6	5
<b>D3</b>	76	39	37	36	31
<b>D1</b>	110	63	60	60	50
<b>C</b>	151	103	98	98	80
<b>B3</b>	96	54	53	52	42
<b>B1</b>	21	13	11	11	9
<b>A</b>	0				
<b>Totale</b>	<b>462</b>	<b>279</b>	<b>266</b>	<b>263</b>	<b>217</b>

Oltre alla figura del Segretario Generale e del Direttore Generale

- (1) In data 1/3/2015, in corrispondenza della riorganizzazione della struttura, la D.O. dei Dirigenti è stata ridotta da 8 a 6.
- (2) Data di entrata in vigore della legge 56/2014 cd Delrio.
- (3) Data di entrata in vigore di una prima riorganizzazione dell'Ente, con la quale si è passati da 8 settori (di cui 6 settori complessi) a 6 settori (di cui 4 complessi).  
L'organizzazione è stata rivista altresì in data 6/8/2015 con il passaggio di alcune funzioni dalla Direzione Generale alla Segreteria Generale in relazione all'avvio della costituzione della Centrale Unica di Committenza a favore dei Comuni della Brianza.
- (4) Nei primi mesi del 2016 è prevista la cessazione di altri due dirigenti e dal 1/4/2016 il passaggio in Regione dei dipendenti assegnati alle funzioni Agricoltura Caccia e Pesca.

Gli aggiornamenti conseguenti alle riorganizzazioni interne, anche a seguito del progressivo riordino delle funzioni e competenze assegnate all'Ente, restano consultabili – come di consueto – attraverso l'apposita sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale:

[http://www.provincia.mb.it/conosci\\_provincia/amministrazionetrasparente/index.html](http://www.provincia.mb.it/conosci_provincia/amministrazionetrasparente/index.html)

## 1. Le principali novità

### La Trasparenza come stile dell'agire amministrativo:

L'aggiornamento del Piano Triennale della Trasparenza rappresenta la naturale evoluzione del cammino compiuto finora dall'Ente, che riconosce le sue tappe fondamentali nell'attuazione dei dispositivi di legge,

ma che in realtà coinvolge in toto l'agire amministrativo, privilegiando strumenti di comunicazione e partecipazione degli stakeholder, puntando su chiarezza espositiva e comprensibilità dei contenuti.

Secondo l'ultimo monitoraggio automatico, a cura del Ministero per la Pubblica Amministrazione e Semplificazione nella Bussola della Trasparenza (17/01/2016 alle ore 02:09) la Provincia di Monza e Brianza soddisfa **67 indicatori su 67** (<http://www.magellanopa.it/bussola/>) a seguito del riordino dei dati e dei materiali costantemente pubblicati nell'apposita sezione web.

In questa sezione puoi verificare il sito di una amministrazione presente in archivio inserendone la denominazione.

Puoi anche esprimere la tua opinione sui singoli contenuti. (in fase di sperimentazione)

- Inserisci la denominazione dell'amministrazione di cui vuoi verificare il sito web:
- Avvia la ricerca ...

oppure: **seleziona l'amministrazione**

Amministrazione: PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA  
 Tipologia: Province  
 Sito Web: <http://www.provincia.mb.it/>  
 Ultimo monitoraggio: 17/01/2016 alle ore 02:09

**Risultati Indicatori Riordino Trasparenza**  
 Numero indicatori soddisfatti: 67 su 67

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Valutazione sezioni	Opinioni presenza contenuto	
						Tutti i monitoraggi	Monitoraggio corrente
1	Amministrazione Trasparente	Homepage	✓	Vai	✓	100% su (1)	
2	Programma per la trasparenza e l'integrità	2	✓	Vai	✓		
3	Atti generali	2	✓	Vai	✓		
4	Oneri informativi per cittadini e imprese	2	✓	Vai	✓	100% su (1)	
5	Disposizioni generali	1	✓	Vai	✓		

### La Trasparenza nei progetti innovativi:

**Progetto MB Open Data:** la Trasparenza non è intesa solo come strumento di prevenzione della corruzione o per favorire la conoscenza degli aspetti organizzativi dell'Ente, ma anche come apertura totale all'intero patrimonio conoscitivo detenuto dall'Amministrazione, perché possa essere riutilizzato da parte di altri soggetti sociali, singoli individui, associazioni di consumatori e/o stakeholder in generale.

Alla luce di ciò prosegue il Progetto MB OPENDATA varato nel 2014 (DDP n°25 del 27/11/2014) per promuovere la diffusione di dati pubblici in formato open. L'obiettivo è favorire politiche di trasparenza, accesso e partecipazione secondo gli standard fissati da Agenda Digitale Lombarda. <http://www.provincia.mb.it/MBOpenData/>

**Sistema di Gestione Documentale:** la Provincia ha adottato da qualche tempo una piattaforma per la gestione e conservazione digitale a norma degli atti amministrativi. Ciò, oltre ad aver comportato una profonda trasformazione interna nella modalità di lavoro, consente la completa tracciabilità dell'iter amministrativo anche nell'ottica della trasparenza. L'obiettivo è integrare quanto possibile gli strumenti e i DB in uso per favorire percorsi di accesso e di partecipazione.

**Progetto Provincia 2.0:** dal 2012 la Provincia gestisce profili istituzionali sui più diffusi canali Social Network – nel tempo sempre più integrati con gli strumenti di comunicazione più classici - con l'obiettivo di migliorare la comunicazione diretta 1:1 e favorire processi di partecipazione in modo semplice, informale,

tempestivo. <http://www.provincia.mb.it/SocialNetworkMB.html/>. Ciò consente di divulgare informazioni – anche in tema di Trasparenza – in modo immediato, semplice e informale; un esempio in merito è la realizzazione della Giornata della Trasparenza online.

## **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità.**

### **- Obiettivi strategici in materia di Trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo**

La Provincia di Monza e della Brianza interpreta la Trasparenza come accessibilità totale, intesa come sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, sia nella struttura organizzativa della macchina provinciale, sia come processo di partecipazione degli stakeholder, con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e funzionalità della macchina amministrativa.

La Trasparenza – infatti - concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Oltre all'inserimento di tali principi generali nel nuovo Statuto, gli stessi trovano puntuale declinazione nella Relazione Previsionale Programmatica dove le finalità indicate risultano congrue rispetto alle indicazioni generali in materia di semplificazione (con particolare riferimento all'Agenda Digitale Lombarda) trasparenza ed efficienza della PA.

Ciò si traduce concretamente – oltre all'attività di informazione e comunicazione - con la pubblicazione sul portale web delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, compresi gli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e i risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolte dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La pubblicazione sul portale web dell'Ente viene effettuata con modalità idonee (file in formato aperto) all'Open Government, che garantiscono piena accessibilità e visibilità dei dati, i quali possono essere consultati, fruiti e riutilizzati liberamente.

### **- I collegamenti con il Piano della Performance e con gli strumenti di programmazione**

Il PTTI, analogamente a quanto previsto per il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, è posto in relazione con il sistema di performance management, al fine di monitorare il flusso dei dati necessari per consentire la pubblicazione nel rispetto delle tempistiche contenute nell'All.A del PTTI stesso. Tali rilevazioni, nel corso del 2015, sono state oggetto di specifico indicatore di performance organizzativa assegnato ai Centri di Responsabilità dell'Ente, oltre a costituire una sezione fondamentale degli obiettivi e indicatori assegnati alla Direzione Risorse - Servizio Comunicazione e Web.

Per quanto attiene alla compilazione e aggiornamento della sezione web “Amministrazione Trasparente”, resta confermata la modalità operativa già collaudata durante gli anni precedenti: alla Direzione Risorse - Servizio Comunicazione resta il compito di coordinamento, oltre che di predisposizione delle idonee strutture web in grado di ospitare i dati nei formati richiesti dalla normativa.

A regime - grazie alla progressiva integrazione dei moduli forniti dall'applicativo in uso per il sistema di gestione documentale – sarà possibile pubblicare informazioni aggiornate in tempo reale, in modalità “semi-automatica”, garantendo così l'alimentazione autonoma da parte dei Settori delle

informazioni che confluiscono nelle singole sezioni. In questo modo sarà più semplice monitorare la tempestività degli aggiornamenti anche attraverso specifiche misurazioni PEG.

- **Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma**

L'attuazione della normativa si concretizza attraverso il coordinamento operativo tra i Settori coinvolti. L'approvazione del Programma presuppone, comunque, attività di confronto costante con i Settori per meglio ottimizzare la "catena dell'informazione", ossia le fasi operative che possano rendere la trasmissione delle informazioni sempre più fluida, con l'obiettivo di radicare sempre di più la Trasparenza quale attività ordinaria dell'Ente.

Nell'allegato 1 è illustrata la rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili dei dati.

- **Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento**

Il Piano di comunicazione del Programma si conferma un elemento strategico per assicurare un'efficace diffusione dei contenuti. Nella sezione 3 del presente documento si dà conto delle iniziative di comunicazione della Trasparenza già fissate, rendicontando anche risultati ed obiettivi raggiunti nel corso del 2015, con particolare riferimento alla Giornata della Trasparenza, realizzata il 17/11/2015.

- **Termini e modalità per l'adozione del Programma da parte degli organi di vertice**

Le scadenze indicate da ANAC alla delibera n.50/2013 prevedono che il Programma Triennale venga adottato dagli organi di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno.

### 3. Iniziative di comunicazione della Trasparenza

La tabella che segue riassume come e quando verranno organizzate le iniziative di comunicazione ad hoc dedicate alla Trasparenza che, a meno di successivi aggiornamenti, si svolgeranno con le stesse scadenze per ogni anno di validità del Piano:

<b>tipo di iniziativa</b>	<b>destinatari</b>	<b>modalità operative</b>	<b>scadenza</b>
Diffusione del Piano esecutivo di gestione, in cui sono unificati organicamente il Piano dettagliato degli Obiettivi e della Performance	Dipendenti	Pubblicazione sulla rete intranet	Entro 7 gg dall'approvazione del Piano
Diffusione del Piano esecutivo di gestione, in cui sono unificati organicamente il Piano dettagliato degli Obiettivi e della Performance	Stakeholder	Pubblicazione sul portale web	Entro 5 gg dall'approvazione del Piano
Diffusione della Relazione sulla Performance dell'esercizio precedente	Dipendenti	Pubblicazione sulla rete intranet	Entro 7 gg dall'approvazione della Relazione
Diffusione della Relazione sulla Performance dell'esercizio precedente	Stakeholder	Pubblicazione sul portale web	Entro 5 gg dall'approvazione della Relazione

Diffusione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	Dipendenti	Pubblicazione sulla rete intranet preceduta da comunicazione via email	Entro 5 gg dall'approvazione
Diffusione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	Stakeholder	Pubblicazione sul portale web	Entro 5 gg dall'approvazione
Giornata della Trasparenza	Stakeholder	Giornata dedicata all'informazione dei cittadini e dei principali stakeholder, avvalendosi degli strumenti web 2.0 ed eventualmente anche delle attività dell'ufficio stampa	Un giorno tra giugno e novembre

### **La Giornata della Trasparenza 2015**

Anche nel 2015 la Giornata della Trasparenza è stata organizzata completamente online, concentrando il focus di tutti i canali comunicativi online dell'Ente su web all'approfondimento e alla divulgazione dei principali contenuti del Piano e alla promozione della sezione OpenDATA: una modalità che si è rivelata efficace, considerando che – in base alle rilevazioni di Google Analytics - il 17 novembre il portale ha registrato un totale di 980 sessioni di visite e 3.402 visualizzazioni. Le interazioni su Facebook e su Twitter per l'hashtag monografico creato che hanno raggiunto rispettivamente picchi di 575 persone raggiunte da singoli post e 2.241 visualizzazioni organiche, con una buona percentuale di interazione, referral e condivisione.

Per questi motivi si ritiene di poter replicare nuovamente modalità di divulgazione della Giornata della Trasparenza analoghe a quella sperimentata.

## **4. Processo di attuazione del Programma**

### **- Individuazione dirigenti responsabili della trasmissione dei dati**

La Provincia di Monza e della Brianza ha individuato il “Responsabile della Trasparenza” nel Direttore Generale (Decreto n. 37 del 29.12.2014) il quale, attraverso i Settori dell'Ente, raccoglie le informazioni, redige il Programma Triennale e lo propone agli organi deputati per l'adozione.

I Dirigenti, ciascuno per il proprio ambito di competenza, collaborano nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato 1 del presente programma, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, tempestività e la provenienza delle informazioni pubblicate.

I Dirigenti dovranno prestare particolare cura alle scadenze previste ed eventualmente proporre la modifica, qualora si verificano fatti che anticipino o posticipino la realizzazione di alcune pubblicazioni.

Nell'allegato 1 sono indicati gli obblighi di pubblicazione e gli uffici responsabili dei singoli dati.

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

In vista dei nuovi assetti organizzativi dell'Ente anche quest'anno dovranno essere aggiornati i referenti incaricati (oltre al Dirigente) alla verifica costante dell'aggiornamento del flusso dei dati da pubblicare, nell'ottica di una procedura sempre più "bottom-up".

Durante il 2015 si è avviata una prima sperimentazione, con esito positivo, per l'acquisizione informatizzata dei dati relativi all'art. 37 e conversione automatica del file .xml da trasmettere ai fini dell'attestazione AVCP. A partire dal 1/1/2016 sarà necessario integrare altre successive sottosezioni attraverso specifici moduli resi disponibili dalla piattaforma in uso per la gestione documentale (cfr. sezione "obiettivi principali per il 2016" pag. 15).

La regolamentazione di tali procedure sarà precisata con apposite misure organizzative in materia di flusso di pubblicazione dei dati sul sito web.

#### - **Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza**

Ad ogni scadenza indicata, il Responsabile della Trasparenza (Direttore Generale) verifica che i dati siano stati pubblicati e provvede all'aggiornamento del Programma.

Come previsto dalla normativa il Responsabile della Trasparenza segnala le inadempienze all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione e, nei casi più gravi, attiva le misure disciplinari conseguenti agli inadempimenti.

E' compito del Responsabile della Trasparenza, inoltre, controllare ed assicurare l'attuazione dell'Accesso Civico previsto dalla normativa vigente.

Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni relative all'attuazione degli obblighi sulla Trasparenza per la misurazione e valutazione delle performance sia organizzative, sia individuali del responsabile, dei Dirigenti e dei referenti incaricati.

Il Nucleo di Valutazione svolge, inoltre, compiti di controllo sull'attuazione delle azioni, attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercitando inoltre attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità nell'Ente.

Il Nucleo verifica, inoltre, la coerenza tra gli obiettivi del presente Programma e quelli del Piano dettagliato degli obiettivi e della Performance, riconoscendo la promozione di un maggior livello di Trasparenza come asset strategico per l'Amministrazione.

#### - **Strumenti e tecniche di Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati**

All'interno delle rilevazioni trimestrali periodicamente fornite ai vertici dell'Ente ed elaborate sulla base dei dati forniti da Google Analytics è monitorato l'accesso al sotto-sito "Amministrazione Trasparente", attraverso il quale è possibile osservare l'effettiva consultazione e utilizzo delle informazioni pubblicate da parte degli utenti, come accaduto anche in occasione della Giornata della Trasparenza online.

#### - **Misure per assicurare l'accesso civico**

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono pubblicati i recapiti e gli indirizzi di posta elettronica ai quali inoltrare le richieste di accesso civico (con idoneo form pubblicato online) e di attivazione del potere sostitutivo, con le relative informazioni di esercizio.

L'accesso civico, ossia il diritto di chiunque di veder pubblicati documenti, informazioni o dati ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013, non è sottoposto ad alcuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva: infatti, la richiesta non deve essere motivata, è gratuita ed è presentata al responsabile dell'accesso civico.

Entro 30 giorni dalla domanda si procede alla pubblicazione nel portale web delle informazioni, documenti o dati richiesti e si trasmetteranno contemporaneamente al richiedente, oppure si invierà il link della pagina in cui il tutto è stato pubblicato. In caso di ritardo o mancata risposta da parte del

responsabile dell'accesso civico, il richiedente ha diritto di ricorrere al titolare del potere sostitutivo, nella persona del Direttore Generale.

Si precisa, infine, che il Responsabile della Trasparenza, a seguito della richiesta di accesso civico, segnala il caso di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio di disciplina, per l'attivazione del procedimento disciplinare; è sua facoltà, inoltre, segnalare alla Giunta e al Nucleo di Valutazione per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

- **Scadenze dei dati e aggiornamenti per il triennio 2016/2018.**

La Provincia assicura la pubblicazione dei dati così come riepilogati nell'allegato A del D.Lgs. 33/2013 e successivi aggiornamenti, individuando l'ufficio responsabile della pubblicazione nella Direzione Risorse – Servizio Comunicazione Istituzionale, Web, Ufficio di Presidenza, che promuove presso l'Ente anche la implementazione delle basi di dati in formato aperto.

In effetti con l'integrazione in Amministrazione Trasparente della sezione Open Data, si intende porre particolare attenzione all'utilità/riuso del dato, passando dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi.

Come previsto dall'art. 8, commi 1 e 2, della norma i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e mantenuti aggiornati costantemente. La durata della pubblicazione è prevista, dal comma 3, per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e, comunque, fino a quando gli atti stessi producono i loro effetti.

La Provincia di Monza e della Brianza, fatti salvi gli obblighi di pubblicazione, si riserva di adottare ogni misura necessaria per garantire la tutela dei dati personali, in coerenza con la normativa vigente.

**Aggiornamenti e obiettivi per il triennio 2016-2018:**

L'azione della Provincia nel triennio sarà diretta a potenziare la qualità dei dati da pubblicare al fine di renderli più facilmente reperibili e riutilizzabili da parte degli stakeholder, anche in formato Opendata.

**Obiettivi principali per il 2015:**

Integrazione della piattaforma di gestione documentale almeno per gli obblighi previsti dagli artt. 15,23,27,35,37, attivazione della consultazione OpenData e migrazione delle sezioni "archivio" ad essi relativi.

Attivazione della prima release del microsito [www.dati.lombardia.it/provincia-mb](http://www.dati.lombardia.it/provincia-mb) realizzato in collaborazione con Regione Lombardia – Progetto OpenData.

Realizzazione della Giornata della Trasparenza.

**Obiettivi principali per il 2017 – 2018:**

Monitoraggio attività compiute nel 2016.

Individuazione di nuove sezioni integrabili con la piattaforma di gestione documentale e organizzazione delle migrazioni necessarie.

Aggiornamento e conversione di alcuni database selezionati per l'integrazione con il portale OpenData e il successivo popolamento del microsito regionale.



Allegato 1: Tabella flusso di pubblicazione Dati Trasparenza

TABELLA FLUSSO DI PUBBLICAZIONE DATI TRASPARENZA						
Denominazione 1° livello	Denominazione 2° livello	Norme di riferimento	Ufficio responsabile del dato	Modalità di trasmissione per la pubblicazione	Note	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	Art.10, c.8, lett. a)	Direzione Risorse	-	Dato presente	Annuale
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Delibera Civit n. 71/2013 Delibera ANAC n. 77/2013	Direzione Risorse e Nucleo di Valutazione	comunicazione via email	Dato presente	Annuale (cfr delibere ANAC)
	Atti generali	Art.12, c.1	Tutti i Dirigenti di competenza	comunicazione via email	Dato presente (direttive, regolamenti, atti che dispongono sull'organizzazione dell'Ente, sulle funzioni, sui procedimenti, link a "normattiva")	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c.1 e 2	Tutti i Dirigenti di competenza	comunicazione via email	Dato presente	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico e amministrativo	Art.13 e 14	Segreteria Generale	comunicazione via email	Dato presente, costantemente in aggiornamento	Tempestivo, con aggiornamenti annuali relativi alla situazione patrimoniale, ai compensi, agli importi di viaggio e servizio e missione.
	Sanzioni per mancata	Art.47	Segreteria Generale	comunicazione via email	Dato presente	Tempestivo

	comunicazione dei dati					
	Rendiconti dei gruppi consiliari provinciali	Art.28, c.1	Segreteria Generale	comunicazione via email	Dato presente (riferito all'anno precedente)	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Art.13, c.1	Direzione Risorse, Servizi Personale /Organizzazione		Dato presente con organigrammi semplificati di semplice consultazione	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Art.13, c.1 lett. d)	Direzione Risorse, Servizi Personale /Organizzazione/ gestione sistema documentale e intranet	comunicazione via email e/o consultazione diretta DB intranet	Dato presente	Tempestivo
Consulenti e Collaboratori		Art.15, c.1 e 2	Direzione Risorse, Servizio Personale e Dirigenti	comunicazione via email	Dato presente	Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art.15, c.1 e 2	Direzione Risorse, Servizio Organizzazione	comunicazione via email	Dato presente	Tempestivo
	Dirigenti	Art. 10, c.8 lett. d), Art.15, c.1,2 e 5	Direzione Risorse, Servizio Organizzazione	comunicazione via email	Dato presente	Tempestivo
	Posizioni organizzative	Art. 10, c.8 lett. d).	Direzione Risorse, Servizio Organizzazione	comunicazione via email	Dato presente	Tempestivo
	Dotazione Organica	Art.16, c.1 e 2 Art.17	Direzione Risorse, Servizi Personale Organizzazione	comunicazione via email	Dato presente	Annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Direzione Risorse, Servizio Personale	comunicazione via email	Dato presente con aggiornamenti mensili (presenze del personale suddivise per settore)	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Direzione Risorse, Servizio Personale	comunicazione via email	Dato presente (aggiornamento contestuale alla comunicazione obbligatoria alla Funzione Pubblica)	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Direzione Risorse, Servizio Organizzazione	comunicazione via email	Dato presente (anche con link al sito dell'Aran per consultazione di contratti e accordi collettivi nazionali)	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Direzione Risorse, Servizi Personale, Organizzazione	comunicazione via email	Dato presente	Tempestivo
	OIV- Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8	Direzione Risorse, Servizio Organizzazione	comunicazione via email	Dato presente	Tempestivo
Bandi di concorso		Art. 19	Direzione Risorse, Servizio Personale	comunicazione via email	Sezione presente	Tempestivo
Performance	Piano della performance	Art. 10, c. 8 lett. b)	Direzione Risorse, Servizio programmazione e controllo	comunicazione via email	Dato presente	Tempestivo
	Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8 lett. b)	Direzione Risorse, Servizio programmazione e controllo	comunicazione via email	Dato presente	Tempestivo

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Direzione Risorse, Servizio Organizzazione	comunicazione via email	Dato presente (con l'indicazione dei premi effettivamente distribuiti)	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Direzione Risorse, Servizio Organizzazione	comunicazione via email	Dato presente (con indicazione sulla differenziazione della premialità)	Tempestivo
	Benessere organizzativo	Art. 20 c. 3	Direzione Risorse, Servizio Personale	comunicazione via email	Dato presente	Tempestivo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art.22, c.1 lett. a) Art.22, c.2 e 3	Direzione Risorse, Servizio Partecipazioni	comunicazione via email	Dato presente in modo parziale	Annuale
	Società partecipate	Art.22, c.1 lett. b) Art.22, c.2 e 3	Direzione Risorse, Servizio Partecipazioni	comunicazione via email	Dato presente	Annuale
	Enti di diritto privato controllati	Art.22, c.1 lett. c) Art.22, c.2 e 3	Direzione Risorse, Servizio Partecipazioni	-	Dato non applicabile	Annuale
	Rappresentazione grafica	Art.22, c.1 lett. c) Art.22, c.2 e 3	Direzione Risorse, Servizio Partecipazioni	comunicazione via email	Sezione presente in modo parziale	Annuale
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art.24, c.1	Direzione Risorse, Servizio Programmazione e controllo	comunicazione via email	Dato presente (aggregato per Settori)	Annuale
	Tipologie di procedimento	Art.35, c.1 e2	Direzione Risorse, Servizio Programmazione e controllo	comunicazione via email	Sono riportati i Dirigenti responsabili e i tempi medi di erogazione dei servizi	Tempestivo
	Monitoraggio tempo procedimentali	Art.24, c.2	Direzione Risorse, Servizio Programmazione e controllo	comunicazione via email	Dato presente (riferito alle autorizzazioni per Settore e per programma)	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art.35, c.3	Direzione Risorse	comunicazione via email	Dato presente (completo di riferimenti recapiti specifici, email)	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Art.23	Segreteria Generale Direzione Risorse	comunicazione via email e/o consultazione diretta DB intranet	Dato presente (link all'Albo Pretorio online e alle sezioni web con archivio)	Tempestivo
	Provvedimenti dirigenti	Art.23	Direzione Risorse Servizi Informativi	Procedura automatizzata	Dato presente (link al database URBI)	Tempestivo
Controlli sulle imprese		Art.25	Tutti i dirigenti per i procedimenti di competenza	comunicazione via email	Si elencano i procedimenti provinciali che prevedono un avvio di attività.	Tempestivo
Bandi di gara e contratti		Art.37, c. 1 e 2	Segreteria Generale	Procedura automatizzata	Link diretto alla sezione web URBI Gare e Appalti	Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art.26, c.1	Segreteria Generale Direzione Finanze	Procedura automatizzata	Link diretto alla sezione web URBI Decreti presidenziali  Pubblicazione tabellare degli Albi dei beneficiari e delle Provvidenze	Tempestivo  Annuale
	Atti di concessione	Art.26, c.2 Art.27, c.1 e 2	Tutti i dirigenti per i procedimenti di competenza	Procedura automatizzata	Link diretto alla sezione web URBI Concessioni/autorizzazioni	Tempestivo
Bilanci	Bilancio di previsione e consuntivo	Art. 29, c.1	Servizio Finanze	comunicazione via email	Dato presente	Tempestivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c.2	Direzione Generale, Servizio Finanze	comunicazione via email	Dato presente	Tempestivo
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Direzione Patrimonio	comunicazione via email	Dato presente (elenco dei beni suddivisi per tipologia)	Tempestivo
	Canoni di locazione e affitto	Art. 30	Direzione Patrimonio	comunicazione via email	Dato presente (locazioni attive e passive)	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c.1	Direzione Risorse	comunicazione via email	Sezione presente (inserito rif. al collegio dei revisori)	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei Servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1	Direzione Risorse	-	Dato non presente	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c.2 lett. a) Art.10, c.5	Direzione Risorse Servizio Finanze	comunicazione via email	Sezione presente (inserito rif. al conto annuale del bilancio)	Annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c.2 lett. b)	Direzione Risorse Servizio Programmazione e controllo	comunicazione via email	Dato presente, riferito all'anno precedente	Annuale
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Direzione Risorse Servizio Programmazione e controllo, Servizio Finanze	comunicazione via email	Dato presente, da aggiornare	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Servizio Finanze	comunicazione via email	Dato presente	Tempestivo
Opere pubbliche		Art. 38	Direzione Patrimonio	comunicazione via email	Dato presente (inseriti dati di programmazione pluriennale: delibera e allegato POOPP)	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Direzione Territorio	comunicazione via email	Dato presente	Tempestivo
Informazioni ambientali		Art. 40	Direzione Ambiente	-	Sezione presente (il link rimanda direttamente al sottosito dell'Ambiente)	Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Dirigenti di competenza	comunicazione via email	Dato non presente	Tempestivo

Altri contenuti	Elenco debiti	D.L. 35/2013 art.6, c.9, convertito nella Legge 6/06/2013 n. 64	Servizio Finanze	comunicazione via email	Dato presente	Annuale
	Accesso civico	Art. 5	Direzione Risorse Servizio Comunicazione	-	Dato presente	Tempestivo
	Trattamento dei dati personali sensibili e/o giudiziari		Direzione Avvocatura	comunicazione via email	Dato presente	Tempestivo
	Regolamento in materia dei controlli interni	D.L. 174/2012 convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213	Segreteria Generale	comunicazione via email	Dato presente	Tempestivo
	Il portale web in cifre		Direzione Risorse Servizio Comunicazione	-	Dato presente	Tempestivo
	Buone prassi		Direzione Risorse Personale, Programmazione e controllo	comunicazione via email	Dato presente	Tempestivo