



COMUNE DI VERANO BRIANZA
Provincia di Monza e della Brianza

ALL. "C 1"

PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2016 – 2018

PREMESSA

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante e soprattutto trasparente.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

L'articolo 11 del Decreto Legislativo 150 del 2009 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D. Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

Con l'entrata in vigore della L.190/2012 e del conseguente Decreto delegato n. 33/2013 la trasparenza, in particolare, è stata individuata come una fondamentale misura di lotta e prevenzione della corruzione.

Tale Programma, che costituisce apposita sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (ora ANAC) con delibere n. 6 e 105 del 2010, 2 del 2012, nonché 50 del 2013, deve contenere:

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione anche con riferimento a particolari strutture interne (ad es.: corpi e istituti) e agli uffici periferici, laddove presenti.
2. Le principali novità: in questa sezione del Programma vanno evidenziati i principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma precedente.
3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma: in questa sezione del Programma è opportuno illustrare:
 - gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo;
 - i collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore;
 - l'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
 - le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento;
 - i termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice.
4. Iniziative di comunicazione della trasparenza: in questa sezione vanno illustrati:
 - iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati;
 - organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza.
5. Processo di attuazione del Programma: in questa sezione occorre fare riferimento a:
 - individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati (nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per trasmissione si intende sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione);
 - individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati;

- individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza;
 - misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
 - 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;
 - strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente";
 - misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.
6. "Dati ulteriori": indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro i termini previsti dalla normativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: 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.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D. Lgs. 150/2009 sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (ora ANAC) indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Verano Brianza e intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.

Tutte le Amministrazioni sono tenute a pubblicare il testo del Programma nel proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo quanto previsto dall'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione.

1. Introduzione

Il Comune di Verano Brianza è organizzato secondo l'organigramma che si riporta di seguito:

SEGRETERIO COMUNALE	
1° Settore Servizi Amministrativi	8° Settore Servizi Sociali
1° ufficio	1° ufficio
Segreteria Generale e Contratti	Assistenza Sociale ed Economica/ sportelli bonus
2° Settore Servizi al Cittadino	7° Settore Servizi di Vigilanza
1° ufficio	1° ufficio
Servizi Demografici Stato Civile Leva Elettorale	Polizia Locale
2° ufficio	2° ufficio
Servizi Ecografici	Commercio Artigianato
3° ufficio	3° ufficio
Protocollo Centralino Archivio Messo Comunicazioni Istituzionali	SUAP
4° ufficio	4° ufficio
Centro Elaborazione Dati	Sostegno alla locazione e alloggi ERP
5° ufficio	3° ufficio
Sport e Tempo Libero	Anziani e Assistenza Domiciliare
6° ufficio	4° ufficio
Servizi Cimiteriali	Sostegno alla stabilità e non autosufficienza
	5° ufficio
	Tutela Minori e Famiglie
3° Settore Servizi Scolastici e Culturali	6° Settore Servizi Tecnici
1° ufficio	1° ufficio
Pubblica Istruzione e Servizio Educativo	Edilizia Privata Gestione Territorio
2° ufficio	2° ufficio
Cultura e Biblioteca	Lavori Pubblici
	3° ufficio
	Manutenzione Patrimonio
	4° ufficio
	Ecologia
4° Settore Servizi Economico Finanziari	5° Settore Servizi Tributarie e Catastali
1° ufficio	1° ufficio
Servizi Finanziari e di Ragioneria	Tributi
2° ufficio	2° ufficio
Economato	Catasto
3° ufficio	
Personale	

Le funzioni dell'Amministrazione sono sintetizzate nel seguente prospetto:

FUNZIONE	SERVIZIO	PROCESSO	Settore 1
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	24 Servizi di supporto interno: Gestire Segreteria, Protocollo, Servizi informativi	Amministrativa Tutti
	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	12 Gestire la comunicazione istituzionale e l'URP	
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	23 Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione	Ragioneria
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	14 Gestire la programmazione finanziaria, la funzione amministrativa-contabile e l'economato	Ragioneria
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	16 Gestire le entrate, i tributi locali e le sanzioni amministrative	Tributi
		10 Gestire il demanio e il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	Sociali
	UFFICIO TECNICO	21 Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria sul patrimonio	Tecnico
		22 Progettare e gestire lavori pubblici e manutenzioni straordinarie	Tecnico
	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	6 Gestire i servizi demografici	Servizi al cittadino
	FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	7 Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione
POLIZIA COMMERCIALE POLIZIA AMMINISTRATIVA		Polizia locale	
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	SCUOLA MATERNA ISTRUZIONE ELEMENTARE ISTRUZIONE MEDIA	18 Gestire servizi di supporto al Piano dell'offerta formativa	
	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE		Servizi scolastici e culturali
	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI		5 Gestire i Servizi di Assistenza Scolastica
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	11 Gestire la biblioteca e il patrimonio artistico, culturale e scientifico	Servizi scolastici e culturali
FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO	SERVIZI TURISTICI MANIFESTAZIONI TURISTICHE	19 Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali, sportive e turistiche	Servizi al cittadino
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	13 Gestire la pianificazione territoriale	Tecnico
	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E P.E.E.P. SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	17 Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di concessioni/autorizzazioni	Tecnico
	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Gestire ecologia, ambiente e il Servizio di Igiene Urbana	Tecnico
	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	4	
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	20 Progettare e gestire gli Asilo Nido	Servizi scolastici e culturali
	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	2 Gestire assistenza socio-ricreativa, strutture diurne per anziani	Sociali
	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	15 Gestire l'assistenza alle fragilità sociali	Sociali
		9 Gestire i servizi per l'infanzia ed i minori	Sociali
		8 Gestire i servizi per i diversamente abili	Sociali
FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	1 Erogare servizi cimiteriali	Servizi al cittadino
	AFFISSIONE E PUBBLICITA'		
	FIERE, MERCATI E SERVIZI CONNESSI		
	MATTATOIO E SERVIZI CONNESSI		
	SERVIZI RELATIVI ALL'INDUSTRIA	3 Gestire e controllare le attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)	
	SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO		
	SERVIZI RELATIVI ALL'INQUINAMENTO SERVIZI RELATIVI ALL'AGRICOLTURA		Polizia locale

2. Le principali novità

Il presente programma tiene conto delle importanti e sostanziali modifiche normative intervenute in tema di trasparenza legalità e prevenzione della corruzione. Il legislatore infatti è intervenuto dapprima con la Legge n. 190/2012 che riporta "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successivamente con l'emanazione del D.Lgs. 33/2013 intitolato "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

La citata legge n. 190 del 6 novembre 2012 ha individuato la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche quale Autorità nazionale anticorruzione.

Con l'entrata in vigore della legge del 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, la Commissione ha assunto la denominazione di *"Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche."*

L'ANAC ha a sua volta approvato diverse deliberazioni in tema di trasparenza tra le quali si segnalano le seguenti:

1. Delibera n.10/2013: Mancato adempimento degli obblighi di trasparenza con particolare riguardo alla costituzione e alla gestione delle Unioni di Comuni.
2. Delibera n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
3. Delibera n. 59/2013 in tema di "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)";
4. Delibera n. 65/2013: in tema di "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"- 31 luglio 2013;
5. Delibera n. 66/2013: in tema di "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)" – 31 luglio 2013;
6. Delibera n. 71/2013 "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione";
7. Delibera n. 77/2013 "Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità";

In particolare la deliberazione n. 50/2013 è stata utilizzata per la redazione del presente Programma.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il Comune di Verano Brianza pone da sempre una particolare attenzione alla trasparenza che costituisce una delle linee programmatiche fondamentali dell'attuale amministrazione. Già con l'approvazione del Piano delle performances, susseguitisi negli anni, tra gli obiettivi strategici trasversali a tutti i settori è stato individuato uno specifico obiettivo che riguardava l'attuazione della normativa in tema di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, di cui il presente programma costituisce allegato, prevede, in ossequio al disposto normativo (L.190/2012) il collegamento con il ciclo delle performances al punto 3.3.5 a cui si fa rinvio.

Per quanto concerne l'individuazione delle strutture organizzative e dei soggetti coinvolti nella redazione del presente Programma questi sono stati tutti i Responsabili dei settori che nel corso di più riunioni della conferenza dei servizi hanno dato il proprio contributo all'individuazione dei contenuti del programma.

Relativamente al coinvolgimento degli stakeholder si ritiene di predisporre e pubblicare uno o più avvisi permanenti riportanti la possibilità per qualunque cittadino singolo e/o organizzato in gruppi/associazioni/enti scolastici di proporre iniziative da sottoporre alla valutazione dell'Amministrazione al fine di definire la "giornata della trasparenza", nonché per proporre eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Programma da attuarsi in sede di revisione annuale.

Il presente Programma costituendo un allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione ne costituisce parte integrante e sostanziale e viene contestualmente approvato ed aggiornato dalla Giunta entro il 31 Gennaio di ciascun anno.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Le iniziative di comunicazione della trasparenza riguardano la pubblicazione e diffusione, con la tempistica ivi riportata, in formato aperto dei documenti/atti.

L'Amministrazione si propone di organizzare una o più giornate della trasparenza facendo proprie, dopo opportuna verifica di fattibilità, le proposte che perverranno dagli stakeholder.

5. Il processo di attuazione del Programma

Il Comune di Verano Brianza è già organizzato per settori che sono stati pensati per riuscire ad operare in perfetta autonomia gli uni con gli altri ed a capo dei quali vi è preposto un Responsabile apicale che ricopre una posizione organizzativa e viene nominato con decreto sindacale. Si è quindi cercato di limitare al minimo indispensabile la formazione di uffici di staff ovvero trasversali sia per la limitatezza delle risorse a disposizione sia per evitare inutili duplicazioni di ruoli e/o inefficienze dovute ad incerte responsabilità.

In tale ottica anche per quanto riguarda la trasparenza e la pubblicazione di tutti i dati contenuti nel presente Programma, tenuto conto dell'organigramma dell'Ente e della detenzione dei dati da parte di ciascun settore si ritiene di attribuire ai singoli Responsabili dei settori la responsabilità della pubblicazione dei dati relativi al proprio settore.

In particolare con il presente Programma:

1. si identificano i seguenti soggetti quali responsabili dell'assolvimento dei compiti di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di cui alla sezione "Amministrazione Trasparente" allegato al D.Lgs. 33/2013 e di prevenzione della corruzione, nonché previsti dal presente Programma, con la

relativa assegnazione di compiti specifici ed attribuzione delle responsabilità procedurali di cui all'art. 6 della L.241/90 e successive modificazioni ed integrazioni ivi comprese quelle contenute nella L.190/2012, attività rilevanti anche ai fini della performance individuale ed organizzativa, della valutazione e della erogazione degli emolumenti incentivanti:

- a. al Dott. Andrea Fiorella, nato a Palermo il 02.04.1962, responsabile del settore Servizi Amministrativi tel. 0362/9085202 email: segretario@comune.veranobrianza.mb.it;
 - b. al Dott. Fondaci Giuliano, nato a Verano Brianza (MB) il 26.01.1956, responsabile del settore Servizi al Cittadino tel. 0362/9085212 email: gfondaci@comune.veranobrianza.mb.it;
 - c. alla Dott.ssa Trevisi Valeria nata a Milano il 08.02.1968, responsabile del settore Servizi Scolastici e Culturali tel. 0362/9085210 email: vtrevisi@comune.veranobrianza.mb.it;
 - d. al Rag. Cattaneo Roberto, nato a Seregno (MB) il 06.04.1977, responsabile del settore Servizi Economico Finanziari tel. 0362/9085247 email: rcattaneo@comune.veranobrianza.mb.it;
 - e. all'Arch. Polito Emanuele, nato a Catanzaro il 27.08.1971, responsabile del settore Servizi Tecnici tel. 0362/9085224 email: epolito@comune.veranobrianza.mb.it;
 - f. al Comandante Cardea Claudio, nato a Messina il 10.07.1960, responsabile del settore Servizi di Vigilanza tel. 0362/9085221 email: ccardea@comune.veranobrianza.mb.it;
 - g. alla Dott.ssa Fumagalli Daniela, nata a Monza (MB) il 26.06.1964, responsabile del settore Servizi Sociali tel. 0362/915096 email: dfumagalli@comune.veranobrianza.mb.it;
 - h. alla Sig.ra Monti Ester, nata a Monza (MB) il 17.02.1960, responsabile del settore Servizi Tributarie e Catastali tel. 0362/9085242 email: emonti@comune.veranobrianza.mb.it;
2. si demanda ad un atto organizzativo di ciascun Responsabile l'individuazione di un referente per la trasparenza, all'interno del settore di competenza, che svolga in assenza del Responsabile le funzioni anzidette;
 3. si incarica l'Ufficio Personale di procedere alla comunicazione del responsabile del procedimento a diversi soggetti a vario titolo interessati (es. ANAC, Prefettura, Nucleo di valutazione, Collegio dei revisori dei conti, Addetti stampa, ecc...).

Tale scelta organizzativa ha altresì il pregio di evitare trasmissione di dati da un ufficio ad un altro per la relativa pubblicazione e conseguenti perdite di tempo, oltre ad individuare inequivocabilmente il responsabile della pubblicazione, oltre che consentire una più puntuale verifica sui contenuti dei dati da pubblicare che non può essere attuata se non direttamente da chi quei dati li conosce perché li detiene e li gestisce.

In tale organizzazione spetta al Segretario Comunale in qualità di responsabile della trasparenza il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Per quanto concerne l'accesso civico si rimanda a quanto indicato al punto 6.2 del PTPC appositamente dedicato.

6. Dati ulteriori

Si procederà alla pubblicazione della tabella entro il termine previsto dall'ANAC che, per l'anno 2016, è stato fissato al 28 febbraio.