



**COMUNE DI MEZZANE DI SOTTO**  
**PROVINCIA DI VERONA**

Programma triennale  
per la trasparenza e l'integrità  
(P.T.T.I.)

2014 – 2016

## ***INDICE***

- 1. Le principali novità**
- 2. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**
- 3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**
- 4. Iniziative di comunicazione della trasparenza**
- 5. Processo di attuazione del programma**
- 6. Dati ulteriori**

## 1. Le principali novità

A livello nazionale il programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il decreto legislativo n. 150/2009.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* il Parlamento ha delegato il Governo ad elaborare e ad approvare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

A seguito della delega ricevuta dal Parlamento il Governo ha elaborato un decreto per riordino degli obblighi di pubblicità delle pubbliche amministrazioni che è stato emanato dal Presidente della Repubblica: il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*.

Il decreto 33, pertanto, riordinando e ampliando gli obblighi di pubblicità delle pubbliche amministrazioni, allarga il dovere di trasparenza delle medesime amministrazioni. La trasparenza è una delle misure con le quali si vuole combattere la corruzione; la trasparenza, pertanto è *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*.

Con la redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Mezzane di Sotto intende programmare le attività poste in essere al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, e in particolare dall'art. 10.

## **2. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

L'Amministrazione svolge le seguenti funzioni ed eroga i seguenti servizi a favore dei diversi portatori di interesse:

### **a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo**

Tale funzione riguarda i "Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo", che comprendono:

organi istituzionali;  
segreteria generale e organizzazione ;  
gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;  
gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;  
gestione dei beni demaniali e patrimoniali;  
ufficio tecnico;  
risorse umane;  
anagrafe, stato civile e servizio elettorale;  
servizio statistico (e sistemi informativi);  
altri servizi generali.

### **b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale.**

Vi rientrano i servizi pubblici di rilevanza economica:

illuminazione pubblica;  
servizi idrici, gestiti a livello di Ambito ottimale intercomunale;  
servizi del gas, gestiti a livello di Ambito ottimale intercomunale.

### **d) pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale.**

Il contenuto della funzione deve essere interpretato in modo estensivo comprendendovi, oltre che la predisposizione, adozione e approvazione degli strumenti urbanistici generali e attuativi, anche tutte le funzioni autorizzative di controllo in materia urbanistica ed edilizia, nonché quelle attribuite al comune dalle leggi statali e regionali per l'attuazione delle previsioni urbanistiche: piani attuativi di iniziativa privata e di iniziativa pubblica, ivi compresa l'edilizia popolare pubblica e tutta la varietà dei piani di settore.

Fanno parte della pianificazione urbanistica ed edilizia anche le funzioni che in base alla legislazione statale e regionale sono conferite ai comuni in materia di beni culturali e paesaggistici.

### **e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi.**

Prevede la "missione" Soccorso civile, che contiene:

Sistema di protezione civile

Interventi a seguito di calamità naturali.

La funzione è gestita attraverso la forma organizzativa dell'Unione dei Comuni di VREST con sede a Colognola ai Colli.

### **f) organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi.**

La funzione racchiude l'intero ciclo del servizio rifiuti urbani e assimilati, a partire dalla scelta della forma di gestione fino allo smaltimento e recupero. Costituisce uno dei Servizi Pubblici Locali da organizzare per ambiti ottimali, come previsto dell'art. 198 del D.Lgs. 152/2006 ( codice dell'ambiente) e dalla legge regionale.

### **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.**

Il sistema locale dei servizi sociali comprende:

Interventi per l'infanzia e per i minori;

Interventi per la disabilità;

Interventi per gli anziani;

Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale;

Interventi a favore delle famiglie;

Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali;  
Cooperazione e associazionismo;  
Servizio necroscopico e cimiteriale.

La funzione è gestita attraverso la forma organizzativa dell'Unione dei Comuni di VREST con sede a Colognola ai Colli, ad eccezione del servizio necroscopico e cimiteriale.

#### **h) Edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici**

Vi rientrano le attività:

Scuola dell'infanzia;  
Istruzione primaria;  
Istruzione secondaria inferiore;  
Servizi ausiliari all'istruzione;  
Diritto allo studio.

#### **i) polizia municipale e polizia amministrativa locale.**

Corrisponde alla missione "Ordine pubblico e sicurezza" che contiene:

Polizia locale;  
Polizia commerciale;  
Polizia amministrativa;  
Sistema integrato di sicurezza urbana.

La funzione viene svolta dall'Unione dei Comuni VREST con sede a Colognola ai Colli.

#### **l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.**

#### **m) altre funzioni.**

- Politiche giovanili, sport e tempo libero
- Turismo
- Sviluppo economico e competitività (Il Suap, Sportello unico per le attività produttive, il servizio a cui devono rivolgersi tutte le imprese viene organizzato attraverso l'Unione dei Comuni VREST, con sede a Colognola ai Colli.

La struttura organizzativa di questa Amministrazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:

#### **1) Area Affari generali-tributi:**

- Servizio ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI;
- Servizio LEGALE;
- Servizio CONTRATTI;
- Servizio SPORT - TEMPO LIBERO – CULTURA;
- Ufficio RAPPORTI CON IL PUBBLICO;
- Servizio PROTOCOLLO ARCHIVIO;
- Servizio BIBLIOTECA COMUNALE;
- Servizio GESTIONE SCUOLE (Maternali/Elementari);
- Servizi Demografici (ANAGRAFE; ELETTORALE; STATISTICA; STATO CIVILE; LEVA; SERVIZI CIMITERIALI in collaborazione con l'Area Tecnica)
- Servizio IMPOSTE/TASSE/TRIBUTI;

#### **2) Area Economico - Finanziaria:**

- Servizio CONTABILITA' GENERALE; PATRIMONIO/INVENTARIO; I.V.A.;
- Servizio ECONOMATO – TESORERIA COMUNALE
- Servizio PERSONALE;
- Servizio COMMERCIO/ATTIVITA PRODUTTIVE (funzione trasferita all'Unione Comuni Verona Est)

### **3) Area Tecnica:**

- Servizio EDILIZIA PRIVATA;
- Servizio URBANISTICA;
- Servizio LAVORI PUBBLICI;
- Servizio MANUTENZIONE PATRIMONIO;
- Servizio RETI TECNOLOGICHE (acquedotto, fognature, pubblica illuminazione);
- Servizio RIFIUTI SOLIDI URBANI/ECOLOGIA;
- Servizi CIMITERIALI;
- Ufficio CONTRATTI E APPALTI: (svolto a livello intersettoriale con l'Area Amministrativa)
- Ufficio ACQUISTI;
- Ufficio PROTEZIONE CIVILE;
- Ufficio PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

### **3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

#### Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza che persegue il Comune di Mezzane di Sotto sono i seguenti:

- 1) Garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

#### Collegamenti con il piano della performance e con il piano esecutivo di gestione

Il piano della performance 2014/2016 dovrà contenere i seguenti obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza e ai responsabili di area:

1. pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013;
2. definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

Gli stessi obiettivi sono riportati anche nel piano esecutivo di gestione con l'indicazione del soggetto responsabile del loro perseguimento.

#### Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è il responsabile dell'anticorruzione: segretario generale dott. Emilio Scarpari

#### Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

L'ente locale coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso confronti annuali, con le associazioni e con le organizzazioni presenti sul territorio.

L'Amministrazione si impegna in tale senso a inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del 2014 e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

#### Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione della giunta comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente programma è stato approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 7 del 30 gennaio 2014.

#### **4. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

##### *Iniziativa e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati*

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale,
- notizia in primo piano di avvenuta approvazione sul sito internet istituzionale dell'ente

##### *Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza*

L'Amministrazione si impegna ad organizzare annualmente una giornata così come prevede l'art. 10, comma 6, del D.lgs. 33/2013.

La giornata della trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sulla relazione al piano della performance, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il piano viene pubblicato all'indirizzo internet: **<http://sac4.halleysac.it/c023047/zf/index.php/trasparenza>**



## 5. Processo di attuazione del programma

### Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

- DISPOSIZIONI GENERALI: Segretario Generale;
- ORGANIZZAZIONE: Segretario Generale;
- CONSULENTI E COLLABORATORI: Segretario Generale;
- PERSONALE: Segretario Generale;
- BANDI DI CONCORSO: Segretario Generale;
- PERFORMANCE: Segretario Generale;
- ENTI CONTROLLATI: Responsabile Area Economico Finanziaria;
- ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI: il Segretario Generale coordina la pubblicazione da parte dei responsabili di tutte le aree organizzative;
- PROVVEDIMENTI: il Segretario Generale coordina la pubblicazione da parte dei responsabili di tutte le aree organizzative;
- CONTROLLI SULLE IMPRESE: Responsabile Area Economico Finanziaria;
- BANDI DI GARA E CONTRATTI: il Segretario Generale coordina la pubblicazione da parte dei responsabili di tutte le aree organizzative;
- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI: Segretario Generale;
- BILANCI: Responsabile Area Economico Finanziaria;
- BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO: Responsabile Area Tecnica;
- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE: Responsabile Area Economico Finanziaria;
- SERVIZI EROGATI: il Segretario Generale coordina la pubblicazione da parte dei responsabili di tutte le aree organizzative;
- PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE: Responsabile Area Economico Finanziaria;
- OPERE PUBBLICHE: Responsabile Area Tecnica;
- PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO: Responsabile Area Tecnica;
- INFORMAZIONI AMBIENTALI: Responsabile Area Tecnica;
- STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE: Segretario Generale;
- INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA: il Segretario Generale coordina la pubblicazione da parte dei responsabili delle aree organizzative interessate;
- Altri contenuti - Corruzione: Segretario Generale;
- Altri contenuti - Accesso civico: Segretario Generale;
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati: segretario generale;
- Altri contenuti - Dati ulteriori: Segretario Generale.

I settori dell'Ente, sulla base dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, devono garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In particolare, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto

legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

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

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

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

Viste le dimensioni dell'ente locale, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza quadrimestrale.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- **Responsabile Area affari generali-tributi, dott. Alessandro Anselmi.**

## **6. “Dati ulteriori”**

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individua i seguenti ulteriori dati da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione: programma culturali e delle manifestazioni organizzate dal Comune.

Sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni *non obbligatorie*, ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune di Mezzane di Sotto promuove l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Mezzane di Sotto 30 gennaio 2014