

N. 13 DI REGISTRO
del 30.01.2017



COMUNE DI CALTRANO

PROVINCIA DI VICENZA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

☐ ORIGINALE
☒ COPIA

L'anno duemiladiciassette addì trenta del mese di gennaio, alle ore 18.00, nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata nei modi e nei termini di legge, nelle persone dei signori:

		PRESENTE	ASSENTE
SANDONA' dott. MARCO	Sindaco	x	
ZANOCCO GIOVANNI	Assessore	x	
FRIGO RICCARDO	Assessore	x	

Assiste il Segretario Comunale **Tedeschi dott.ssa Caterina**

Assume la presidenza il Signor **Sandonà dott. Marco**, il quale riconosciuta legale l'adunanza, invita i presenti a prendere in esame il seguente

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - 2017/2019
--

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione concernente l'oggetto;

RITENUTO di approvare la suddetta proposta;

AVUTI i prescritti pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267 del 18.8.2000 resi sulla proposta;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi per alzata di mano,

D E L I B E R A

1. di approvare la proposta deliberativa in oggetto, nel testo che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di dichiarare immediatamente eseguibile la presente, con separata unanime votazione favorevole resa per alzata di mano, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. n. 267 del 18.8.2000.

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - 2017/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

Premesso che:

- con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265, il legislatore ha varato le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”; l'articolo 1, comma 8 della suindicata Legge dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno (termine ordinatorio), adotta il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- la Legge n. 190/2012 è stata emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale contro la corruzione, stipulata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110 e la Convenzione civile del 1999;
- l'Unione Europea mostra crescente attenzione sul tema della corruzione, testimoniata dall'adozione de “I dieci principi” (COM/2003/0317) e dal Rapporto anticorruzione della UE (COM/2011/308), nonché dall'avvio di una politica anticorruzione del G8;
- la letteratura economica internazionale definisce la corruzione come “reati commessi dal pubblico ufficiale per conseguire guadagni personali”; in Italia consideriamo i reati inclusi nel Libro II, Titolo II – reati contro la Pubblica Amministrazione del codice penale e cioè i reati di cui agli artt. 317, 318 e 319 del c. p.;
- alcuni studi autorevoli a livello internazionale sostengono che la corruzione richiede sicuramente l'esistenza di tre elementi:
 - potere discrezionale nelle mani di qualcuno, ossia il potere di definire le regole e/o il potere di applicarle,
 - rendita economica associata al potere discrezionale,
 - disutilità legata all'atto di corruzione, ovvero la probabilità di scoperta del fatto corruttivo e dell'applicazione della pena;

Visti:

- le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (istituito con D.P. C.M. del 16 gennaio 2013, ai sensi dell'art. 1, comma 4 della Legge n. 190/2012) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione, di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- le “Disposizioni in materia di anticorruzione” del 21.03.2013 fornite dall'ANCI ai Comuni in ordine alle principali misure ed adempimenti da porre in essere al fine di dare una effettiva attuazione delle disposizioni di legge;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2013, elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, trasmesso con nota del 12 luglio 2013 alla CIVIT - Autorità per la prevenzione della corruzione per l'approvazione ed approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013 con delibera n. 72;
- l'Intesa stipulata in Conferenza unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali il 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190” con cui le parti hanno stabilito gli adempimenti di competenza di regioni, province, comuni e comunità montane, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 39/2013, D.P.R. n. 62/2013);
- le Linee guida in materia di trasparenza adottate dalla CIVIT, in particolare le delibere n. 105/2010, n. 2/2012, n. 50/2013, n. 71/2013 e n. 77/2013;
- le disposizioni ANCI: “Informativa sull'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione”;
- l'art. 19, comma 15 del D.L. n. 90/2014, convertito nella Legge n. 114/2014 che trasferisce all'ANAC le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia

di prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 nonché la promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni;

- il Piano nazionale anticorruzione approvato con determinazione dell'Autorità nazionale anticorruzione n. 12 del 28.10.2015;

Richiamato il D. Lgs. n. 97/2016 che dispone: la “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D. Lgs. n. 33/2013” ed introduce nuovi compiti e funzioni in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità, nonché di trasparenza e integrità dell'attività amministrativa;

Visti, inoltre:

- l'art. 1, co. 2-bis della Legge n. 190/2012, il quale dispone che il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è adottato sentiti il Comitato interministeriale, di cui al comma 4 della medesima legge, e la Conferenza unificata ex art. 8, comma 1, del D. Lgs. n. 281/1997;

• il Piano nazionale anticorruzione 2016, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e pubblicato sul sito istituzionale dell'ANAC e sulla G.U.;

Dato atto che:

• il PNA 2016 è in linea con il D. Lgs. n. 97/2016 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e con il D. Lgs. n. 50/2016 “Codice dei contratti pubblici”;

• oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione n. 12/2015, il PNA 2016 recepisce ed attua le modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 e fornisce ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC;

- l'A.N.A.C. e lo stesso legislatore hanno considerato le difficoltà dei piccoli comuni nell'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza;

- il P.N.A. 2016, quindi, contiene indicazioni per i piccoli comuni, al fine di agevolare l'applicazione della normativa, individuando modalità organizzative e attuative semplificate;

- nel novero dei piccoli comuni rientrano quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti;

- il Comune di Caltrano conta n. 2.537 abitanti al 31.12.2016;

- inoltre l'art. 1, comma 6 della Legge n. 190/2012, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, manifesta favore per le forme associative al fine della predisposizione dei PTPC, disponendo che: “I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione”;

Dato atto che:

- il P.N.A. è un atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico (art. 2-bis, co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013) - nei limiti posti dalla legge – che sono tenuti ad adottare i PTPC ovvero le misure di integrazione di quelle adottate, ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;

- il P.T.P.C.T. deve necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione e tali obiettivi devono essere fissati dagli organi di indirizzo; quindi l'elaborazione del Piano deve coinvolgere direttamente il vertice della P.A. e degli enti in controllo pubblico in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione;

- altro contenuto del P.T.P.C.T. riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza; la sezione del P.T.P.C.T. sulla trasparenza deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla vigente normativa;

- per la stesura del P.T.P.C.T. deve essere curata la partecipazione degli stakeholder, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;

Considerato che:

- l'A.N.A.C. è l'"Autorità nazionale anticorruzione" dotata di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine alle amministrazioni perché svolgano le attività previste

dal Piano medesimo; l'ANAC ha, infine, poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione;

- la nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (R.P.C.), quali soggetti titolari del potere di predisposizione di proposta del P.T.P.C.T. all'organo di indirizzo;

- è, inoltre, previsto un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani, così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (O.I.V.);

Precisato che:

- l' A.N.A.C. ha individuato nel Sindaco l'organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (ANAC – deliberazione n. 15 del 13 marzo 2013; FAQ ANAC n. 3.4);

- il comma 7 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, novellato dal D. Lgs. n. 97/2016 prevede che sia "l'organo di indirizzo" ad individuare, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza; per gli enti locali la scelta ricade, di norma, sul segretario comunale;

- con decreto sindacale prot. n. 2461 del 01.07.2014 è stato individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 nella figura professionale del Segretario comunale;

Considerato, riguardo alla trasparenza, che:

- lo strumento primario, individuato dal legislatore della Legge n. 190/2012, per arginare il fenomeno sistemico della corruzione nelle amministrazioni pubbliche, è la trasparenza;

- la trasparenza dell'attività amministrativa è elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";

- per "trasparenza" si intende l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013);

- lo scopo della trasparenza è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

- le amministrazioni pubbliche devono programmare le politiche e le strategie per assicurare la trasparenza della propria attività;

- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è "una sezione" (un capitolo, un allegato) del più vasto P.T.P.C.T. (art. 10, comma 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016);

- l'art. 3, comma 1-ter del D.Lgs. n. 33/2013, introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016, prevede che l'A.N.A.C., con specifiche Linee guida, disponga particolari modalità semplificate per l'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte dei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti;

Preso atto che:

- la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della Legge n. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

- in sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica;

Richiamate:

- la deliberazione dell'Autorità n. 50/2013;

- le Linee guida A.N.A.C. in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - deliberazione n. 6 del 28.04.2015;

- le Linee guida A.N.A.C. n. 8 del 2015;

- le Linee guida A.N.A.C. recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico ai sensi dell'art. 5, co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013 - delibera n. 1309 del 28/12/2016;

- le “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità. Trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016” - deliberazione A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016;

Visti:

- il Codice di comportamento integrativo dei dipendenti comunali di Caltrano, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 20.12.2013, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 44 dell' art. 1 della L. n. 190/2012;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2016/2018, adottato con deliberazione di G. C. n. 10 del 25.01.2016 e approvato con deliberazione di G.C. n. 25 del 24.03.2016;
- il Regolamento sull’individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all’articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 27.10.2014;
- la relazione sulla prevenzione della corruzione 2016 redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione in data 16 gennaio 2017, prot. n. 183 e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Caltrano in data 16 gennaio 2017;

Dato atto che:

- negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è della Giunta anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsti dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell’esercizio di autoregolamentazione dal singolo Ente (deliberazione A.N.A.C. n. 12 del 22.01.2014), conseguentemente, l'attività d’elaborazione del programma non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione;
- l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha sostenuto che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (A.N.A.C. determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);
- a tale scopo, l’ A.N.A.C. ritiene possa essere utile prevedere una “doppia approvazione”: l’adozione di un primo schema di P.T.P.C.T. e, successivamente, l’approvazione del Piano in forma definitiva;

Visto lo schema del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019", predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, allegato al presente provvedimento e ritenuto meritevole di adozione;

Condivisa la strategia di prevenzione della corruzione indicata nel Piano, articolata nelle fasi di:

- analisi del contesto interno ed esterno
- valutazione e trattamento del rischio
- monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione del rischio
- coordinamento con gli altri strumenti di programmazione dell'ente
- attuazione della normativa in materia di trasparenza;

Dato atto che la strategia di prevenzione della corruzione, indicata nel Piano tiene conto anche delle risultanze dei seguenti documenti:

- la relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente all'anno 2016;
- gli esiti delle attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dalla Responsabile della trasparenza ai sensi dell'articolo 43, comma 1 del decreto legislativo 33/2013, relativamente all'anno 2015 con il supporto del Nucleo di Valutazione;
- gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente all'anno 2016;

Verificato che il P.T.P.C.T. 2017-2019 prevede il Piano di formazione anticorruzione, che dovrà attuare:

- la formazione di base o di aggiornamento sulle modifiche legislative in materia di anticorruzione e trasparenza per tutti i dipendenti;
- la formazione di secondo livello per i soli dipendenti allo scopo individuati, in particolare in quanto addetti alle attività a più elevato rischio di corruzione e di illegalità, senza dimenticare comunque che anche la formazione specifica di approfondimento di singole materie – promuovendo il sapere – può motivatamente essere qualificata come strumento idoneo di prevenzione;

Accertato che:

- con l'approvazione del Piano, la Giunta comunale definisce gli obiettivi individuali (costituiti dalle misure di prevenzione del rischio) e gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza come dettagliati all'art. 17 del P.T.P.C.T. (art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012, come sostituito dal D. Lgs. n. 97/2016);

Ritenuto pertanto di approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019", allegato alla presente proposta;

Dato atto che:

- il Piano sarà inviato ai consiglieri comunali con l'invito a presentare eventuali osservazioni/integrazioni;
- verrà pubblicato sul sito internet istituzionale di questo Comune l'avviso di approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - anni 2017/2019, per dare la possibilità a tutti i soggetti portatori di interessi (stakeholder) di presentare eventuali osservazioni sul contenuto dei documenti;
- osservazioni e/o integrazioni proposte dagli Amministratori e dai soggetti esterni saranno valutate entro il termine indicato nell'allegato C) del Piano;

Ricordato che:

- il Comune di Caltrano (Ente locale montano) fa parte dell'Unione montana Astico e di questo Ente fanno parte anche i Comuni di Breganze, Calvene Fara Vicentino, Lugo di Vicenza e Salcedo (VI);
- Sono state delegate all'Unione montana Astico la gestione di n. 2 funzioni fondamentali, cioè i "Servizi sociali" e la "Protezione civile";
- spetta all'Unione montana Astico definire le azioni per prevenire la corruzione nelle funzioni suindicate delegate allo stesso Ente (P.N.A. 2016);

Visto il P.T.P.C. 2017/2019 approvato dall'Unione montana Astico con delibera di Giunta n. 4 del 16.01.2017;

Visti:

- la Costituzione italiana;
- la Legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s. m. ed i.;
- il D. Lgs. n. 267/2000 - T.U.O.E.L. "Ordinamento degli enti locali" e s. m. ed i. e, in particolare, gli artt. 7 e 48, comma 3;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;
- il D. Lgs. n. 196/2003 "Codice privacy";
- il D. Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale";
- il D. Lgs. n. 150/2009 - Attuazione della Legge n. 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e s. m. ed i.;
- la Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", modificata dal D. Lgs. n. 97/2016;
- il D.P.R. 16.04.2013 n. 62 con cui è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti delle Amministrazioni pubbliche;
- il D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;

- il D. Lgs. n. 39/2013 sulle "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblici a norma dell'art. 1, comma 49 e 50 della Legge n. 190/2012" e s. m.;
- il D.L. n. 90/2014, convertito dalla Legge n. 114/2014;
- la Legge 27 maggio 2015, n. 69;
- il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 "Codice dei contratti pubblici";
- il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, attuativo della Legge delega n. 124/2015;

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

1. di approvare le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;

2. di approvare il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019 - P.T.P.C.T.", con i seguenti atti:

- A1) – Analisi contesto interno
- A2) – Analisi contesto esterno
- B) – Mappatura dei procedimenti
- C) – Cronoprogramma delle fasi di formazione, consultazione, aggiornamento, monitoraggio e verifica di attuazione del Piano
- D) - Azioni di trasparenza nel triennio 2017/2019

allegati alla presente proposta;

3. di dare atto che dovrà essere assicurata la necessaria correlazione tra il P.T.P.C.T. 2017-2019 e gli altri strumenti di programmazione dell'ente: in particolare, la programmazione strategica (D.U.P.) ed il P.E.G.;

4. di stabilire che le misure di prevenzione del rischio previste nel Piano costituiscono obiettivi operativi individuali dei singoli soggetti indicati (Responsabili P.O. e dipendenti), stabilendo contestualmente la definizione degli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e di trasparenza, come riportati all'art. 17 del Piano stesso (art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016);

5. di trasmettere il P.T.P.C.T. a:

- Sindaco e Assessori;
- Consiglieri comunali;
- Prefettura di Vicenza;
- Responsabili di Settore;
- tutti i dipendenti comunali;

6. di pubblicare sul sito istituzionale – home page e sub Sezione “Amministrazione trasparente” – sotto sezione di 1° livello “Altri contenuti” – “Corruzione”;

7. di dichiarare la deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s. m. ed i., per l'urgenza di concludere il procedimento avviato e rendere efficace il nuovo Piano.

Caltrano, 30.01.2017

Il Segretario Comunale
F.to Tedeschi dott.ssa Caterina

PARERI Ai sensi dell'articolo 49, comma 1, T.U. n. 267/2000	
Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica Il responsabile del settore affari generali f.to Dal Santo Moreno _____ Caltrano, 30.01.2017	Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile Il responsabile del settore finanziario Nicoletti Franco _____ Caltrano
Parere favorevole in conformità alle Leggi , allo Statuto ed ai Regolamenti Art. 59, comma 2 dello Statuto Comunale Art. 20, comma 2 , lettera i, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi Il Segretario Comunale Tedeschi Dott.ssa Caterina Caltrano	

COMUNE DI CALTRANO E
ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO CALTRANO

PROVINCIA DI VICENZA

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA - 2017/2019**

(art. 1, commi 8 e 9 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione")

Anni	Delibere di approvazione
2014	-deliberazione di Giunta comunale n. 6 e n. 9/2014
2015	-deliberazione di Giunta comunale n. 13/2015
2016	-deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 25.01.2016 -deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 24.03.2016
2017	-deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 30.01.2017

Publicato sul sito www.comune.caltrano.vi.it (Sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione 1° livello "altri contenuti" - sottosezione 2° livello "corruzione")

Premessa

A. Misure anticorruzione

B. Trasparenza e integrità

Le funzioni del Comune di Caltrano e dell' Istituzione casa di riposo Caltrano

Organigramma

Coordinamento con il PEG e con il sistema dei controlli interni

Parte I Introduzione

Art.1

Report - Risultati **2016**

Art. 2

Analisi del contesto interno e del contesto esterno

Art. 3

Procedimento di formazione, di consultazione e di aggiornamento del Piano

Art. 4

Monitoraggio interno del Piano

Art. 5

Flusso informativo

Parte II Misure relative all'Organizzazione dei servizi e al personale

Art. 6.

I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Art. 7

Rotazione del personale

Art. 8

Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Art. 9

Compiti dei Responsabili di Area/Settore/Posizioni organizzative

Art. 10

Incompatibilità per i Responsabili di Area/Settore/Posizioni organizzative e Procedura per il rilascio delle autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di attività extra- istituzionale

Art. 11

Compiti del nucleo di valutazione

Art. 12

Responsabilità

Art. 13

Sistema dei controlli interni

Art. 14

Procedura per la segnalazione di illeciti da parte di dipendenti

Parte III

Mappature processi, rischi, misure, obiettivi strategici

Art. 15

Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione

Art. 16

Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Art. 17

Obiettivi strategici

Art. 18

Obblighi di trasparenza

Art. 19

Recepimento dinamico delle modifiche di Legge

Parte IV

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità

1. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune

2. Responsabilità in materia di trasparenza

3. Il diritto di accesso civico

4. Le azioni di trasparenza

5. Le iniziative di comunicazione istituzionale

6. La pubblicazione della Relazione sulla performance

Allegato A1) – Analisi contesto interno

Allegato A2) – Analisi contesto esterno

Allegato B) – Mappatura dei procedimenti

Allegato C) – Cronoprogramma delle fasi di formazione, consultazione, aggiornamento, monitoraggio e verifica di attuazione del Piano

Allegato D) - Azioni di trasparenza nel triennio 2017/2019

Premessa

A. Misure anticorruzione

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 59 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 le disposizioni per la prevenzione della corruzione contenute nei commi 1-57, sono applicate a tutti gli Enti di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e, in particolare, a tutto il personale che a qualsiasi titolo presta servizio presso il Comune di **Caltrano**. La medesima disciplina prevista per le P.A. si applica, tra l'altro, in quanto compatibile, alle società in controllo pubblico come definite dal D. Lgs. n. 124/2015.

2. Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano) è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune (di seguito R.P.C.) dott.ssa Caterina Tedeschi, avvalendosi del personale dell' Ufficio Segreteria.

3. Il Piano, redatto ai sensi dell'art. 1, commi 8 e 9, della suindicata legge c.d. "anticorruzione" e successive modificazioni e della relativa normativa di attuazione - rispetta le indicazioni operative del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.), adottato dall' Autorità Nazionale anticorruzione (di seguito A.N.A.) (V. A.N.A.C. deliberazione n. 72/2013 e determinazione n. 12/2015) nonché del P.N.A. 2016, approvato dall' A.N.A.C. con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, pubblicato sul sito ANAC (www.anticorruzione.it).

4. In particolare, il Piano:

- a) individua le funzioni del Comune e le risorse umane a disposizione;
- b) analizza i contesti esterno e interno ed illustra il procedimento di formazione del Piano;
- c) indica le misure relative all'organizzazione dei servizi e al personale;
- d) individua i settori a maggior rischio di corruzione e pianifica gli interventi da realizzare nel triennio 2017/2019;
- e) include il programma ed i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e s. e m. (Programma triennale per la trasparenza).

B. Trasparenza e integrità

1. La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, 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. Il comma 15 dell'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013 definisce la trasparenza "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150".

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990 e s. m. ed i., ci sono precisi obblighi posti in capo alle pubbliche amministrazioni finalizzati a rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate ed introdotti dal nuovo istituto dell'accesso civico ex art. 5 e 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

In particolare, l'articolo 1 del Decreto Legislativo n. 33 del 15 marzo 2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

2. L'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, denominato "Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione" dispone che ogni amministrazione indichi, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 5., della Legge n. 190/2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto".

Il Comune di **Caltrano** intende - nell'arco del triennio 2017/2019 - perfezionare la pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 ed alle direttive e Linee guida A.N.A.C., definendo obiettivi organizzativi e individuali, al fine di promuovere maggiori livelli di trasparenza dell'attività amministrativa.

3. Il Programma triennale della trasparenza costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione (Parte IV).

Le funzioni del Comune di Caltrano

1. Caltrano è un comune montano ed ha fatto parte della Comunità dall'Astico al Brenta fino alla costituzione del nuovo Ente locale Unione Montana Astico (deliberazione del Consiglio dell'Unione Montana Astico n. 4 del 26.05.2015, con cui è stato nominato il Presidente e, pertanto, istituito l'Ente montano).

2. Il Comune di Caltrano ha conferito all'Unione Montana Astico le seguenti n. 2 funzioni fondamentali, di cui all'art. 14, comma 27 del D. L. n. 78/2010 e s.mm. ed ii., impegnandosi a mettere a disposizione il personale necessario alla gestione delle funzioni delegate nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali:

a) le "attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi" di cui all'art. 14, comma 27, lett. e) del D.L. n. 78/2010 e ss.mm.ii., (deliberazione di Consiglio comunale di Caltrano n. 22 del 20.07.2015 e deliberazione del Consiglio dell'Unione Montana n. 12 del 03.08.2015);

b) la "progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione e ne comprende anche la gestione amministrativa, economico-finanziaria, tecnica ed operativa" (deliberazione di Consiglio comunale n. 21 del 20.07.2015).

3. Il Comune di Caltrano svolge, con riferimento al territorio comunale, le seguenti funzioni:

- Servizi istituzionali, generali e di gestione
- Istruzione e diritto allo studio (scuole dell'obbligo)
- Tutela e valorizzazione dei beni
- Assetto del territorio
- Relazioni con altre autonomie locali
- Servizi socio/sanitari mediante l'Istituzione "Casa di riposo – Caltrano".

Organigramma

1. L'organigramma del Comune di Caltrano è articolato nei seguenti Settori di attività:

- Settore Affari generali
- Settore Economico Finanziario
- Settore Tecnico.

2. Nel Comune di **Caltrano** sono in servizio n. 12 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di cui n. 10 a tempo pieno e n. 2 a tempo parziale e, in particolare:

- n. 3 Istruttori direttivi/Posizioni organizzative - Cat. D1
- n. 1 Istruttore direttivo - Cat. D1
- n. 5 Istruttori - Cat. C
- n. 2 Collaboratori - Cat. B3
- n. 1 Esecutore - Cat. B1.

Il Responsabile del Settore Tecnico/Posizione organizzativa di Cat. giuridica D1 ed economica D3, Sandonà geom. Loris svolge le funzioni di Responsabile del “Centro Intercomunale di Protezione Civile” ed è utilizzato dall'Unione Montana Astico dal 01.09.2015 e fino al 31.12.2017 per n. 5 ore mensili – deliberazioni C.C. n. 65/2015, n. 11/2016 e n. 7/2017 (art. 30, comma 2 sexies del D.Lgs. n. 165/2001, come aggiunto dall'art 13 della legge n. 4.11.2010, n 183 che stabilisce: “le pubbliche amministrazioni, per motivate esigenze organizzative, ..., possono utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni ...”; art. 1, comma 413 della Legge n. 228/2012 (Legge di stabilità 2013) secondo cui “a decorrere dal 01 gennaio 2013 i provvedimenti con i quali sono disposte le assegnazioni temporanee del personale tra amministrazioni pubbliche di cui all'art 30 comma 2 sexies, del D.Lgs. 165/2001 sono adottati d'intesa tra le amministrazioni interessate, con l'assenso dell'interessato”; art. 14 del CCNL 22.01.2004 che disciplina l'impiego a tempo parziale di personale di altri enti).

3. Il Comune di Caltrano ha costituito, ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., a far data dal 01/07/2013, l' Istituzione comunale “Casa di riposo di Caltrano”, con sede a Caltrano in Via Roma n. 45, per la gestione dei servizi socio-sanitari ed ha approvato il relativo Regolamento di funzionamento (deliberazione di consiglio comunale n. 4 del 11/02/2013).

4. Nell' **Istituzione "Casa di riposo - Caltrano"** sono utilizzati n. 15 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di cui n. 11 a tempo pieno e n. 4 a tempo parziale e, in particolare:

- n. 1 Istruttore direttivo - Cat. D1
- n. 2 Istruttori - Cat. C
- n. 11 Addetti assistenza - Cat. B1
- n. 1 Ausiliario - Cat. A.

Inoltre il Responsabile del Settore Affari generali/Posizione organizzativa di Cat. giuridica D1 ed economica D3, Dal Santo Moreno svolge le funzioni di Direttore della Istituzione Casa di riposo Caltrano dal 3.09.2014, mentre alla figura professionale “Istruttore direttivo” di Cat. D - Dal Santo Laura sono state assegnate le funzioni di “Responsabile contabile” dell'Istituzione casa di riposo Caltrano a decorrere dal 1° luglio 2013.

5. Per maggiori informazioni si rinvia ai dati riportati nell'**Allegato A1** al presente Piano (Analisi del contesto interno).

Coordinamento con il P.E.G. e con il sistema dei controlli interni

1. Le misure di prevenzione e le altre azioni pianificate con il presente Piano nonché gli adempimenti in materia di trasparenza e integrità devono essere collegate con gli obiettivi operativi assegnati con il P.E.G..
2. A tal fine le misure previste da questo Piano devono essere tradotte nel P.E.G. in obiettivi/attività/progetti da assegnare ai Responsabili dei Settori, con gli indicatori per misurare, nel corso dell'anno e a fine esercizio, i risultati conseguiti.
3. Le misure del Piano relative alla formazione saranno tradotte in obiettivi/progetti nel P.E.G..
4. Il Piano deve essere coerente con i regolamenti comunali e, tra questi ultimi, con il Regolamento sugli incarichi esterni ed ai propri dipendenti, approvato con deliberazione di G.C. n. 86 del 27.10.2014, con il Codice di comportamento integrativo, approvato con deliberazione di G.C. n. 100 del 20.12.2013 (art. 54, comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1 della Legge n. 190/2012) e deve essere allineato con i documenti fondamentali di programmazione del Comune: bilancio, programma del fabbisogno del personale, programma delle opere pubbliche, piano delle alienazioni immobiliari, ecc.
5. Il sistema dei controlli interni fornisce le informazioni per l'elaborazione e il monitoraggio del Piano. Ai fini delle verifiche sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e delle altre azioni (monitoraggio interno) sono utilizzati, ove possibile, gli stessi strumenti previsti dal sistema dei controlli interni, in particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa (ogni quattro mesi) e il controllo di gestione (annuale). I relativi report, pertanto, devono essere elaborati in tempo utile a consentire le verifiche previste dall'art. 4 "Monitoraggio interno del Piano" della Parte I del presente documento.

PARTE I Introduzione

Art. 1 Report - Risultati 2016

1. I risultati sono contenuti nella "Relazione" prot. n. 183 del 16.01.2017, pubblicata sul sito della Sezione "Amministrazione trasparente" - sotto Sezione - 1° livello "Altri contenuti – Corruzione".
2. Lo scostamento complessivo tra valori attesi e realizzati è lieve, di anno in anno si perfezionano il programma delle misure sulla prevenzione della corruzione ed il sistema di pubblicazione di provvedimenti e dati sul sito internet ai fini della trasparenza.

Art. 2 Analisi del contesto interno e del contesto esterno

1. Per l'analisi del contesto interno e di quello esterno, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha utilizzato dati e informazioni tratti dai documenti di programmazione del Comune (D.U.P., strumenti di programmazione, piano razionalizzazione delle società partecipate, piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, locazioni, autovetture, ecc.).
 2. I dati relativi alle analisi del contesto interno (dotazione organica, organigramma, servizi erogati, direttamente e indirettamente, patrimonio comunale) sono riportati nell' **Allegato A1** al presente Piano.
- Dall'analisi dei dati emerge che la struttura amministrativa non contempla professionalità fungibili; i servizi pubblici a rilevanza economica (rifiuti, ciclo integrato dell'acqua) sono gestiti

da società partecipate, i servizi cimiteriali sono gestiti in economia, il servizio delle pubbliche affissioni è affidato in concessione a ditta privata; il patrimonio comunale è notevole in quanto comprende, in prevalenza, il patrimonio montano (malghe affidate in concessione a soggetti privati) e boschi.

3. Nel P.N.A. 2016, approvato con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, è stato disposto che, per i dati relativi al contesto esterno, i piccoli comuni possono avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture, per ricostituire un quadro condiviso dei rischi corruttivi presenti nel territorio a partire dai dati disponibili su denunce, procedimenti giudiziari avviati e conclusi in materia di reati contro la pubblica amministrazione. Analogamente le Province possono fornire un supporto agli enti locali che ricadono nel relativo ambito territoriale. Non è possibile nel momento attuale avvalersi del supporto della Prefettura e della Provincia di Vicenza.

Tra ANAC e Ministero dell'Interno è stato costituito un gruppo di lavoro per fornire linee guida alle Amministrazioni sull'analisi del contesto.

4. Si riportano, quindi, nell' **Allegato A2)** al presente Piano i dati in possesso relativi alle analisi del contesto esterno (popolazione, territorio, servizi, trasporti, strutture sanitarie, istituti bancari, ecc.) che consentono una valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica e, in generale, le circostanze che hanno influito nella pianificazione delle misure di prevenzione nonché alcuni elementi e dati desunti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Dall'analisi dei dati rilevati risulta che il Comune di **Caltrano** è ben collegato a centri abitati di media consistenza, anche con il trasporto pubblico di linea, alle strutture sanitarie ed alla rete ferroviaria ed offre servizi essenziali in modo adeguato alle richieste della popolazione.

Art. 3

Procedimento di formazione, di consultazione e di aggiornamento del Piano

1. Il processo di formazione del Piano è così strutturato.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato anche Responsabile della trasparenza (decreto del Sindaco del 1.07.2014, prot. 2461) elabora il documento, con il coinvolgimento dei Responsabili dei Settori e del personale del Servizio Segreteria, entro il 15 gennaio di ogni anno.

Le Posizioni Organizzative dell'ente collaborano nell'individuazione dei contenuti del Piano anticorruzione e del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e nell'attuazione delle relative previsioni.

Il Piano è presentato alla Giunta comunale ed approvato dallo stesso organo, trasmesso ai consiglieri comunali, ai Responsabili dei Settori/Aree e pubblicato sul sito istituzionale – home page e sub la sezione “Amministrazione trasparente”. Eventuali osservazioni/proposte da parte dei consiglieri comunali e dei soggetti portatori di interessi (consultazione esterna) saranno valutati entro il 30 giugno.

2. Il personale interno è coinvolto mediante riunioni di lavoro, a scopo informativo, durante le quali sono illustrate dal R.P.C. scopi e contenuti della proposta di Piano. Il personale è inoltre coinvolto nella mappatura dell'attività dell'amministrazione (individuazione delle attività per procedimenti relativi ad attività esposte al rischio di corruzione, analisi, valutazione del rischio e suo trattamento con misure di prevenzione), secondo la metodologia indicata **nell'Allegato B).**

Il Comune di Caltrano ha già approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 23.09.2013 l'elenco dei procedimenti amministrativi distinti per servizi, inclusi i procedimenti "dell'Istituzione Casa di riposo - Caltrano", le tabelle sono pubblicate sul sito internet nella Sezione "Amministrazione trasparente" – sotto-sezione 1° livello "Attività e procedimenti", sotto-sezione 2° livello "Tipologia procedimenti" a cui si rinvia. Occorre, quindi, effettuare semestralmente la ricognizione, l'aggiornamento ed il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti.

3. Il Piano potrà essere aggiornato anche nel corso dell'anno, su proposta del R.P.C., per una delle seguenti circostanze:

* osservazioni/proposte dei consiglieri comunali e/o dei soggetti portatori di interessi (stakeholder)

- sopravvenienza di significative novità normative;
- modifiche, ampliative e riduttive, delle funzioni dell'Ente dovute anche a processi di aggregazione e/o deleghe di funzioni ad altri Enti locali;
- cambiamenti organizzativi con accorpamento di uffici;
- risultanze delle verifiche periodiche sul suo stato di attuazione;
- segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti relativamente ad anomalie non rilevate in sede di formazione del Piano.

Il termine ultimo per l'aggiornamento del Piano è il 31 ottobre.

3. Il Piano è redatto ogni anno, sulla base dei risultati realizzati nell'esercizio precedente, entro il termine prescritto dall'A.N.A.C..

4. L'aggiornamento del Piano dovrà essere pubblicizzato sul sito internet – home page e sub Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Altri contenuti” – “Corruzione”.

Art. 4

Monitoraggio interno del Piano

1. La verifica sullo stato di attuazione degli interventi pianificati con il Piano è effettuata:
 - **entro il mese di giugno**, in occasione della verifica infrannuale dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati con il PEG/Piano degli obiettivi (monitoraggio infrannuale);
 - **entro il 10 dicembre** e, comunque, in tempo utile per la predisposizione della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 (monitoraggio finale);
 - **in qualsiasi momento**, su iniziativa del R.P.C. o su richiesta del Sindaco e della Giunta.
2. Il monitoraggio è finalizzato ad individuare le azioni correttive da adottare per ricondurre la realizzazione del Piano ai risultati attesi.
3. Il Nucleo di valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità entro i termini stabiliti dall'A.N.A.C.. Sarà cura del Responsabile della trasparenza predisporre un report annuale da inviare al Nucleo di valutazione, che lo utilizzerà per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Art. 5

Flusso informativo

1. La comunicazione interna – necessaria per l'efficace attuazione e per la verifica del Piano – è assicurata, in generale, con gli strumenti e la metodologia di seguito indicati, salvo quanto specificatamente previsto nel Piano per alcune specifiche misure e nel P.T.T.I. per la comunicazione di dati, informazioni, procedimenti e provvedimenti oggetto di obbligatoria pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza.

Le misure previste nel Piano dettagliano la previsione normativa sugli obblighi di comunicazione nei confronti del R.P.C. previsti sinteticamente dalla Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 9, lett. c)).

2. Gli strumenti e la metodologia sono indicati di seguito:

- **Circolari interne:** il contenuto del Piano è specificato e completato dalle circolari interne emanate dal R.P.C., che le utilizza anche per definire aspetti organizzativi e di dettaglio

non considerati nel Piano; le circolari sono pubblicate nel sito alla Sezione trasparenza – sottosezione “Altri contenuti” – “Corruzione” e sono comunicate a tutti i dipendenti con mail.

- **Conferenze di servizio:** le conferenze sono riunioni di lavoro organizzate e presiedute dal R.P.C. al fine di:
 - informare il personale dei suoi contenuti (entro 30 giorni dall'approvazione del Piano);
 - raccogliere dati e informazioni per il monitoraggio interno infrannuale (vedi art.4 Piano);
 - raccogliere dati e informazioni per il monitoraggio interno finale (entro il 30 novembre);
- **Report:** con report periodici, ciascun Responsabile informa il R.P.C. sullo stato di attuazione del Piano, nei casi e con le modalità previste dal Piano, rispettando i termini previsti.

PARTE II

Misure relative all'Organizzazione dei servizi e al personale

Art. 6

I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione (Art. 1, comma 9, lett. a) della L. 190/2012)

1. La formazione del personale attiene alle attività a rischio di corruzione.
2. In particolare riguarda:
 - a) le materie oggetto di formazione, corrispondenti alle attività indicate all'art. 15 del presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica e sui principi anticorruzione, ovvero trasparenza e integrità;
 - b) la formazione sarà effettuata da ditte specializzate iscritte sul MEPA oppure sarà svolta in forma associata con enti locali limitrofi; a tal fine, il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni stanziamenti di spesa finalizzati a garantire la formazione.
3. In relazione alle risorse umane addette all'espletamento delle attività amministrative ed alla articolazione della struttura amministrativa - di tipo semplice - la formazione coinvolgerà tutto il personale dipendente con attività d'ufficio ed il personale dell'Istituzione Casa di riposo Caltrano con funzioni non meramente esecutive e con la seguente programmazione:
 - **Anno 2017** – informazione generale per tutto il personale dipendente sulle materie “Anticorruzione e trasparenza” e sui documenti di programmazione del Comune, con particolare riguardo alle misure previste dal Piano;
 - **Anno 2018** – formazione specifica per il personale addetto alle procedure di scelta del contraente, per il personale addetto alle procedure di concessione di contributi ad Associazioni locali e per il personale che ha contatti con le famiglie degli utenti della “Istituzione casa di riposo Caltrano”.
 - **Anno 2019** - approfondimenti specifici in materia in relazione all'evoluzione normativa.

Art. 7

Rotazione del personale

1. E' esclusa la rotazione dei titolari di posizioni organizzative (settori affari generali, economico-finanziario, tecnico) e degli altri dipendenti che svolgono attività esposte al rischio di corruzione in relazione all'organigramma ed alle professionalità presenti nella struttura, possibilità prevista dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali - punto 4) del 24.07.2013 e dalla Legge di stabilità

2016 (legge 208/2015), - art. 1, comma 221, in alternativa si configurerebbe la probabile interruzione dei servizi e paralisi dell'attività amministrativa.

Art. 8

Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8 della L. n. 190/2012)

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è identificato, fino a diversa e contraria nonché motivata indicazione, nella figura del segretario comunale.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:
 - a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 gennaio di ogni anno (co. 7 - art. 1 della L. n. 190/2012);
 - b) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa successivo e al controllo di gestione;
 - c) cura la formazione del personale dipendente, proponendo la partecipazione a corsi qualificati;
 - d) verifica l'avvenuta indicazione, da parte dei Responsabili di Settore, delle procedure di gara in tempo utile per assicurare la continuità degli appalti per la fornitura di beni e servizi in scadenza ovvero l'attivazione delle funzioni di Stazione appaltante da parte della Provincia di Vicenza con la quale il Comune di Caltrano è convenzionato, nel rispetto del D. Lgs. n. 50/2016 nonché con le modalità indicate nella Convenzione tra Comune e Provincia di Vicenza/Stazione appaltante sottoscritta il 22.10.2015, con scadenza il 31.08. 2018.
 - e) redige la relazione annuale sull'attuazione del Piano secondo lo schema entro il 15 dicembre ovvero nei termini stabiliti dall'Autorità Anticorruzione;
 - f) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 - g) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 33/2013.

Art. 9

Compiti di Responsabili di Area/Settore/Posizione organizzativa

1. I Responsabili delle posizioni organizzative incaricati, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti provvedono a dare esecuzione al Piano.
2. I Responsabili di Settore relazionano **semestralmente**, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo, provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni necessarie ove queste non rientrino nella loro competenza.
3. I procedimenti oggetto del controllo saranno quelli pubblicati, ai sensi dell'art. 35, comma 1 "Obblighi di pubblicazioni relativi ai procedimenti amministrativi e..... omissis....." del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

Art. 10

Incompatibilità per i Responsabili di Area/Settore/Posizione organizzativa e procedura per il rilascio delle autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di attività extra-istituzionale

1. La disciplina dell'astensione in caso di conflitto di interesse, dell'attività extra-istituzionale, dell'incompatibilità e dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro è rinviata al

Regolamento comunale sul conferimento di incarichi ai propri dipendenti, approvato con deliberazione di G. C. n. 86 del 27.10.2014 e pubblicato sul sito internet comunale.

Art. 11

Compiti del Nucleo di Valutazione (art. 1, comma 8 bis della Legge n. 190/2012)

1. Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del Piano da parte dei Responsabili di Settore/Posizioni organizzative.
2. La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative e del Segretario comunale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Art. 12

Responsabilità (art. 1, comma 44 - L. n. 190/2012)

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1, commi 12, 13 e 14 della L. n. 190/2012 e s. m..
2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili delle Aree/Settori/Posizioni organizzative la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano.
3. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 (art. 1, comma 44 della L. n. 190/2012); le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001 (art. 1, comma 44 della L. n. 190/12).

Art. 13

Sistemi dei controlli interni

1. Il sistema di controllo interno è disciplinato dal Regolamento comunale per la metodologia e l'organizzazione dei controlli interni, approvato con deliberazioni di C.C. n. 3/2013 e n. 6/2014, dal Regolamento di contabilità approvato con deliberazione di C.C. n. 7 del 4.04.2016 e dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 26/2002 e successive modifiche.

Art. 14

Procedura per la segnalazione di illeciti da parte di dipendenti (art. 1, comma 51 - L. n. 190/2012)

1. La tutela del dipendente che segnali l'illecito, con le modalità disciplinate dal Codice di Comportamento integrativo, è tutelato ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51 della L. n. 190/2012.

PARTE III
Mappature dei processi, Rischi, Misure

Art. 15
Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione
(art. 1, comma 8 - L. n. 190/2012)

1. Le attività nell'ambito delle quali è maggiormente elevato il rischio di corruzione sono individuate all'interno delle seguenti materie:

a) materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001) nonché le materie disciplinate dal codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001);;
b) procedure di selezione pubblica per l'assunzione del personale (mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. e concorsi)
c) trasparenza, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione nonché agli obblighi connessi all'accesso civico (art. 5, commi 1 e 2 - D. Lgs. n. 33/2013)
d) le attività di attribuzione di qualsiasi contributo o vantaggio economico, ad eccezione dei contributi sociali a famiglie assistite (funzione delegata all'Unione montana Astico)
e) le attività connesse alla scelta del contraente e attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva, nelle procedure per l'affidamento di lavori e per l'acquisizione di beni e servizi pubblici, per le gare di competenza del Comune
f) attività connesse alla pianificazione urbanistica, con particolare riferimento ai cambi di destinazione di uso ed agli strumenti attuativi.
g) autorizzazioni e concessioni (DIA, SCIA, ecc.)
h) accogliimento utente nella Istituzione Casa di riposo Caltrano

Art. 16
Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni,
idei a prevenire il rischio di corruzione
(Art. 1, comma 9, lett. b - L. n. 190/2012)

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito web istituzionale del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

2. Sono fonti del diritto contenenti le regole di legalità e integrità, con particolare riguardo alle materie maggiormente soggette al rischio di corruzione:

- il Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, approvato con deliberazione di C.C. n. 14/2002 e successive modificazioni;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 26/2002 e successive modifiche;
- il Codice di comportamento dei dipendenti, generale - D.P.R. n. 62/2013 ed e integrativo, approvato con deliberazione di G.C. n. 100/2013;
- il Regolamento comunale sugli incarichi esterni e sull'autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti (art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 e art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001), approvato con deliberazione di G.C. n. 86/2014.

3. Costituiscono, inoltre, meccanismi ideati a prevenire il rischio di corruzione:

a) l'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 50/2016 prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi pubblici e,

comunque, in tempo utile per l'individuazione del contraente; a tal fine, i responsabili dei Settori/Aree predispongono entro il mese di marzo di ogni anno un elenco delle forniture dei beni e dei servizi da appaltare entro l'anno;

b) l'attuazione, soprattutto in riferimento alle attività maggiormente soggette al rischio di corruzione, dei controlli interni;

c) la predisposizione di procedure che definiscano la tracciabilità delle attività finalizzate all'emanazione di un qualsiasi atto amministrativo.

4. L'avviso di avvio del procedimento inviato all'utente (privato cittadino, ditta..., ecc.) conterrà le informazioni relative al procedimento di cui si tratta, che sono rese note nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 33/2013. Questa misura consentirà all'utente di conoscere e verificare gli aspetti amministrativi del procedimento avviato nei suoi confronti (d'ufficio o di parte).

5. Tutti gli utenti che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento o un atto possono richiedere che le comunicazioni avvengano tramite posta elettronica, segnalando il proprio indirizzo e-mail.

6. Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il responsabile di Settore/Area prevede la certezza del rispetto dei tempi procedurali ed assicura la tracciabilità del procedimento decisionale, indicando nel provvedimento amministrativo il percorso seguito ai fini dell'adozione dell'atto finale.

7. Con riferimento a ciascuno dei procedimenti riguardanti le materie a rischio di corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà verificare il rispetto delle norme, i tempi di conclusione del procedimento, la corretta esecuzione dei regolamenti, i protocolli e i procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione avvalendosi del referto di controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti.

Art. 17

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 8 della L. n. 190/2012)

1. Gli obiettivi strategici consistono nella promozione di un maggior livello di trasparenza attraverso:

- il completo adempimento degli obblighi di trasparenza disciplinati dal D. Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016, mediante l'adeguamento della piattaforma informatica e della "filiera" interna che garantisca la completa tracciabilità dei flussi informativi;
- pubblicazione di dati ulteriori su iniziativa del Comune in base alle esigenze che le diverse categorie di stakeholders dovessero manifestare;
- disciplina e attuazione dell'istituto dell'accesso civico "generalizzato" mediante la predisposizione di apposite linee guida operative, l'adeguata formazione del personale nella specifica tematica e l'opportuna informazione ai cittadini che saranno orientati ad invocare l'istituto a loro di maggior favore, per la fattispecie concreta, tra l'accesso civico ristretto, generalizzato e l'accesso agli atti.

Art. 18

Obblighi di trasparenza (art. 1, comma 9, lett. f della L. n. 190/2012)

1. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale del Comune, dei dati e delle informazioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013, secondo le indicazioni e con le

modalità precisate dall' Autorità Anticorruzione con proprie deliberazioni e disciplinate dal presente documento

2. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è riportato nella Parte IV del presente Piano.

3. La mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, delle informazioni costituisce violazione degli standards qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D. Lgs. 20 dicembre 2009, n. 198 ed è comunque valutata ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

Art. 19

Recepimento dinamico delle modifiche di Legge

1. Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla disciplina vigente richiamata nel Piano stesso.
2. Le disposizioni del presente Piano eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, in attuazione del principio di carattere generale *tempus regit actum*.

PARTE IV

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - 2017/2019

1. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito/portale comunale è pubblicato il link ad un'apposita sezione denominata "**Amministrazione trasparente**", al cui interno sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti, ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente (vedi tabella 1 allegata al D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016).

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D. Lgs. n. 33/2013, nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni" edizioni 2011, 2012 e 2013 (Delibera CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2014/2016), se applicabili.

2. I dati pubblicati ed i testi prodotti devono essere redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

Secondo le linee organizzative nell'ente i dati devono essere inseriti ed aggiornati dagli uffici competenti e, sotto la loro rispettiva responsabilità, sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurarne l'effettivo aggiornamento.

3. Si applicano le disposizioni in materia di dati personali, comprensive dei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003, Linee guida del Garante del 2.03.2011 - doc. web n. 1793203 e del 19.04.2007 - doc. web n. 1407101; "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" reg. provv. n. 243 del 15 maggio 2014 (G. U. n. 134 del 12 giugno 2014).

2. Responsabilità in materia di trasparenza

1. Il Responsabile della trasparenza costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

2. I Responsabili di Area/Settore/Posizioni organizzative rispondono della pubblicazione di atti e dati di propria competenza, a tal fine e fino all'adeguamento del sito e, quindi, all'inoltro automatico dei provvedimenti adottati nella sezione "Amministrazione trasparente" e sotto la sotto-sezione corrispondente alla materia trattata, provvedono a trasmettere i propri provvedimenti al dipendente individuato all'interno di ogni settore che cura l'inserimento manuale dei documenti sul sito internet.

3. Il diritto di accesso civico

1. Il diritto di accesso civico, introdotto dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 è una diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni e costituisce uno strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, di documenti e di informazioni definiti dalla norma. L'art. 5 bis indica le "Esclusioni e i limiti all'accesso civico"; a tale riguardo si richiamano le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, di cui all'art. 5, comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013, redatte dall'Autorità anticorruzione.

2. La disciplina dell'accesso civico è stata modificata e rafforzata dal D. Lgs. n. 97/2016 che ha modificato il D. Lgs. n. 33/2013 e l'ANCI ha redatto il quaderno dell'accesso civico fornendo agli Enti locali indirizzi procedurali ed organizzativi per rispondere alle istanze di accesso civico.

Il Comune di Caltrano ha pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Altri contenuti - Accesso civico" gli artt. 5 e 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013, i dati del Responsabile della trasparenza, le modalità per l'esercizio del diritto e relativa modulistica.

Il R.P.C.T. controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013.

4. Le azioni di trasparenza

1.L'azione amministrativa del Comune di **Caltrano** è guidata dalla definizione di parametri ai quali ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'ente e dei singoli responsabili dei servizi, anche con riferimento alla trasparenza e integrità dei comportamenti della gestione amministrativa.

2.Si programmano iniziative dirette a sensibilizzare i soggetti privati gestori di servizi pubblici in merito alla pubblicazione di dati ed informazioni di competenza, ai sensi delle Linee guida redatte dall'A.N.A.C. con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" nonché le associazioni di categoria.

3.Le azioni di trasparenza per il triennio 2017/2019 sono indicate **nell'Allegato D).**

5. Le iniziative di comunicazione istituzionale

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale.

E' utilizzato il sito internet - con pubblicazioni sulla home page per la comunicazione di attività amministrative di prevalente interesse pubblico. Inoltre l'attività amministrativa è comunicata attraverso notiziario comunale.

Verrà inoltre valutata la possibilità di attivare ulteriori forme di comunicazione nel triennio di riferimento.

6.La pubblicazione della Relazione sulla performance

Posizione centrale nell'ambito delle azioni di trasparenza occupa l'adozione della "Relazione della performance", destinata a indicare valutazione e rendicontazione degli obiettivi raggiunti. Nella sezione "Performance", sotto-sezione 1° livello "Piano delle Performance" è pubblicato il Piano degli obiettivi relativo ad ogni esercizio finanziario nonché nella relativa sotto-sezione la Relazione della Performance.

La redazione della Relazione della performance dovrà comunicare e rendere ben comprensibili ai cittadini:

- gli obiettivi, gli indicatori e i target presenti nel Piano degli obiettivi in ambito di trasparenza;
- le informazioni relative alla performance.

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

A) PersonaleSegreteria comunale convenzionata

Il servizio di Segreteria comunale è svolto in convenzione con i comuni di Monticello Conte Otto e Calvene (VI) dal 16.10.2014 fino al 15.10.2019. Il Segretario comunale presta servizio a Caltrano per n. 7 ore settimanali.

Personale dipendente

Organigramma "ATTIVITA' AMMINISTRATIVE": n. 3 Settori di attività; n. 12 dipendenti, di cui n. 11 a tempo pieno e n. 1 a tempo parziale.

Settori di attività	Responsabile/Istruttore direttivo/Posizione organizzativa	Istruttore direttivo	Istruttore	Collaboratore	Esecutore
1. Affari generali	n. 1 "Istruttore direttivo" - Cat. D1 - rapporto di lavoro a tempo pieno	////	n. 2 Istruttori Cat. C - rapporto di lavoro a tempo pieno; di cui n. 1 svolge attività per circa n. 18 ore presso il Settore Finanziario	n. 1 "Collaboratore" - rapporto di lavoro a tempo pieno	
2. Economico/Finanziario	n. 1 "Istruttore direttivo" - Cat. D1 - rapporto di lavoro a tempo pieno	n. 1 unità "Istruttore direttivo" - Cat. D1	/////	/////	
3. Tecnico	n. 1 "Istruttore direttivo" - Cat. D1 - rapporto di lavoro a tempo pieno	////	n. 3 "Istruttori" - Cat. C, di cui n. 1 a tempo pieno e n. 2 a tempo parziale (50% - 66,66%)	n.1 Collaboratore" Cat. B - rapporto di lavoro a tempo pieno	n. 1 Esecutore - Cat. B - rapporto di lavoro a tempo pieno

Organigramma "ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI": sono in servizio n. 15 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di cui n. 11 a tempo pieno e n. 4 a tempo parziale e, in particolare:

Istruttore direttivo	Istruttore	Addetto assistenza	Ausiliario
n. 1 "Istruttore direttivo" - Cat. D1 - rapporto lavoro tempo	n. 2 Istruttori - Cat. C, di cui n. 1 con rapporto di	n. 11 "Addetti assistenza" - Cat. B di cui n. 3 a tempo	n. 1 "Ausiliario" - Cat. A

indeterminato e a tempo parziale	lavoro a tempo pieno e n. 1 a tempo parziale	parziale	
----------------------------------	--	----------	--

B) Servizi erogati

A) Servizi pubblici di rilevanza economica a rete:

* Servizio idrico integrato:

ALTO VICENTINO SERVIZI S.P.A., con sede a Thiene – Via S. Giovanni Bosco n. 77/B – società a totale partecipazione pubblica – quota di partecipazione del Comune di Caltrano 1,077% - modalità di affidamento: affidamento diretto da parte dell'Autorità d'ambito. L' A.A.T.O Bacchiglione è l' Ente d'Ambito a cui la Regione Veneto, con la L. R. n. 17 del 27.04.2012, ha affidato il compito di programmazione, regolazione e controllo del ciclo integrato dell'acqua per il territorio di propria competenza costituito da 140 Comuni appartenenti alle province di Padova (60), Venezia (1) e Vicenza (79). Percentuale di partecipazione: 1,077%.

*Gestione patrimonio immobiliare per il servizio idrico integrato

IMPIANTO ASTICO S.R.L., con sede a Thiene – Via S. Giovanni Bosco n. 77/B – società a totale partecipazione pubblica – quota di partecipazione del Comune di Caltrano 2,571% - modalità di affidamento: affidamento diretto da parte dell'Autorità d'ambito

*Gestione servizi di raccolta e di smaltimento rifiuti

ALTO VICENTINO AMBIENTE S.R.L., con sede a Schio in Via Lago di Pusiano 4 – società a totale partecipazione pubblica – quota di partecipazione del Comune di Caltrano 1,26% - modalità di affidamento: affidamento diretto in house providing - contratto di servizio/disciplinare per il periodo 24.03.1999 fino al 31.12.2100.

B) Servizi pubblici a rilevanza economica di ambito locale:

*Servizi cimiteriali e servizi “taglio erba”: gestiti in economia

C) Servizi pubblici senza rilevanza economica

*Trasporto scolastico: gestione in economia

D) Servizi sociali delegati all'Unione montana Astico a decorrere dal 1° aprile 2016: Assistenza domiciliare

e Servizio “Pasti a domicilio”

E) Servizi strumentali

- "Servizi tecnologici"

PASUBIO SERVIZI TECNOLOGIA S.R.L., con sede a Schio in Via XXIX Aprile 6 – società a totale partecipazione pubblica – quota di partecipazione del Comune di Caltrano 1,053% - modalità di affidamento: affidamento diretto in house providing - contratto di servizio/disciplinare per il periodo 9.06.1994 fino al 31.12.2030.

-“Gestione trattamento economico personale dipendente e indennità amministratori”

Convenzione con il Comune di Breganze sottoscritta il 12.03.2015 (Delibera G.C. n. 101 del 05.12.2016), durata: dal 01.01.2017 e fino al 31.12.2019

F) Servizi di polizia locale

Convenzione con il Consorzio Polizia locale Nordest Vicentino (Delibera C.C. n. 55 del 24.11.2014) durata: dal 01.01.2015 al 31.12.2017

F) Enti pubblici vigilati - Partecipazione a Consorzi/Enti pubblici

*Consiglio di Bacino Ato Bacchiglione: Percentuale di partecipazione: 0,24%

*C.E.V. Consorzio Energia Veneto, con sede a Verona in Corso Milano n. 53. Attività: individua soluzioni efficienti in campo di risparmio energetico. Percentuale di partecipazione del Comune: 0,09%.

*B.I.M. - Bacino imbrifero montano del Bacchiglione, con sede a Schio (VI) in Via Pasini n. 33. Attività: tutela del patrimonio montano e per la gestione delle risorse idriche. Percentuale di partecipazione del Comune: 2,76%.

1. Gestione associata delle funzioni fondamentali (D. L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010; D. L. n. 95/2012, convertito dalla Legge n. 135/2012 e Legge n. 56/2014; L.R. n. 18/2012 e n. 40/2012).

L'Amministrazione di Caltrano è obbligata a gestire le funzioni fondamentali in forma associata in quanto la popolazione residente è inferiore a 3.000 abitanti ed è stata parte della Comunità montana dall' Astico al Brenta, con sede a Breganze.

L'Amministrazione, quindi, ha deliberato l'affidamento della gestione delle funzioni fondamentali di cui al D. L. n. 78/2010 e degli interventi di politica montana alla Unione Montana Astico a cui hanno aderito i Comuni di Breganze, Calvene, Fara Vicentino, Lugo di Vicenza e Salcedo, nell'ambito territoriale della Regione del Veneto "Dall'Astico al Brenta 2".

La nuova Unione montana trae origine dalla Comunità Montana dall'Astico al Brenta ed attualmente è stata conferita la gestione delle seguenti n. 2 funzioni fondamentali individuate dal D. L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010 e s. m.: 1. Funzione sociale e 2. Protezione civile.

L'obbligo di gestione associata delle funzioni fondamentali è stato prorogato al 31.12.2017 (D. L. 30 dicembre 2016 n. 244 “Decreto milleproroghe 2017”).

2. Gestione associata di attività amministrative

Il Comune di Caltrano ha affidato la gestione delle gare pubbliche alla Provincia di Vicenza – Area vasta in qualità di Stazione appaltante (Deliberazione di C.C. n. 10 del 6 luglio 2015 e Convenzione sottoscritta il 22.10.2015 con scadenza il 31 agosto 2018).

C) Patrimonio

Patrimonio silvo-pastorale e usi civici: Descrizione territorio montano, cenni storici e situazione attuale.

Descrizione territorio

Il Comune di Caltrano e' collocato a nord di Vicenza nella direzione Vicenza-Asiago ed ha un'estensione di 22,67 Km². Confina a Nord con i Comuni di Roana ed Asiago, ad est con il Comune di Calvene, a sud con Chiuppano e Piovene Rocchette ed a Ovest con il Comune di Cogollo del Cengio.

L'altitudine del centro abitato di Caltrano e' di circa 240 metri s.l.m. mentre sul Monte Foraoro essa raggiunge i m. 1508 slm.

Nel territorio comunale esistono varie frazioni e nuclei; le più consistenti sono Camisino, Sandonà, Tezze, Mosson, Campora, Grumi, Castellan e Maglio.

Gran parte del territorio comunale e' di proprietà pubblica in quanto il patrimonio silvo-pastorale del Comune si estende nella parte settentrionale del territorio per 1131.2966 Ha.

Cenni storici

Caltrano, fin dall'epoca romana, era stazione militare posta a custodia del guado sull'Astico, sentinella avanzata contro le incursioni barbariche (prof. Orsi di Siracusa in "Un ripostiglio di Vittoriati a Caltrano").

Brancafora, Lastebasse, S.Pietro Valdastico, Pedescala, Cogollo, Chiuppano, Canove, Roana, Rotzo, Asiago, Cesuna e Gallio riconoscono per loro matrice l'antichissima Pieve di Caltrano (Bonato, Dal Pozzo, Maccà).

Civilmente e religiosamente Caltrano godette di una supremazia su vastissimo territorio.

Con la pace di Costanza (1183) i Comuni già costituiti ed in via di affrancarsi dal feudalesimo, segnano i loro confini.

Caltrano ne segue l'esempio e nel 1202, nel congresso tenuto nella chiesa campestre di Sant'Agata, dai Decani di Arsiero, Velo, Piovene, Cogollo, Chiuppano e Caltrano, vengono stabiliti i suoi attuali confini.

E' noto come nel Medio Evo e fino a quasi tutto il 1500, la proprietà del suolo pedemontano si limitava a poche famiglie nobili. Dalla storia infatti sappiamo che i Vescovi di Padova, per un decreto di Berengario, possedevano la vasta estensione di terreno che va dalla Valle del Brenta a quella dell'Astico, e che questi, nel 1333, cedettero ogni loro diritto agli Scaligeri di Verona (Bonato-Dal Pozzo ecc.).

Per quanto riguarda il territorio, fu sempre sentito il bisogno di staccarlo dalla vasta zona d'impero, tanto che a Caltrano si succedettero i Castelbarco, i Conti Capra di Vicenza e Xoino q. Tibaldo di Cia, nipote dei Conti Guido e Ziboga di Vicenza (Macca: "Stampa del Comun de Caltran contro el Comun de Ciupan").

Ciò dimostra come il territorio di questo Comune per ragioni geografiche formi un piccolo organismo a se' stante tanto che non poté, attraverso i secoli, essere mai né assorbito né aggregato a contee od a territori finitimi.

I suoi abitanti, col lavoro di secoli, migliorarono ed arricchirono il patrimonio comunale, dimostrando maggior spirito di reciproca unione in confronto all'individualismo di altri Comuni, dove, il patrimonio comunale venne frazionato e diviso fra le singole famiglie residenti.

Situazione attuale

I beni immobili ed i beni mobili registrati di proprietà del Comune di Caltrano sono riportati nel seguente elenco.

Beni immobili montani – malghe affidate in concessione a ditte/soggetti private/i:

Nome stabili
Malga FORAORO
Malga FONDI
Malga CARRIOLA
Malga PAU'
Malga SERONA
Malga SUNIO

Rifugio/bar/struttura ricettiva

Bar Alpino

Altri immobili		
Immobile e ubicazione	Estremi catastali	Utilizzo
Municipio Piazza Dante 8	Fg. 17 n. 498 Sub. 4	Municipio
Appartamento Piazza Dante 8	Fg. 17 n. 498 Sub.6	Locali a uso abitativo per segretario comunale situati all'interno del Municipio
Ambulatori medici Piazza Dante 8	Fg. 17 n. 498 sub. 5	Ambulatori medici concessi in locazione – Prot. 640 del 25.02.2014 – Registrato il 26/02/2014 Agenzia Entrate Thiene n. 3 / 1357
Casa di riposo comunale Via Roma 45	Fg. 17 n. 587	Casa di riposo comunale
Locali adibiti a magazzino comunale e sede associazioni Via 7 Comuni	Fg. 16 n. 236	Magazzini comunali e sede delle associazioni Protez. Civile e Pro Loco
Palazzo Bonaguro/Zuccato Via Roma 27	Fg. 17 n. 481 sub. 7	Utilizzato al 1° piano per destinazione a biblioteca e locali a fini istituzionali In fase di ristrutturazione gli altri piani
Magazzini comunali – Via Galilei	Fg. 17 n. 1147	Magazzini comunali
Scuola primaria/ Palestra comunale	Fg. 16 n. 917	Attività educative e manifestazioni sportive e ricreative
Lovarezze	Fg. 1 n. 22	Fabbricato situato in zona montana concesso nel periodo estivo a gruppi e associazioni. Attualmente soggetto a un radicale intervento di ristrutturazione
Carriolella	Fg. 4 n. 27	Fabbricato situato in zona montana in gestione diretta da parte del Comune per soggiorni estivi di gruppi e associazioni
Centro fondo	Fg. 1 n. 17	Fabbricato situato in zona montana a servizio del Rifugio Alpino
Malga Seronetta	In fase di accatastamento	Fabbricato in zona montana concesso in uso alla Riserva Alpina di Caltrano
Campo sportivo	/	In uso all'associazione U.S.D. Pedemontana di Chiuppano
Caseificio Sociale S.Croce	Fg. 17 n. 632	Stabile adibito ad ex latteria attualmente in pessimo stato conservativo. Lo stabile necessita di intervento radicale di ristrutturazione.
Loggia Sandonato	Fg. 19 n. 1260	Stabile adibito a fini istituzionali

<u>Beni mobili registrati</u>			
VEICOLO	TARGA	IMMATRICOLAZIONE	UTILIZZO
Fiat Panda 1.1 4x4	BP506FT	Gennaio 2001	In uso agli amministratori e ai dipendenti comunali per fini istituzionali
Fiat Punto 1.3	CB625VJ	Agosto 2002	In uso agli amministratori e ai dipendenti comunali per fini istituzionali
Nissan Serena 1.6	AB043LX	Maggio 1994	In uso agli amministratori e ai dipendenti comunali per fini istituzionali
Fiat Iveco A4510 Scuolabus (acquistato dal Comune di Calvene)	FE977BK	01/03/99	In uso ai dipendenti comunali per servizio trasporto scolastico
Nissan King Kab	AV827XN	Giugno 1998	Concesso in uso gratuito alla locale Ass. Protezione Civile con la manutenzione straordinaria a carico del Comune
Fiat Panda Van	BK599RR	Maggio 2000	In uso agli amministratori / dipendenti comunali e ai volontari servizi sociali per consegna pasti a domicilio
Fiat Doblò (in carico all'Istituzione Casa di Riposo Comunale)	DJ305SM	Agosto 2007	In uso agli amministratori / dipendenti comunali e ai volontari servizi sociali per trasporto degli ospiti della casa di riposo comunale o di cittadini in condizioni di disagio sociale/economico presso le varie strutture sanitarie
Motocarro APE Piaggio	BK79503	Agosto 2002	In uso agli operai comunali per interventi sul territorio
Motocarro Piaggio Porter	BE606ZZ	Luglio 1999	In uso agli operai comunali per interventi sul territorio
Autocarro SCAM SM 50	DJ286SM	Agosto 2007	In uso agli operai comunali per interventi sul territorio
Spargisale Giletta modello KA 2000 matricola KA239DJ31R	//	Novembre 2013	In uso agli operai comunali per interventi sul territorio
Carrello spargighiaino mod. Bombelli	VI A0120	Gennaio 1990	In uso agli operai comunali per interventi sul territorio

Dati estratti per l' Area vasta Provincia di Vicenza dalla “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”, trasmessa dal Ministero dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

“La città di Vicenza costituisce un importante polo economico per la tradizionale imprenditoria nel settore orafa ed in quello della concia delle pelli. Tale produzione richiama naturalmente l'interesse delle consorterie criminali che, approfittando della difficile congiuntura economica, tentano di insinuarsi nel ciclo produttivo. Al momento non si riscontrano problematiche derivanti da conflittualità sociale o tensioni tra i gruppi criminali.

Sulla base dei riscontri delle attività di polizia giudiziaria sul territorio della provincia, risultano attivi gruppi dediti al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, composti da albanesi, serbo-montenegrini, sudamericani (peruviani, messicani e colombiani), marocchini e tunisini, i quali operano anche in collaborazione con italiani.

..omissis.....

Sul territorio sono presenti bande di nomadi, dedite soprattutto alla commissione di rapine e furti.
...omissis.....

Inoltre, è accertata la presenza di cittadini di origine responsabili di impiegare “in nero” propri connazionali, spesso clandestini, nonché di introdurre nel territorio nazionale e commercializzare merce contraffatta e non conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea.

Con specifico riguardo ai furti di rame, si registra l'operatività di soggetti romeni;...omissis.....”.

Comune di Caltrano (VI) – cod. catastale B433

Sede municipale: Piazza Dante n. 8 - cap. 36030 - C.F. .84000910244 – P.I. 00541820247 - tel. 0445 .891043; fax 0445 390043; pec comune.caltrano.vi@pecveneto.it; sito istituzionale: www.comune.caltrano.vi.it

Servizio di tesoreria comunale: Unicredit – periodo 2015/2017

a) Popolazione: 2537 (al 1.01.2017 Istat)

b) Territorio

Superficie: 22,71 Km²

(Strade comunali in Km. 30, Strade vicinali in Km. 4, Strade provinciali: Km. 7,7)

Fiume: n. 1 Astico

Densità: 113,16 ab./Km²

Classificazione sismica e climatica:

Zona sismica 3 (zona con pericolosità sismica bassa, che può essere soggetta a scuotimenti modesti)

Zona climatica E

Dati geografici: Altitudine (misura espressa in metri sopra il livello del mare del punto in cui è situata la Casa Comunale, con l'indicazione della quota minima e massima sul territorio comunale): 234 m s.l.m. (min 166 - max 1518).

Comuni confinanti: Cogollo del Cengio, Chiuppano, Piovene Rocchette, Calvene, Roana e Asiago.

c) Aspetti socio-economici

Attività commerciali: n. 9 esercizi di vicinato, n. 1 grande struttura di vendita e n. 2 medie strutture di vendita

Attività produttive e artigianali: n. 23

Pubblici esercizi: n. 11

d) Istruzione e formazione:

- Scuola Primaria (elementari), con sede nel territorio di Caltrano e fa parte dell'Istituto comprensivo "Don Carlo Frigo" di Cogollo del Cengio
- Scuola secondaria di 1° grado (medie), con sede nel territorio di Cogollo del Cengio e fa parte dell'Istituto comprensivo di Cogollo del Cengio

e) Servizi

Scuola dell'Infanzia "San Giuseppe Operaio" gestita dalla Parrocchia Santa Maria Assunta, con sede nel territorio di Caltrano

Servizio sociale "Asilo nido Cocolandia" gestito dalla ditta individuale "Cocolandia" di Dalla Riva Michela

Istituto bancario: n. 1 "UniCredit" - Piazza Dante - Caltrano

Farmacia n. 1 – Farmacia all'Angelo di Gheno Marina

Ulss n. 7 "Pedemontana" - Ospedale di Santorso

Trasporto pubblico locale: FTV

Stazione ferroviaria: Thiene

Istituzione Casa di Riposo di Caltrano

Ambulatorio di medicina generale in Piazza Dante

Caltrano lì, 30.01.2017

Mappatura dei procedimenti amministrativi esposti a rischio di corruzione e meccanismi per prevenire il rischio corruzione (art. 3, comma 2, art. 15, comma 1 e art. 16, comma 3 del Piano)

A) Procedimenti amministrativi maggiormente esposti a rischio di corruzione	
a) 1. materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001); 2. materie disciplinate dal codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001)	1. Si rinvia al Regolamento comunale sugli incarichi ai propri dipendenti ex art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, approvato con deliberazione di G.C. n. 86/2014 2. Si rinvia al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di Caltrano, approvato con deliberazione di G. C. n. 100/2013
b) procedure di selezione pubblica per l'assunzione del personale (mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. e concorsi)	Pubblicazione sul sito internet di tutti gli atti del procedimento di selezione: - avvio procedura con avviso pubblico - pubblicazione delle date dei colloqui/prove selettive - esito delle selezioni - atto conclusivo del procedimento
c) trasparenza, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione (organi di indirizzo politico: pubblicazione di dati patrimoniali e reddituali di Amministratori; organi gestionali: pubblicazione di dati patrimoniali e reddituali delle posizioni organizzative) e l'attività della Pubblica Amministrazione nonché agli obblighi connessi all'accesso agli atti	Saranno perfezionate le modalità di pubblicazione dei dati, assicurando: - la chiarezza espositiva delle informazioni sull'attività amministrativa - la completezza - l'aggiornamento - l'apposizione di data e protocollo sui documenti pubblicati
e) le attività di attribuzione di qualsiasi contributo o vantaggio economico a soggetti ed Enti privati, ad esclusione dei contributi sociali per famiglie assistite in quanto tale funzione è stata delegata all'Unione montana Astico	Attività istruttoria improntata sui principi della trasparenza e della rotazione
f) le attività connesse alla scelta del contraente e attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva, nelle procedure per l'affidamento di lavori e per l'acquisizione di beni e servizi: Procedure di gara per: - l'acquisizione di servizi e di forniture pubbliche - appalti di opere pubbliche; - concessione di servizi - concessione di uso di immobili comunali (malghe, ecc.) - locazione di immobili comunali - alienazione di immobili comunali.	Indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 50/2016 prima della scadenza dei contratti e comunque, in tempo utile per l'individuazione del contraente: a) competenza del Comune per la fornitura di beni e servizi di valore inferiore ad € 40.000,00; b) competenza della Stazione appaltante/Provincia di Vicenza per appalti di valore superiore a € 40.000 Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con specifica direttiva indirizzata ai Responsabili di Area/Settore, richiederà la predisposizione entro il mese di marzo di ogni anno di un elenco delle forniture dei beni e dei servizi da appaltare entro l'anno.
g) attività connesse alla pianificazione urbanistica, con particolare riferimento ai procedimenti	Attività istruttoria improntata sulla trasparenza e rispetto dei termini dei procedimenti.

autorizzatori: - Varianti al Piano degli interventi - Rilascio di permessi a costruire	
h) autorizzazioni e concessioni (DIA, SCIA, ecc.)	Attività istruttoria improntata su – trasparenza – rispetto dei termini dei procedimenti – par condicio
i) accoglimento utenti nella Casa di riposo Caltrano	1. Attività istruttoria improntata su: – trasparenza – rispetto dei termini dei procedimenti – par condicio 2. Pubblicazione delle regole per l'accoglimento degli utenti in Casa di riposo
Il controllo successivo sugli atti avrà prevalentemente ad oggetto i provvedimenti adottati nelle materie maggiormente soggette al rischio corruzione.	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione/Segretario comunale dovrà verificare, nella fase del controllo successivo sulle determinazioni, con cadenza quadrimestrale, il rispetto delle norme, i tempi di conclusione del procedimento, la corretta esecuzione dei regolamenti, i protocolli e i procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione avvalendosi del referto di controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti.
Rispetto dei termini procedurali	I Responsabili di Settore/Area relazionano semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi anomalia, indicando per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo, provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni necessarie ove queste non rientrino nella loro competenza.

B) Tutti i procedimenti amministrativi	
Tracciabilità delle attività finalizzate all'emanazione di un qualsiasi atto amministrativo	Il responsabile di Settore/Area prevede la certezza del rispetto dei tempi procedurali ed assicura la <u>tracciabilità del procedimento decisionale</u> , indicando nel provvedimento amministrativo il percorso seguito ai fini dell'adozione dell'atto finale Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con specifica direttiva indirizzata ai Responsabili di Area/Settore, indicherà i requisiti essenziali dell'atto amministrativo ai fini della tracciabilità
Rapporti con gli utenti	Per consentire all'utente di conoscere e verificare gli aspetti amministrativi del procedimento avviato nei suoi confronti (d'ufficio o di parte): - trasmettere avviso di avvio del procedimento al privato cittadino, ditta, ecc.....- contenente le informazioni relative al procedimento amministrativo - comunicare con gli utenti mediante posta elettronica, se richiesto

Allegato C)

Cronoprogramma delle fasi di formazione, consultazione, aggiornamento, monitoraggio e verifica di attuazione del Piano (art. 3 e art. 4 del Piano)

Data/Periodo	Attività	Soggetto competente	Riferimento normativo
15 gennaio di ogni anno	"FORMAZIONE del PIANO": Presentazione proposta di aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	art. 3 e art. 8 del Piano
31 gennaio di ogni anno	Approvazione aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Giunta comunale	art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012
A seguito della pubblicazione del Piano	"CONSULTAZIONE" del PIANO: Pubblicazione sul sito internet del Piano e trasmissione via mail ai consiglieri comunali	Servizio segreteria	art. 3 del Piano
Entro il 30 giugno	Valutazione proposte di osservazioni/integrazioni al Piano	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	art. 3 del Piano
Entro il 31 ottobre di ogni anno	"AGGIORNAMENTO" del PIANO: Ultimo Aggiornamento del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	art. 3 del Piano
- Entro il 30 giugno - Entro il 10 dicembre	"MONITORAGGIO interno del PIANO":	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	art. 4 del Piano
15 dicembre ovvero entro il termine posto dall'A.N.A.C.	VERIFICA di attuazione del PIANO: Redazione Relazione sull'attuazione del Piano anticorruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	art. 8 del Piano

FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

Anno 2017

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
1. Pubblicazione dati e informazioni in conformità al D. Lgs. n. 33/2013	-Perfezionamento del sistema di collegamento "pubblicazione atti amministrativi ed adempimenti in materia di trasparenza".	Tutti i Responsabili di Settore/Direttore Istituzione Casa di Riposo
2. Comunicazione istituzionale.	Pubblicazione sulla home page del sito internet di informazioni - ulteriori rispetto a quelle indicate dal Decreto trasparenza - sull'attività amministrativa di prevalente interesse pubblico	Tutti i Responsabili Settori
3. Redazione della relazione sulla performance da parte del Responsabile della trasparenza	Relazione a consuntivo sulle attività effettuate in tema di trasparenza	R.P.C.T.
4. Raccolta dati appalti, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012 (Delibera ANAC n. 39 del 20 gennaio 2016)	Pubblicazione dati appalti e trasmissione ANAC	Tutti i Responsabili di Settore/Direttore Istituzione Casa di Riposo

Anno 2018

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
1. Perfezionamento del sistema di pubblicazione di dati e informazioni in conformità al D. Lgs. n. 33/2013	Proseguire il sistema di pubblicazione degli atti amministrativi sul sito internet in collegamento con tutti gli adempimenti in materia di trasparenza.	Tutti i Responsabili di Settore/Direttore Istituzione Casa di Riposo
2. Verifica interesse degli utenti sulle informazioni pubblicate	- Monitoraggio circa il livello di effettivo interesse che le informazioni pubblicate rivestono per gli utenti, in modo da garantire la massima aderenza tra le azioni promosse in questo senso dall'ente e l'effettivo interesse dei cittadini. - Inoltro report al Responsabile della trasparenza: * entro il 31.07.2018 * entro il 31.12.2018	Tutti i Responsabili di Settore/Direttore Istituzione Casa di Riposo
4. Raccolta dati appalti, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012 (Delibera ANAC n. 39 del 20 gennaio 2016)	Pubblicazione dati appalti e trasmissione ANAC	Tutti i Responsabili di Settore/Direttore Istituzione Casa di Riposo

Anno 2019

1. Pubblicazione dati e informazioni in conformità al D. Lgs. n. 33/2013	-Perfezionamento del sistema di collegamento “pubblicazione atti amministrativi ed adempimenti in materia di trasparenza”. -Pubblicazione avvisi sulla home – page dei provvedimenti adottati di prevalente interesse pubblico	Tutti i Responsabili di Settore/Direttore Istituzione Casa di Riposo
2. Raccolta dati appalti, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012 (Delibera ANAC n. 39 del 20 gennaio 2016)	Pubblicazione dati appalti e trasmissione ANAC	Tutti i Responsabili di Settore/Direttore Istituzione Casa di Riposo

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco
F.to Sandonà dott. Marco

Il Segretario Comunale
F.to Tedeschi dott.ssa Caterina

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

☒ In data 30.01.2017, in quanto dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

☐ In data _____, ossia dopo dieci giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio del Comune, ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Caltrano, 20.02.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Tedeschi dott.ssa Caterina

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per giorni 15 consecutivi dal 21.02.2017 ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e contestualmente comunicata ai capi Gruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del medesimo decreto.

Caltrano, 21.02.2017

IL FUNZIONARIO INCARICATO
F.to Crosara Laura

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Caltrano, 21.02.2017

IL FUNZIONARIO INCARICATO
F.to Crosara Laura

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per giorni 15 consecutivi dal _____ al _____ ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000.

Caltrano, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Tedeschi dott.ssa Caterina