

N. 25 DI REGISTRO
del 14.03.2016



COMUNE DI CALTRANO

PROVINCIA DI VICENZA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

☐ ORIGINALE

☒ COPIA

L'anno duemilasedici addì quattordici del mese di marzo, alle ore 19.30, 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

**AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL
PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ 2016 – 2018.
APPROVAZIONE.**

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: AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ 2016 – 2018. APPROVAZIONE.

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

Relazione come segue.

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 contiene “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” ed è stata emanata in attuazione dell' art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione. Tale legge ha previsto l'adozione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione - P.T.P.C. da parte di tutte le Amministrazioni, compresi gli enti locali.

Con il D. Lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, emanato in esecuzione della Legge n. 190/2012, è stata introdotta la disciplina della trasparenza e degli obblighi di pubblicità in capo alle Amministrazioni, essendo la trasparenza una delle misure di prevenzione della corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla CIVIT con delibera n. 72 del 11.09.2013.

L'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione è stato disposto con determinazione dell' A.N.A. - Autorità nazionale anticorruzione n. 12 del 28.10.2015.

Il Comune di Caltrano ha l'obbligo di aggiornare il Piano triennale della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e l'annesso Programma triennale della trasparenza e dell' integrità (P.T.T.I), ai sensi dell'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012.

Il Comune di Caltrano ha conseguentemente avviato il processo di elaborazione del P.T.P.C. e del P.T.T.I. per il triennio 2016/2018, sulla base dei contenuti e degli indirizzi del Piano nazionale anticorruzione, del suo aggiornamento e tenendo conto dell'attuazione dei P.T.P.C. e del P.T.T.I. 2014/2016 e 2015/2017, già approvati e vigenti.

Il processo di redazione del Piano comporta secondo l'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.) la previa individuazione delle aree di rischio e dei rischi specifici; la valutazione del livello di rischio; l'individuazione delle misure di prevenzione e di contrasto da implementare.

Dato atto che:

- 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 ANAC n. 12 del 22.01.2014);
- negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è della Giunta;
- l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sostenuto che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC 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. e, successivamente, l'approvazione del Piano in forma definitiva;
- l'intervallo tra l'adozione e l'approvazione è destinato a sollecitare forme di consultazione di soggetti portatori di interessi, di cui il Comune di Caltrano intende tenere conto per predisporre una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione ad elevato grado di efficienza e di trasparenza.

Il Comune di Caltrano ha quindi aggiornato ed adottato, con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 25.01.2016, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2016/2018 ed il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" che ne costituisce una sezione. I documenti sono stati pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Caltrano nella sezione "Amministrazione trasparente" - sotto- sezione "altri contenuti-corruzione".

Dopo l'adozione del Piano, il Comune di Caltrano ha:

- pubblicato sul sito istituzionale del Comune, in Trasparenza, (percorso: http://www.comune.caltrano.vi.it/web/caltrano/area-istituzionale/amministrazione-trasparente;jsessionid=72B1FDBF9447D2D2FCE006634FC94EFA.liferay2?p_p_id=ALFRESCO_MYPORTAL_CONTENT_PROXY_WAR_myportalportlet_INSTANCE_Yl0I&p_p_lifecycle=1&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-3&p_p_col_count=1&template=/regioneveneto/myportal/contentdocumentbrowse-tree&path=/Company%20Home/Rve/Preview-OnLine/OnLine/Caltrano/Amministrazione/AmministrazioneTrasparente/_23_AltriContenutiCorruzione/PropostaPianoAnticorruzione20162018) l'aggiornamento del Piano adottato e la modulistica per la presentazione di osservazioni;
- trasmesso ai consiglieri comunali con nota prot. n. 840 del 22.02.2016 la comunicazione dell'aggiornamento del Piano, invitandoli a prendere visione dei documenti di cui si compone il Piano e a presentare eventuali osservazioni o emendamenti, entro il termine di 15 giorni;
- pubblicato su Amministrazione Trasparente e sulla home page del sito istituzionale del Comune l'avviso pubblico prot. n. 841 del 22.02.2016, per invitare i portatori di interessi (stakeholder) a far pervenire eventuali proposte e suggerimenti utili alla elaborazione dell'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e annesso Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, fissando a tale scopo il termine del 10 marzo 2016;

Accertato che non è pervenuta alcuna osservazione entro il termine prefissato;

Ritenuto di procedere all'approvazione del Piano per la prevenzione della corruzione e del Piano per la Trasparenza e l'integrità – aggiornamento 2016-2018, nel testo allegato alla presente per farne parte integrante sostanziale, comprensivo dei seguenti allegati:

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 2016/2018

Vista la delibera dell'A.N.A. n. 39 del 20.01.2016 contenente "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2 della Legge n. 69/2015";

Richiamati:

- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2014/2016 ed il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016" che costituisce una sezione del primo piano, approvati con deliberazioni di G.C. n. 9 del 27.01.2014 e n. 6 del 13.01.2014;
- la deliberazione di G.C. n. 13 del 29.01.2015 di aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2015/2017;
- 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 2015 redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione in data 15 gennaio 2016, prot. n. 188 e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Caltrano;
- 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;

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" e s. m.;
- il D.L. n. 174/2012, convertito dalla Legge n. 213/2012;
- 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" e s. m.;
- il D. Lgs. n. 39/2013 sulle "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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.;

Precisato che con decreti sindacali prot. n. 2461 del 01/07/2014 è stato, rispettivamente, individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012 nonché il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 nella figura professionale del Segretario Comunale;

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

- 1) **di approvare** i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
- 2) **di dare atto** che non sono pervenute osservazioni da parte dei consiglieri comunali e neanche da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- 3) **di approvare** il Piano per la prevenzione della corruzione e del Piano per la Trasparenza e l'integrità – aggiornamento 2016-2018, nel testo allegato al presente per farne parte integrante sostanziale, comprensivo degli allegati seguenti:
 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 2016/2018
- 4) **di dichiarare** immediatamente eseguibile la presente (art. 134, co. 4 del TUOEL) per l'urgenza di concludere il procedimento avviato e rendere efficace il nuovo Piano.

Caltrano, 14.03.2016

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, 14.03.2016	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 F.to Tedeschi Dott.ssa Caterina Caltrano 14.03.2016	

**COMUNE DI CALTRANO E ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO
CALTRANO**

PROVINCIA DI VICENZA

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2016 - 2018**

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 9 e n. 6/2014
Aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 13/2015
Adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 25.01.2016
Aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 14.03.2016

Premessa

A. Misure anticorruzione

B. Trasparenza e integrità

Le funzioni del Comune di Caltrano e della Istituzione casa di riposo Caltrano

Organigramma

Coordinamento con il PEG e con il sistema dei controlli interni

Parte I Introduzione

Art.1

Report - Risultati 2015

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/Posizione organizzativa

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

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

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

Obblighi di trasparenza

Art. 18

Recepimento dinamico delle modifiche della Legge n. 190/2012

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 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e la 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 2016/2018

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**.
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, in 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 le aree a maggior rischio di corruzione e pianifica gli interventi da realizzare nel triennio 2016/2018;
 - e) include il programma, le misure di trasparenza dei dati e delle informazioni attinenti all'organizzazione e all'attività amministrativa (Programma triennale per la trasparenza - P.T.T.I.).

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.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, ci sono precisi doveri posti in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate.

In particolare, l'articolo 1 del Decreto Legislativo n. 33 del 15 marzo 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

2. Il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 ed alle linee guida elaborate dalla CIVIT - Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche ora A.N.A. - deliberazioni n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50 del 4 luglio 2013, ha lo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a individuare le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica che il Comune di **Caltrano** intende seguire nell'arco del triennio 2016 - 2018 in tema di trasparenza, per garantire la pubblicazione di dati e provvedimenti amministrativi in attuazione del D. Lgs. n. 33/2013 e s. m..

3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma triennale della trasparenza costituisce una sezione, in particolare la Parte IV del Piano di prevenzione della corruzione.

Le funzioni del Comune di Caltrano

1. 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
- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
- Servizi socio- assistenziali avvalendosi dell'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

3. Nell'**Istituzione "Casa di riposo - Caltrano"** 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:

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

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

Coordinamento con il PEG 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 agli obiettivi assegnati con il PEG.
2. A tal fine le misure previste da questo Piano devono essere tradotte nel PEG 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 PEG.
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, ai sensi dell'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 il bilancio, con il programma del fabbisogno del personale, con il programma delle opere pubbliche, con il 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 2015

1. I risultati sono contenuti nella "Relazione" prot. n. 188 del 15.01.2016, 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 (organigramma, personale in servizio, servizi erogati, direttamente e no, patrimonio comunale) sono riportati nell' **Allegato A1** al presente Piano.

Dall'analisi dei dati rilevati 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. I dati relativi alle analisi del contesto esterno (popolazione, territorio, servizi, trasporti, strutture sanitarie, istituti bancari, ecc.) sono riportati negli **Allegato A2)** al presente Piano e consentono una valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica e, in generale le circostanze che hanno influito nella pianificazione delle misure di prevenzione.

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 (decreti del Sindaco del 1.07.2014, prot. 2461) elabora il documento, con il coinvolgimento dei Responsabili dei Settori e con il personale del Servizio Segreteria.

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 adottato dallo stesso organo, trasmesso ai consiglieri comunali e pubblicato sul sito istituzionale per n. 15 giorni per la presentazione di osservazioni/proposte da parte di soggetti portatori di interessi (consultazione esterna).

Dopo l'analisi delle osservazioni/proposte presentate dagli organi di governo e dagli stakeholder è redatta la proposta definitiva del Piano.

La Giunta comunale approva il Piano definitivo.

2. Il Piano è trasmesso ai Responsabili dei Settori entro il termine di 15 giorni dalla approvazione.

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 dell'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 è aggiornato ogni anno, sulla base dei risultati realizzati nell'esercizio precedente, entro il termine prescritto dall'A.N.A.. Il Piano potrà essere aggiornato anche nel corso dell'anno, su proposta del R.P.C., per una delle seguenti circostanze:

- sopravvenienza di significative novità normative;
- modifiche, ampliative e riduttive, delle funzioni dell'Ente dovute anche a processi di aggregazione;
- 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.

4. Le fasi del processo di aggiornamento del Piano sono le stesse previste per la formazione del Piano di cui al punto A) del presente articolo e sono riportate nel "Cronoprogramma delle fasi di formazione, consultazione, aggiornamento, monitoraggio e verifica di attuazione del Piano" - **Allegato C).**

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 RPC 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 (Cronoprogramma - **Allegato C).**
3. Il Nucleo di valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità entro i termini stabiliti dall' A.N.A.. 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:

- **Circolare interna:** 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 RPC 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 di ufficio ed il personale dell' Istituzione casa di riposo Caltrano con funzioni non meramente esecutive e con la seguente programmazione:
 - **Anno 2016** – 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 2017** – formazione specifica per il personale addetto alle procedure di scelta del contraente, per il personale addetto alle procedure di concessione di contributi e per il personale che ha contatti con le famiglie degli utenti della “Istituzione casa di riposo Caltrano”.
 - **Anno 2018** - 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,. 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 l'aggiornamento del piano triennale della prevenzione entro il 15 gennaio di ogni anno (co. 7 - art. 1 della L. n. 190/2012), con le modalità di cui all'art. 3 del presente Piano;
- b) cura la formazione del personale dipendente, proponendo la partecipazione a corsi qualificati;
- c) verifica l'avvenuta indizione, da parte dei Responsabili di Settore, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 163/2006 in tempo utile per assicurare la continuità degli appalti per la fornitura di beni e servizi in scadenza;
- d) 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;
- e) redige la relazione annuale sull'attuazione del Piano entro il termine fissato dall'A.N.A..

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 risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, nell'adeguata sezione "Amministrazione trasparente".
4. I procedimenti oggetto del controllo saranno quelli pubblicati, ai sensi dell'art. 35, comma 1 "Obblighi di pubblicazioni relativi ai procedimenti amministrativi e....." del D. Lgs. n. 33/2013.

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

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 ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 della L. n. 190/2012.
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 la 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 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 modificato dai commi 42 e 43);
b) materie disciplinate dal codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 cfr. co. 44);
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 agli atti;
d) le attività di attribuzione di qualsiasi contributo o vantaggio economico a soggetti privati;
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;
f) attività connesse alla pianificazione urbanistica, con particolare riferimento ai procedimenti autorizzatori.
g) autorizzazioni e concessioni (DIA, SCIA, ecc.)
h) accogliimento utente nella Casa di riposo Caltrano

2. Le procedure sui concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale non sono ritenute attività soggetta a rischio di corruzione, in quanto non sono programmate nel triennio 2016/2018 nel Comune di Caltrano procedure di reclutamento del personale.

Art. 16
Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni,
idonei 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 sulla concessione di contributi, approvato con deliberazione di C.C. n. 6/1991;

› 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 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 idonei a prevenire il rischio di corruzione:

a) l'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 163/2006 prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi e, comunque, in tempo utile per l'individuazione del contraente; a tal fine, i responsabili delle 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....) conterrà le informazioni relative al procedimento di cui si tratta, che sono rese note nell'adeguata sezione di "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 Area/Settore 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

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 dalla C.I.V.I.T. (ora A.N.A.) con proprie deliberazioni e recepite nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, allegato al presente Piano - Parte IV).
2. Il sopracitato programma triennale per la trasparenza e l'integrità recepirà automaticamente le indicazioni che saranno dettate con uno o più Decreti del Ministero della P.A., previsti dall'art. 1 comma 31 della L. n. 190/2012 e destinati ad individuare le informazioni rilevanti ai fini dell'attuazione dei commi 15 e 16 dell'art. 1 della L. n. 190/2012.
3. Rimane ferma la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della Legge 7 Agosto 1990, n. 241 e ss. e mm., in materia di procedimento amministrativo.
4. La mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 della Legge n. 190/2012 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. 18

Recepimento dinamico delle modifiche della Legge n. 190/2012

1. Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla disciplina vigente richiamata nel Piano stesso nonché le modifiche, operate ex *lege*, ai Regolamenti Comunali, al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e al Codice di Comportamento (generale e integrativo).

PARTE IV

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - 2016/2018

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).

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 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.

2. Il Comune di **Caltrano** è impegnato nella completa ed esaustiva pubblicazione di tutti i dati e informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul portale istituzionale, nel caso in cui un cittadino rilevasse la mancata pubblicazione di uno o più dati, può esercitare il diritto di accesso civico.

3. Il diritto di accesso civico può essere esercitato da chiunque e si esercita mediante richiesta scritta in carta semplice, presentata al protocollo dell'ente e indirizzata al Responsabile della trasparenza.

4. Le azioni di trasparenza

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.

Si programmano iniziative dirette a sensibilizzare i soggetti privati gestori di servizi pubblici in merito alla pubblicazione di dati ed informazioni di competenza, ai fini di integrare la pubblicazione di dati e informazioni sul sito comunale ed anche ai sensi delle Linee guida redatte dall'A.N.A. 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.

Le azioni di trasparenza per il triennio 2016/2018 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.

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

6. La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e la Relazione sulla performance

1. Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" verrà pubblicato il presente programma della trasparenza e dell'integrità.

Per quanto riguarda l'informazione su queste tematiche all'interno dell'ente si avvieranno azioni atte da un lato a far conoscere come il Comune di **Caltrano** sta proseguendo l'azione per dare attuazione ai principi ed alle norme sulla trasparenza ed a promuovere e accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".

2. Posizione centrale nel Programma per la 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.

3. 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.

Analisi contesto interno**A) Personale**Segreteria 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. 10 a tempo pieno e n. 2 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 indeterminato e a tempo parziale	n. 2 Istruttori - Cat. C, di cui n. 1 con rapporto di lavoro a tempo pieno e n. 1 a tempo parziale	n. 11 "Addetti assistenza" - - Cat. B di cui n. 3 a tempo parziale	n. 1 "Ausiliario" - Cat. A

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**

***Assistenza domiciliare:** gestione in convenzione con i comuni di Calvene, Lugo di Vicenza e Fara Vicentino mediante appalto (Cooperativa sociale Mano Amica con sede a Schio) per il periodo 01.06.2014 – 31.12.2016, nelle more del trasferimento della gestione del servizio all’Unione montana Astico.

***Servizio di “Pasti a domicilio”:** Convenzione con I.P.A.B. La Casa (Delibera C.C. n. 45 del 24.11.2010), scadenza al 31/12/2015 e proroga al 31/12/2016 (Delibera G.C. n. 98 del 14.12.2015) in attesa che il servizio venga preso in carico dall’Unione Montana Astico;

D) 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 09.06.1994 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. 107 del 15.12.2014), durata: dal 01.04.2015 e fino al 31.12.2016

"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

E) Servizi pubblici non attinenti alle funzioni istituzionali

F.T.V. S. P.A., con sede a Vicenza in Viale Milano n. 138, società a partecipazione pubblica, soggetta all'attività di direzione e coordinamento della Provincia di Vicenza. Gestisce i servizi di trasporto pubblico urbano. Percentuale di partecipazione del Comune di Caltrano: 0,0238%. E' in corso la procedura per la cessione delle azioni a favore di F.T.V..

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: 0,08%.

*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%.

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".

I rappresentanti delle suindicate Amministrazioni comunali hanno iniziato ad affrontare la problematica in oggetto sin dall'anno 2012 al fine di pervenire a soluzioni condivise per la gestione delle funzioni fondamentali e per la determinazione e condivisione della disciplina del nuovo Ente.

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.

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:

Stabili Montani
<u>Malga FORAORO</u>
<u>Malga FONDI</u>
<u>Malga CARRIOLA</u>
<u>Malga PAU'</u>
<u>Malga SERONA</u>
<u>Malga SUNIO</u>

Rifugio/bar/struttura ricettiva

<u>Bar Alpino</u>

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 elementare/ 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

Beni mobili registrati

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 Scuolabus	VI 937816	Febbraio 1993	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

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: n. 2.552 abitanti (al 1.01.2016 - dato 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. 19

Attività produttive n. 3

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 pubblici non gestiti dal Comune

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

Servizio sociale “Asilo nido Coccolandia” gestito da Società Coccolandia s.n.c. in Caltrano

Istituto bancario: n. 1 “Unicredit”

Farmacia n. 1

Ospedale di Santorso - Ulss n. 4, ora ASL 3 – Bassano del Grappa (VI)

Trasporto pubblico locale: FTV

Stazione ferroviaria: Thiene

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) materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, modificato dai commi 42 e 43)	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
b) materie disciplinate dal codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 cfr. co. 44)	Si rinvia al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di Caltrano, approvato con deliberazione di G. C. n. 100/2013
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 agli atti	Saranno perfezionate le modalità di pubblicazione dei dati, assicurando: - la chiarezza espositiva delle informazioni sull'attività amministrativa - la completezza - l'aggiornamento
d) le attività di attribuzione di qualsiasi contributo o vantaggio economico a soggetti privati ed Enti privati	Attività istruttoria improntata sui principi della trasparenza e della rotazione
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: 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. 163/2006 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, e per appalti di opere pubbliche (art. 33 comma 3bis del D. Lgs. n. 163/2006 e s. m. ed i.). 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.
f) attività connesse alla pianificazione urbanistica, con particolare riferimento ai procedimenti autorizzatori: - Varianti al Piano degli interventi - Rilascio di permessi a costruire	Attività istruttoria improntata sulla trasparenza e rispetto dei termini dei procedimenti.
g) autorizzazioni e concessioni (DIA, SCIA, ecc.)	Attività istruttoria improntata su - trasparenza - rispetto dei termini dei procedimenti - par condicio
h) accogliimento utente nella Casa di riposo Caltrano	Attività istruttoria improntata su: - trasparenza - rispetto dei termini dei procedimenti - par condicio
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 Area/Settore 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 Area/Settore 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 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	Responsabile prevenzione della corruzione	art. 3 del Piano
31 gennaio di ogni anno	Adozione aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione	Giunta comunale	art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012
A seguito della pubblicazione della deliberazione di adozione	"CONSULTAZIONE" del PIANO: Pubblicazione sul sito internet della proposta di Piano e trasmissione via mail ai consiglieri comunali	Servizio segreteria	art. 3 del Piano
Entro il termine di 15 giorni	Eventuale presentazione osservazioni	Consiglieri comunali e soggetti interessati	art. 3 del Piano
Successivamente	Esame osservazioni ed approvazione Piano	Giunta comunale	art. 3 del Piano
Entro il termine di 15 giorni dalla approvazione	Inoltro del piano aggiornato di prevenzione della corruzione ai Responsabili di Area/Settore	Servizio segreteria	art. 3 del Piano
Entro il 31 ottobre di ogni anno	"AGGIORNAMENTO" del PIANO: Ultimo Aggiornamento del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione	art. 3 e art. 8 del Piano
- Entro il 30 giugno - Entro il 10 dicembre	"MONITORAGGIO interno del PIANO":	Responsabile della prevenzione della corruzione	art. 4 e art. 8 del Piano
15 dicembre ovvero entro il termine posto dall'A.N.A.	VERIFICA di attuazione del PIANO: Redazione Relazione sull'attuazione del Piano anticorruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	art. 8 del Piano

FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

ANNO 2016

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
1. Verifica del corretto inserimento dei dati e dei provvedimenti nella sezione "Amministrazione trasparente" in conformità alle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013	1. Valutazione della adeguatezza, completezza del dato pubblicato secondo le modalità richieste dall' ANA	Responsabile della trasparenza che si avvale del supporto del personale dipendente
2. Assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa	2. Ciascun Responsabile di Settore deve assicurare la pubblicazione dei dati di competenza ed il relativo aggiornamento.	Tutti i Responsabili di Settore/Direttore Istituzione Casa di Riposo
3. Aggiornamento e monitoraggio periodico dei dati e dei provvedimenti pubblicati	Inoltro report al Responsabile della trasparenza: - entro il 31.07.2016 - entro il 31.12.2016	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 2017

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
1. Pubblicazione di dati e informazioni in conformità al D. Lgs. n. 33/2013	Sollecitare alla società partecipata Pasubio Tecnologia S.r.l. il perfezionamento del sistema di collegamento "pubblicazione atti amministrativi ed adempimenti in materia di trasparenza", in particolare riguardo all'inserimento tempestivo dei CIG - Codici Identificativi Gara (art. 3 Delibera AVCP n. 26/2013 e art. 1 comma 32 L. 190/2012) nella sotto-sezione di primo livello "Bandi di Gara e Contratti".	Tutti i Responsabili di Settore/Direttore Istituzione Casa di Riposo
2. Comunicazione istituzionale.	Pubblicazione sulla home page del sito internet di informazioni sull'attività amministrativa di prevalente interesse pubblico in materia di "cultura" - "eventi".	Responsabile Settore Affari generali
3. Redazione della relazione sulla performance da parte del Responsabile della trasparenza	Comunicazione dei dati e dei provvedimenti pubblicati al Responsabile della trasparenza ai fini della redazione della Relazione sulla performance	Tutti i Responsabili di Settore
4. Raccolta dati appalti, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012	Pubblicazione dati appalti e trasmissione ANAC	Tutti i Responsabili di Settore/Direttore Istituzione Casa di Riposo

(Delibera ANAC n. 39 del 20 gennaio 2016)		
---	--	--

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
3. Verifica e vigilanza sui dati pubblicati dalle società partecipate - gestori dei servizi pubblici	Inoltro informazioni di interesse dei soggetti gestori di servizi pubblici nell'ambito dell'attività di controllo e vigilanza	Responsabile della trasparenza
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

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 14.03.2016, 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, 31.03.2016

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 05.04.2016 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, 05.04.2016

IL FUNZIONARIO INCARICATO
F.to Crosara Laura

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Caltrano, 05.04.2016

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