

COMUNE DI CALVENE

AREA VASTA PROVINCIA DI VICENZA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - 2018/2020 CONFERMATO PER IL TRIENNIO 2020/2022

(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
2014	deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 30.01.2014
2015	deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 9.02.2015
2016	deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 16.02.2016
2017	deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 31.01.2017
2018	deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 12.02.2018
2019	deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 21.01.2019
2020	deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 29.01.2020

Premessa

A. Misure anticorruzione

B. Trasparenza e integrità

Le funzioni del Comune di Calvene

Organigramma

Coordinamento con il PEG e con il sistema dei controlli interni

Parte I

Introduzione

Art.1

Report - **Risultati 2019**

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/Posizione organizzativa

Art. 10

Incompatibilità per i Responsabili di Area/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

Allegati:

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 2018/2020

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 **Calvene**. 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. 175/2016.

2. Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito Piano) è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune (di seguito R.P.C.T.) 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, determinazione n. 12/2015, P.N.A. 2016, approvato dall' A.N.A.C. con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e relativo aggiornamento 2017, approvato con la deliberazione dell'ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, 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 le aree a maggior rischio di corruzione e pianifica gli interventi da realizzare nel triennio 2018/2020;
- 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, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 (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, 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".

2. 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 dall' istituto dell'accesso civico ex art. 5 e art. 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

3. In particolare, l'articolo 1 del D. Lgs. 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.

4. 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 decreto sulla trasparenza.

5. Il Comune di **Calvene** intende - nell’arco del triennio 2018/2020 - 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.

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

Le funzioni del Comune di Calvene

1. **Calvene** 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 **Calvene** 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 n. 40 del 27.07.2015 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. 39 del 27.07.2015).

3. Il Comune di **Calvene** 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.

Organigramma

1. L'organigramma di **Calvene** è articolato nelle seguenti Aree di attività:

- Area Amministrativa e Tributi
- Area Economico Finanziaria
- Area Tecnica Lavori Pubblici e Manutenzioni
- Area Tecnica Urbanistica e Edilizia privata.

2. Per maggiori dati sul personale dipendente si rinvia all' **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 agli obiettivi assegnati con il PEG e con il Piano degli obiettivi.

2. A tal fine le misure previste da questo Piano devono essere tradotte nel PEG in obiettivi/attività/progetti da assegnare ai Responsabili delle Aree, 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 Piano degli obiettivi.

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. 75 del 13.10.2014, con il Codice di comportamento integrativo, approvato con deliberazione di G.C. n. 4 del 13.01.2014, 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 2019

1. I risultati sono contenuti nella "Relazione" prot. n. 323 in data 31.01.2020, pubblicata sul sito della Sezione "Amministrazione trasparente" - sotto Sezione "Disposizioni generali – Programma per la trasparenza e l'integrità".

2. Lo scostamento complessivo tra valori attesi e realizzati è modesto ed è dovuto alle difficoltà oggettive della struttura comunale a gestire le funzioni di competenza, alla scarsità di risorse umane, finanziarie e strumentali per ottemperare ai nuovi adempimenti di Legge, sia in materia di anticorruzione, che di 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, la gestione dei servizi cimiteriali è affidata in appalto a ditta privata, il servizio delle pubbliche affissioni è affidato in concessione a ditta privata; il patrimonio comunale è notevole in quanto comprende fabbricati urbani, affidati in locazione e concessione a soggetti privati, impianto sportivo e malghe, affidate in concessione a 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.

5. Dall' analisi dei dati rilevati risulta che il Comune di **Calvene** 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 n. 8 del 3.06.2014, prot. 1673 e n. 7 del 3.06.2014, prot. 1671) elabora il documento, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area e con il personale del Servizio Segreteria.

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

Il Piano è presentato alla Giunta comunale ed approvato dallo stesso organo, trasmesso ai consiglieri comunali, ai responsabili di Area e pubblicato sul sito istituzionale - home page e sub 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 durante le quali sono illustrate dal R.P.C.T. scopi e contenuti della proposta di Piano. Il personale è inoltre coinvolto nella mappatura dell'attività amministrativa (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 **Calvene** ha già approvato, con deliberazione di Giunta comunale n. 68 del 27.09.2013, l'elenco dei procedimenti amministrativi distinti per servizi, le tabelle sono pubblicate sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente" - Sezione "Elenco dei procedimenti amministrativi" 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 nel corso dell'anno, su proposta del R.P.C.T. per una delle seguenti circostanze:

- 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**.

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

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.T. o su richiesta del Sindaco e della Giunta.

2. Il monitoraggio è finalizzato ad individuare le azioni correttive da adottare per ricondurre l'attuazione del Piano ai risultati attesi.

3. Il Nucleo di valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza entro i termini stabiliti dall' A.N.A.C..

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 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.T. 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.T., 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.T. 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.T. 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. n. 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 scarse 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 con la seguente programmazione:

- **Anno 2018** – informazione generale per tutto il personale dipendente sulle materie “Anticorruzione e trasparenza” e sui documenti di programmazione del Comune;
- **Anno 2019** – formazione specifica per il personale addetto alle procedure di scelta del contraente e per le concessioni di contributo o vantaggio economico, ad eccezione dei contributi sociali a famiglie assistite
- **Anno 2020** - approfondimenti specifici in materia in relazione all'evoluzione della normativa in materia.

Art. 7 Rotazione del personale

1. E' esclusa la rotazione dei titolari di posizioni organizzative (area amministrativa e tributi, finanziaria, tecnica - urbanistica e tecnica - lavori pubblici) 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)

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 indizione, da parte dei Responsabili di Area, 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 **Calvene** è convenzionato, nel rispetto del D. Lgs. n. 50/2016, modificato dal D. Lgs. n. 57/2017 nonché con le modalità indicate nella Convenzione tra Comune e Provincia di Vicenza/Stazione appaltante sottoscritta il 27.10.2015, con scadenza il 31.08. 2018 e rinnovata.
- e) redige la relazione annuale sull'attuazione del Piano secondo lo schema e 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, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

Art. 9

Compiti di Responsabili di Area/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 Area 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 e s. m..

Art. 10

Incompatibilità per i Responsabili di Area/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. 75 del 14.10.2014 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 Area/Posizioni organizzative.

2. La corresponsione della indennità di risultato ai Responsabili delle posizioni organizzative e al 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/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. 2/2013 e n. 6/2014 e dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 58/2011 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:

Attività maggiormente esposte al rischio di corruzione	Entità del rischio adeguato all' entità dei procedimenti amministrativi
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);	medio
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)	medio
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)	medio
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)	medio
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.	medio
f) attività connesse alla pianificazione urbanistica, con particolare riferimento ai cambi di destinazione di uso ed agli strumenti attuativi.	medio

2. Le autorizzazioni e le concessioni, in relazione alle limitate attività ed al numero, non costituiscono attività esposte al rischio corruzione per il Comune di **Calvene**.

Art. 16
Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni,
ideali 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. 13 del 30.05.2005, modificato con successiva delibera n. 5 del 14.04.2011;
 - ☐ il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 58 del 08.09.2011, modificato con successive delibere n. 63 del 24.07.2014 e n. 4 del 26.01.2015;
 - ☐ il Codice di comportamento dei dipendenti, generale (D.P.R. n. 62/2013) e integrativo, approvato con deliberazione di G. C. n. 4 del 13.01.2014;
 - ☐ 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. 75/2014.
3. Costituiscono, inoltre, meccanismi ideali a prevenire il rischio di corruzione:
 - a) l'individuazione 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 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 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 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. 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.
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 - 2018/2020

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 e ss. mm. ed ii.; "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/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 **Calvene** 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 **Calvene** 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 2018/2020 sono indicate **nell'Allegato D).**

5. Le iniziative di comunicazione istituzionale

1. 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.

2.E' utilizzato il sito internet - con pubblicazioni sulla home-page per la comunicazione di attività amministrative di prevalente interesse pubblico.

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

6. La pubblicazione della Relazione sulla performance

1. 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:

a) gli obiettivi, gli indicatori e i target presenti nel Piano degli obiettivi in ambito di trasparenza;

b) le informazioni relative alla performance.

2. 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 aggiornato al 01.01.2020

A) Personale

Segreteria comunale convenzionata

La sede di Segreteria comunale è vacante. E' nominato il Segretario comunale reggente per periodi a tempo determinato.

Personale dipendente

- Organigramma: n. 4 Aree di attività; n. 4 dipendenti, di cui n. 3 a tempo pieno e n. 1 a tempo parziale per n. 26 ore settimanali.

Area di attività	Responsabile/Posizione organizzativa	Istruttore direttivo contabile	Istruttore amministrativo/tecnico amministrativo	Collaboratore tecnico
1. Amministrativa/Tributi	n. 1 "Istruttore direttivo amministrativo - Cat. D1 - rapporto di lavoro a tempo pieno	////	n. 1 Istruttore amministrativo – Cat. C - rapporto di lavoro a tempo pieno	////
2. Economico/Finanziaria	////	n. 1 unità "Istruttore direttivo contabile - Cat. D1 - rapporto di lavoro a tempo parziale per n. 26 ore settimanali	////	////
3. Tecnica/Lavori pubblici	////	////	////	////
4. Tecnica/Urbanistica/Edilizia Privata	////	////	////	////

Utilizzo professionalità specifiche in Convenzione con altri comuni.

Per la gestione dei servizi ci si avvale del seguente personale:

Servizio Ragioneria

- n. 1 figura professionale "Istruttore direttivo contabile" dipendente del Comune di Camisano Vicentino (VI) a cui sono affidate le funzioni di Responsabile/Posizione organizzativa per n. 7 ore sett. (art. 1, comma 577 della Legge n. 311/2004).

Servizio tecnico – Lavori pubblici

- n. 1 figura professionale "Istruttore direttivo tecnico" dipendente del Comune di Castelvetro (VI) a cui sono affidate le funzioni di Responsabile/Posizione organizzativa fino al 30.06.2020 per n. 4 ore sett. (art.1, comma 557 della Legge n. 311/2004).

E' in corso un accordo con il Comune di Breganze per la gestione delle pratiche edilizie.

B) Servizi erogati

A) Servizi pubblici di rilevanza economica a rete:

*** Servizio idrico integrato:**

Società VIVERACQUA S. p.A., con sede a Vicenza – Via dell'Industria n. 23 – società a totale partecipazione pubblica - quota di partecipazione di Calvene: 0,26%

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: 0,12%.

***Produzione energia elettrica e 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 Calvene 1,30% - 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 Calvene 0,70% - modalità di affidamento: affidamento diretto in house providing - contratto di servizio/disciplinare per il periodo 24.03.1999 fino al 24.03.2029.

***Gestione servizio di distribuzione del gas**

AP Reti Gas S.p.A. (ex ASCOPIAVE S.P.A.) con sede a Pieve di Soligo (TV) – 31053 – Via Verizzo n. 1030 - affidamento con gara ad evidenza pubblica, gestita in convenzione con altri n. 14 comuni (Contratto di servizio rep. S. C. n. 426 del 15.04.2011, prot. 1051) per il periodo di n. 12 anni, decorrenti dalla data di consegna degli impianti e, quindi, dal 29.04.2011 al 28.04.2023. Il Comune percepisce un canone annuo di circa € 10.200,00.

B) Servizi pubblici a rilevanza economica di ambito locale:

***Servizi cimiteriali:** gestione mediante appalto a ditta privata

C) Servizi pubblici senza rilevanza economica

***Trasporto scolastico:** gestione mediante appalto a ditta per gli studenti della Scuola dell'Infanzia privata e Primaria, mentre gli alunni della Scuola secondaria di 1° grado si avvalgono del servizio di trasporto pubblico interurbano.

***Assistenza domiciliare:** servizio delegato all'Unione montana Astico a decorrere dal 1° aprile 2016 e gestito da Cooperativa sociale

***Taglio del verde:** gestione in economia

D) Servizi strumentali

La gestione delle retribuzioni del personale dipendente e delle indennità di carica degli Amministratori è affidata al Comune di Breganze (VI), come da convenzione sottoscritta il 22.01.2018, dal 1.01.2018 e fino al 31.12.2020.

E) Enti pubblici vigilati

Consorzio bacino imbrifero montano del Bacchiglione: tale Ente favorisce il progresso economico e sociale della popolazione residente nei Comuni di montagna associati. In tutta Italia i Consorzi di Bacino Imbrifero Montano tutelano i diritti legati all'utilizzo del sovraccanone derivante dallo sfruttamento delle acque utilizzate per produrre energia elettrica sul proprio territorio. Percentuale di partecipazione: 1,38%.

Consorzio Polizia locale Nordest Vicentino. Percentuale di partecipazione 0,21%.

Consorzio Energia Veneto. Percentuale di partecipazione 0,09%.

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 Calvene 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, Caltrano, 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
2. Protezione civile.

L'obbligo di gestione associata delle funzioni fondamentali per i piccoli Comuni è stato prorogato al 30.06.2019 (art. 1, co. 2 bis del D.L. 25 luglio 2018 n. 91, convertito dalla Legge n. 108/2018).

C) Patrimonio

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

Cenni storici

Il patrimonio fondiario di proprietà collettiva di Calvene è costituito da 433 ettari e rappresenta il 39% della superficie comunale ed è situato nella parte settentrionale del territorio estendendosi dal versante meridionale di Monte Cavalletto quota m 955 (curva de Canton) fino a raggiungere quota 1518 m. s.l.m. di Cima Fonti. Confina a Nord con Asiago, a Ovest con Caltrano ad Est con Lugo e a Sud con terreni privati, che molto probabilmente facevano parte del demanio civico e poi dati in enfiteusi con il contratto di livello alla famiglie più bisognose.

Sotto il profilo morfologico il territorio è caratterizzato da un crinale superiore che taglia il settore settentrionale da Ovest ad Est, culminando nelle elevazione di Cima Fonte. Il crinale che passa per Cima Fonti- Cima del Porco e da qui verso Pozza del Xomo, Prà Peloso, Monte Mazze (Comune di Lugo) divide due importanti sottobacini idrografici: quello del torrente Ghelpach verso Nord e quello del torrente Astico verso Sud. L'ampio versante meridionale degrada ad anfiteatro verso la conca di Busa Fonte la quale viene chiusa verso Sud- Est dall'elevazione minore di Monte Cavalletto m.1.252 s.l.m.. Il legame tra Calvene e la montagna è antico, si ricorda

che già nel 1544, tra i beni appartenenti al Comune di Calvene, risultava “una montagna chiamata Fonte appresso il Comune di Caltran e di Lugo”.

Il patrimonio silvo-pastorale di Calvene nasce dagli usi collettivi derivanti da beni comuni, beni cioè di piena proprietà delle comunità montane a differenza, dei beni comunali che invece erano proprietà demaniali che la Repubblica Veneta concedeva alle comunità a titolo gratuito. Tale rilevante diversità era stabilita e codificata dalla Repubblica Veneta nel corso del secolo XV. Questo non è di poca importanza visto che le comunità avevano facoltà di vendere i beni comuni, ma non quelli comunali che restavano invece nella disponibilità della Repubblica.

Il retaggio di questi usi collettivi è oggi costituito da quelli che vengono definiti usi civici; il decreto n.5329 del 7 giugno 1958 del Commissario per la Liquidazione degli Usi civici di Lombardia e Basso Veneto, indicava boschi e prati permanenti sui quali sono riconosciuti “gli usi essenziali di pascolo, legnatico e pattume a favore degli abitanti di Calvene”.

Calvene, come ogni paese montano, ha avuto un’economia fondata sulle attività di tipo silvo-pastorale. Quindi la “montagna”, con le sua malghe, boschi e pascoli rappresentava una risorsa preziosa e vitale per la popolazione.

Situazione attuale

Calvene è un comune montano a tutti gli effetti, vista anche la morfologia del territorio che si snoda dall’Astico e sale fino ai 1.518 metri s.l.m. di Cima Fonti. E’ un territorio spesso acclive, scosceso, povero, il toponimo stesso “Costo Magro” è più che eloquente. Questo territorio è spesso soggetto a dissesti dovuti, molto frequentemente, all’abbandono delle attività silvo-pastorali, oltre che alla conformazione del terreno. I fattori scatenanti dei dissesti sono le precipitazioni atmosferiche intense, i cicli di gelo e disgelo e lo sviluppo degli apparati radicali della vegetazione. I comuni montani, come Calvene, quindi, oltre ai problemi di tutte le Amministrazioni ne devono affrontare altri e ben più gravi, che derivano da alcune caratteristiche tipiche delle zone montane: l’altitudine e il dislivello.

Infine, un altro problema rilevante, strettamente legato alla morfologia del territorio, riguarda la viabilità, la manutenzione e la sicurezza della stessa: il gelo, la neve, le piogge con il dilavamento delle acque che scorrono violente a valle a causa delle forti pendenze, facilitano il cedimento dei muretti di sostegno, il deterioramento del manto stradale e, come sottolineato prima, i dissesti in generale.

Alcuni cedimenti e deterioramenti del manto stradale sono invece determinati dal passaggio di mezzi pesanti o da lavori effettuati, pertanto saranno emanate delle norme che regoleranno queste attività anche con versamento di cauzioni.

Una viabilità sicura è determinata anche da una corretta illuminazione pubblica, sempre per una viabilità più sicura è importante il controllo periodico di reti e palizzate paramassi presenti nel territorio comunale.

Situazione attuale.

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

Beni immobili

Immobile e ubicazione	Estremi catastali	Utilizzo
Municipio - Piazza Resistenza 1	Fg. 2 - Mapp. n. 664 - Sub 4 - PT -1°- ST - CAT. B/4 - cl. U - consist. 2251 mc. - Rcl € 2.325,08	Uffici e archivi comunali, Ufficio Postale, e Sede Alpini
////	////	Per quanto riguarda l’ufficio postale è concesso in locazione alle Poste Italiane SpA fino al 31.03.2024
Municipio - Piazza Resistenza n. 1	Fg. 2 - Mapp. n. 664 - Sub 5 - PT - CAT. B/5 - cl. 2- consist. 1163 mc. - Rcl € 1.261,34	Ex scuole medie, ora: - Biblioteca; - Ambulatorio medico concesso in uso al dott. Pellegrini fino al

		31.12.2019
Ex Scuole Elementari -Via Monte	Fg. 10 - Mapp. n. 272 -PT- CAT. B/5 - cl.1 - consist. 470 mc. - Rcl € 436.92	Ambulatorio Medico, Sala Riunioni per Anziani
Magazzini Comunali -Via Postilliera	Fg. 2 -Mapp. n. 871 -Sub5 PT - CAT. C/6 -cl. 2 - consist. 111 mq. Rcl € 160.51	Autorimessa Automezzi Comunali
Magazzini Comunali -Via Postilliera	Fg. 2 -Mapp. n. 871-Sub 6 -PT - CAT. C/6-cl. 2 - consist. 82 mq. - Rcl € 118.58	Autorimessa Automezzi Protezione Civile, Magazzino Protezione Civile
Scuole Elementari “Caduti per la Libertà” - Piazza Resistenza, 5	Fg. 2 - Mapp. n. 871-Sub 2 -PT-1° CAT. B/5 -cl. 2 consist. 2.793 mc. - Rcl € 3.029.18	Scuola Primaria
Palestra Comunale - Piazza Resistenza, 6	Fg. 2 -Mapp. n. 871 -Sub 3 PT-ST - CAT. D/6 - consist. / Rcl € 8.779,77	Palestra Comunale, Utilizzata anche dalla Scuola Primaria gestita in economia
Porzione di Abitazione - Via Villa	Fg. 2 - Mapp. n. 1154 -Sub 1 graffato con i mappali 1155 sub 1, 1159 e 1160 - PT-1°- CAT. A/3- cl . 1- consist. 9 vani - Rcl € 316,07	Utilizzato dal Sig. Moretti Giovanni Bortolo
Porzione di Abitazione -Via Villa	Fg. 2 - Mapp. n. 1154 -Sub 2 PT - CAT. F/4 - in corso di definizione	Utilizzato dal Sig. Moretti Giovanni Bortolo
Abitazione - Via Monte	- Proprietà per il solo mapp. n° 1074 - Fg. 10 - Mapp. n. 336 - graffato con il mapp. n. 1074- P1°-2°-Rial-ST CAT. A/4 - cl . 3 - consist. 4,5 vani - Rcl € 155,71	Utilizzato dalla Sig.ra Carollo Lucia n. Calvene il 15/10/1948
Ecocentro Comunale - Via Bissoli, 26 - Z.A.I. - Calvene-Lugo di Vicenza	Fg. 4 - Mapp. n. 1235 - PT - CAT. E/9 - cl . / - consist. / Rcl € 880,00	Proprietà Superficiaria intestata ad Alto Vicentino Ambiente srl di Schio - Gestore dell'Ecocentro
Abitazione Ex Reni Giacomo - Via Roma	Fg. 4 - Mapp. n. 237 - graffato con il mapp. 238 sub 1 - P1°- CAT. A/3 - cl . 1 - consist. 8 vani - Rcl € 280,95	Il fabbricato è stato in parte demolito per allargare l'incrocio stradale tra Via Roma e Viale Divisione Julia
Bottega Ex Reni Giacomo Via Roma	Fg. 4 - Mapp. n. 238 - sub 2- PT°- CAT. C/1 - cl . 4 - consist. 18 mq. - Rcl € 249,14	Il fabbricato è stato in parte demolito per allargare l'incrocio stradale tra Via Roma e Viale Divisione Julia
Laboratorio Ex Reni Giacomo Via Roma	Fg. 4 - Mapp. n. 238 - sub 3 - PT°- CAT. C/3 - cl . 1 - consist. 20 mq. - Rcl € 28,92	Il fabbricato è stato in parte demolito per allargare l'incrocio stradale tra Via Roma e Viale Divisione Julia

Abitazione Via Villa, 66	- Proprietà Ente Comunale di Assistenza Calvene E.C.A. Ora Comune di Calvene - Fig. 2 - Mapp. 167 - PT - CAT. A/3 - cl. 2 - consist. 5 vani - Rcl € 206,58, già riaccatastata sup.catastale mq. 101	A disposizione
Abitazione Via Villa, 49	- Proprietà Missaggia Francesco - Fig. 2 -Mapp. 113 - PT - CAT. A/4 - cl. 1 - consist. 3 vani - Rcl € 75,92	Casa di abitazione concessa in locazione a Costa Natalina fino al 30.06.2019
Sala Polivalente - Via Bordogni, 2-4	Fig. 2 - Mapp. 79 NCT - Ente Urbano	Sala polivalente concessa in uso all'associazione Pro Loco di Calvene per il periodo 1.04.2010/31.03.2020.
Impianti sportivi (campo da calcio – da bocce e da tennis con spogliatoi) - località Chiavona	Fig. 4 - NCT Mappali 239, 240, 242, 243, 244, 76 Impianti da accatastare	E' in corso la procedura per l'affidamento della gestione a terzi
Malga Busa Fonte (Complesso Casara, Stallone, Porcillaia) - Località Busa Fonte	-Fig. 7 - Mapp. 20 NCT - Casara - Fig. 6 - Mapp. 14 NCT - Stallone, Porcillaia - Fabbricati Rurali da accatastare	Complesso di strutture agricole situate in zona montana adibite ad alpeggio nei mesi da Maggio a Settembre Fabbricato dato in concessione per il periodo 2016/2021 a soggetto privato: De Pieri Angelo di Lonigo
Rifugio Cima Fonte Ex Malga Loc.tà Cima Fonte	Fig. 5 - Mapp. n. 19 - PT-1° - CAT. D/2 - cl. / consist. / Rcl € 2375,70	Fabbricato dato in concessione per il periodo 2015/2019 a soggetto privato: Fondazione per la cultura rurale ONLUS - con sede a Thiene (contratto- concessione sottoscritto il 3.08.2015).

Beni mobili registrati

Veicolo	Targa	Immatricolazione	Utilizzo
Autocarro Bremach per trasporto di cose	AF982SC	Luglio 1996	In uso agli operai comunali per interventi sul territorio
Fiat Panda	CB296VE	Giugno 2002	In uso agli amministratori/ dipendenti comunali
Motocarro Ape Piaggio Quargo	DE34590	Settembre 2008	In uso agli operai comunali per interventi sul territorio
Macchina operatrice semovente Komatsu Utility Europe SK 05 J	ACX849	Luglio 2002	In uso agli operai comunali per interventi sul territorio

Macchina operatrice Miniescavatore Komatsu PC 15R-8e HS	Matricola F2398		In uso agli operai comunali per interventi sul territorio
Autocarro SCAM SMT 55	CM885DD	Marzo 2004	In uso agli operai comunali per interventi sul territorio
Macchina operatrice trainata	AAN500	Gennaio 2013	In uso agli operai comunali per interventi sul territorio

Calvene, lì 29 gennaio 2020

Allegato A2)

Analisi contesto esterno

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 Calvene (VI) – cod. catastale B441

Sede municipale: Piazza Resistenza n. 1 - cap. 36030 - C.F. 84001990245 - tel. 0445 860534; fax 0445 861670; e-mail pec calvene.vi@cert.ip-veneto.net; sito istituzionale: www.comune.calvene.vi.it

Servizio di tesoreria comunale: Intesa San Paolo S.p.A. – periodo 1.10.2018/31.12.2022, affidato mediante procedura negoziata

- a) **Popolazione:** 1.323 (al 31.12.2019)
- b) **Territorio**

Superficie: 11,47 Km²

(Strade comunali in Km. 31, Strade vicinali in Km. 9, Strade provinciali: Km. 2)

Densità: 114,88 ab./Km²

Classificazione sismica e climatica:

Zona sismica 3

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): 201 m. s.l.m. (min 163 - max 1.518).

Comuni confinanti: Lugo di Vicenza, Caltrano, Asiago e Chiuppano

c) Aspetti socio-economici

Attività commerciali n. 10

Attività produttive n. 3

Istruzione e formazione:

- Scuola Primaria, con sede nel territorio di Calvene e fa parte dell'Istituto comprensivo di Lugo di Vicenza
- Scuola secondaria di 1° grado, con sede nel territorio di Lugo di Vicenza e fa parte dell'Istituto comprensivo di Lugo di Vicenza

Servizi

Scuola dell'Infanzia privata "Sacro Cuore", con asilo nido integrato, con sede nel territorio di Calvene, convenzionata con il Comune

Servizio sociale "Accoglienza per minori" gestito da Radicà – Cooperativa sociale Onlus con sede in Calvene

Istituto bancario: n. 1 "Banca Popolare di Marostica – Volksbank"

Farmacia n. 1

ULSS n. 7 "Pedemontana" – Ospedali di Santorso (VI) e di Bassano del Grappa (VI)

Ambulatorio medico – Piazza Resistenza n. 1

Stazione ferroviaria: Thiene (VI)

Servizio trasporto di linea pubblico locale: da Calvene a Thiene

Struttura ricettiva nel periodo estivo: malga "Cima Fonte" di proprietà comunale, affidata in gestione a soggetto privato.

Allegato B)

“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. 75/2014. 2. Si rinvia al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici generale – D.P.R. n. 62/2013 e integrativo di Calvene, approvato con deliberazione di G. C. n. 4/2014.
b) procedure di selezione pubblica per l'assunzione del personale (mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e selezioni pubbliche)	- 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; organi gestionali) 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
d) 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, par condicio 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. 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 beni e servizi pubblici 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.

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, par condicio e rispetto dei termini dei procedimenti.
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 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 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, 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 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 30 giugno	Valutazione delle proposte di integrazioni al Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione	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
-Entro il 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	art. 8 del Piano

Azioni di trasparenza nel triennio 2018/2020
FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

Anno 2018

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
1. Pubblicazione dati e informazioni in conformità al D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016	-Perfezionamento del sistema di collegamento "pubblicazione atti amministrativi ed adempimenti in materia di trasparenza".	Tutti i Responsabili di Area
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 di Area
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	Responsabile di Area Amministrativa, previa acquisizione dei dati da parte degli altri Responsabili di Aree

Anno 2019

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
1. Perfezionamento del sistema di pubblicazione di dati e informazioni in conformità al D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016	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 Area
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 31.07.2019 * entro il 31.12.2019	Tutti i Responsabili di Area
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	Responsabile di Area Amministrativa, previa acquisizione dei dati da parte degli altri Responsabili di Aree

Anno 2020

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
1. Pubblicazione dati e informazioni in conformità al D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016	-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 Area

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	Responsabile di Area Amministrativa, previa acquisizione dei dati da parte degli altri Responsabili di Aree
--	--	---